CITTÀ DI SERMONETA

Provincia di Latina

PIAO
Piano Integrato di Attività ed Organizzazione
2025- 2027

(aggiornato con Del.GC. n. 98 del 29/07/2025)

PREMESSA

Il presente documento contiene il Piano integrato di Attività e Organizzazione, la cui attuazione è prescritta nel **decreto legge 9 giugno 2021, n. 80**, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, al fine di rafforzare la capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni, funzionale all'attuazione del PNRR.

Con **Decreto del Ministro n. 132 del 30.6.2022** è stato definito il **contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)**.

Dopo la pubblicazione di tale Decreto la **Funzione pubblica** è intervenuta con la **circolare n. 2 dell'11 ottobre 2022** per fornire alcuni chiarimenti in ordine alla impostazione del nuovo documento. È stato richiamato il contesto normativo nel quale viene a collocarsi il PIAO e la necessità di **acquisire telematicamente quanto verrà prodotto dalle amministrazioni pubbliche**, in un contesto di mutua collaborazione teso a favorire i processi di integrazione. Si sono fornite indicazioni per l'inserimento dei dati nel portale http://piao.dfp.gov.it nonché per favorire l'efficientamento energetico e l'utilizzo di strumenti incentivanti per i fondi del personale.

Per gli **Enti con meno di cinquanta dipendenti** le norme – **art. 6 del d.l. n. 80 dell'8.6.2021** e in particolare **decreto n. 132/2022** precedentemente richiamato – **prevedono adempimenti semplificati. A tal proposito l'Anci ha ritenuto utile** la predisposizione di una **Nota esplicativa**, nella quale si richiama la normativa e si riprendono le tematiche esposte nella circolare.

Il PIAO è articolato nelle seguenti sezioni:

Sezione 1 SCHEDA ANAGRAFICA

Sezione 2: **VALORE PUBBLICO PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE**

Sottosezione 2.1 Valore Pubblico

Sottosezione 2.2 Performance

Sottosezione 2.3 Rischi corruttivi e Trasparenza

Sezione 3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

Sottosezione 3.1 Struttura organizzativa

Sottosezione 3.2 Organizzazione del Lavoro Agile

Sottosezione 3.3. Piano triennale del Fabbisogno di personale

Sezione 4: MONITORAGGIO

Nella Nota esplicativa emanata dall'Anci un intero paragrafo è dedicato ai Comuni con meno di cinquanta dipendenti e si ricorda che, per questi ultimi, è obbligatoria solamente la compilazione di alcune parti del PIAO:

- la Scheda anagrafica dell'Amministrazione;
- la Sottosezione "2.3 Rischi corruttivi e trasparenza" per quanto riguarda il Valore pubblico;
- tutta la Sezione Organizzazione e capitale umano, anche se con alcune semplificazioni nei contenuti di ogni sottosezione.

Gli Enti con meno di cinquanta dipendenti, pertanto, non hanno l'obbligo di predisporre le parti dedicate al Valore pubblico (salvo come già detto il punto su anticorruzione e trasparenza), alla Performance, al Monitoraggio.

1. SEZIONE: SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Dati identificativi dell'Amministrazione: Comune di Sermoneta (LT)
Indirizzo: Via della Valle n. 17
codice fiscale/partita IVA: 80003970599 generalità del Sindaco: Giuseppina Giovannoli numero dei dipendenti al 31 dicembre 2024: **25 -** numero di abitanti al 31 dicembre 2024: **10.154**
telefono: 0773.30151
sito internet: www.comune.sermoneta.latina.it
indirizzo PEC amministrazionecomunale@pec.comune.sermoneta.latina.it

2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Sottosezione Valore pubblico

La redazione della sezione "Valore Pubblico" è obbligatoria per le amministrazioni con più 50 dipendenti. Il Comune di Sermoneta, contando al 31.12.2024 n. 10.154 abitanti non è tenuto, quindi, alla redazione di detta sezione.

Il Presente Piano, tuttavia, declina gli **obiettivi strategici** contenuti **nelle linee programmatiche e di mandato** approvate dal Consiglio comunale di Sermoneta, in attuazione dell'art. 46 comma 3 del TUEL, con deliberazione di C.C. n. 18 del 25 giugno 2024 e riferite al periodo 2024 – 2029 e quelli contenuti4nella Sezione strategica del D.U.P. 2025 – 2027 approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 58 del 19.12.2024.

In ogni caso si tiene ad evidenziare come il Comune di Sermoneta garantisce la coerenza dello strumento di programmazione del PIAO con i documenti di programmazione finanziari, ovvero, con il Documento Unico di Programmazione e con il Bilancio di previsione, che ne sono il presupposto.

Il Comune di Sermoneta è particolarmente attento agli **obiettivi ambientali,** di tutela e presidio del territorio, di **riqualificazione** del medesimo nonché a quelli di **sviluppo socio-economico-organizzativo** del territorio che si possono infatti ricavare dall'impianto del DUP - coerentemente con quelli di mandato del sindaco – per gli aspetti qualificanti il perseguimento del "valore pubblico", nonché al miglioramento dei servizi attraverso la **digitalizzazione** (che parimenti è un obiettivo di sviluppo e di miglioramento della qualità della vita) nella e della interlocuzione con i cittadini e all'accesso semplificato dei servizi stessi. È da tenere conto che la nota circolare della Funzione Pubblica n. 2/2022 di "Indicazioni operative in materia di Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) di cui all'articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80" invita tutte le pubbliche amministrazioni a valutare l'opportuno inserimento, tra gli obiettivi della Sezione "Valore pubblico, performance, anticorruzione" del PIAO, di specifici obiettivi legati **all'efficientamento energetico.**

In coerenza con quanto previsto nella sezione strategica del DUP il Comune di Sermoneta si pone come obiettivi strategici i seguenti:

1) **SERMONETA CITTÀ PULITA, SICURA E VERDE**
2) **SERMONETA CITTÀ DEI GIOVANI E DELL'ASSOCIAZIONISMO**
3) **SERMONETA CITTÀ PER IL SOCIALE**
4) **SERMONETA CITTÀ DELLO SVILUPPO**
5) **SERMONETA CITTÀ TURISTICA E DELLA CULTURA**
6) **SERMONETA CITTÀ INCLUSIVA, SOSTENIBILE E ACCESSIBILE**
7) **SERMONETA CITTÀ AMICA DEL CITTADINO**

Nell'attuazione di tali obiettivi si porrà l'attenzione:

- alla digitalizzazione per migliorare l'interazione, il dialogo e i servizi resi ai cittadini nonché i flussi documentali interni all'Ente;
- all'efficientamento energetico e alla tutela dell'ambiente;
- alle misure sociali ed economiche a favore dei giovani, disabili, nuclei familiari, anziani e fasce deboli della popolazione;
- allo sviluppo turistico ed economico del territorio.

2.2 Sottosezione Performance

Il Comune di Sermoneta, con popolazione superiore a 5.000 abitanti, è tenuto alla adozione del PEG. In considerazione della soppressione della previsione dell'ultimo periodo dell'art. 169 comma 3 del TUEL, e tenendo conto delle recenti posizioni sul tema, si predispone la presente sotto-sezione al fine di adottare uno strumento operativo coerente con la programmazione strategica dell'Ente (DUP-SeS-obiettivi strategici), e che tenga conto anche degli obiettivi strategici/di "valore pubblico" precedentemente declinati.

L'art. 3, comma 1, lettera b), del Decreto del Ministro per la pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, che rimanda dal Capo II del decreto legislativo n. 150 del 2009, prevede che nella presente sotto-sezione siano definiti:

a) gli **obiettivi di semplificazione**, coerenti con gli strumenti di pianificazione nazionali vigenti in materia;
b) gli obiettivi di **digitalizzazione**;
c) obiettivi di efficienza in relazione alla **tempistica di completamento delle procedure**, il Piano efficientamento ed il Nucleo concretezza;
d) gli obiettivi e gli strumenti individuati per realizzare la **piena accessibilità – digitale e fisica** - dell'amministrazione;
e) gli obiettivi per **favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere**.

Mediante il ciclo della performance si attiva un sistema che, attraverso strumenti e leve gestionali, fornisce ai soggetti, interni ed esterni all'organizzazione, informazione sui modi e sugli effetti relativi all'utilizzo di risorse pubbliche e di funzioni amministrative.

Le fasi in cui si articola tale metodologia sono le seguenti:

- definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;
- monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
- fornire ai soggetti, interni ed esterni all'organizzazione, informazione sui modi e sugli effetti relativi all'utilizzo di risorse pubbliche e di funzioni amministrative;
- misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;
- utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
- rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici dell'amministrazione, nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

Il Piano della performance viene pubblicato sul sito istituzionale dell'ente, nell'apposita sezione del link Amministrazione Trasparente dedicato alla Performance.

Con **deliberazione di Giunta comunale n. 8 del 23/01/2012** è stato approvato il **Regolamento per la misurazione e la valutazione delle performance** che disciplina le seguenti materie:

- le fasi della performance:
- il funzionamento del Sistema integrato di pianificazione e controllo
- i sistemi di Monitoraggio e interventi correttivi
- le modalità di Misurazione e valutazione della performance
- l'articolazione e il funzionamento del Sistema premiante
- le modalità di Rendicontazione dei risultati.

Infine, in adempimento a quanto previsto dall'art. 10 del Regolamento per la misurazione e la valutazione delle performance, con deliberazione **GC n. 128 del 27/12/2012** è stato approvato il **"Sistema di misurazione e valutazione della performance"** nel quale sono contenuti:

a) Fasi e tempi del sistema di misurazione e valutazione della performance

b) Metodologia e ambiti della misurazione e valutazione all'interno dei quali sono contenuti:

b.1 i criteri per la valutazione dei titolari di posizione organizzativa,

b.2 i criteri per la valutazione del personale dipendente

Ad oggi i dati relativi all'Amministrazione sono i seguenti:

Mandato amministrativo: 2024 - 2029

Sindaco: Giuseppina Giovannoli

Presidente del Consiglio comunale: Pierluigi Torelli

Giunta comunale: Giuseppina Giovannoli – Sindaco, Minniti Nicola - Vicesindaco, Ugo Coluzzi, Valentina Cianfriglia, Melissa Girardi, Paola Macera.

Consiglio comunale: 16 consiglieri comunali oltre il Sindaco.

Capigruppo Consiliari: Mauro Lorenzo Mariotti, Antonio Di Lenola, Emanuele Agostini.

Segretario Comunale: firmata convenzione con il Comune di Montecompatri, in attesa di nomina Dott.ssa Marisa D'Amico

Responsabili di Area: Alfredo Screti (Responsabile Area 1), Michela Francini (Responsabile Area 2), Riccardo Ianiri (Responsabile Area 3), Caseti Giuseppe (Responsabile Area 4), Barbara Palombo, (Responsabile Area 5), Claudia Romagna (Responsabile Area 6).

Si rimanda alla SEZIONE 3 per la STRUTTURA ORGANIZZATIVA dell'Ente.

Di seguito si riportano gli **obiettivi che vengono assegnati trasversalmente** a tutte le aree **e quelli che vengono assegnati alle singole aree**, coerentemente a quanto previsto con la programmazione strategica dell'Ente, a quanto disposto con il Decreto del Ministro per la pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, con la normativa in materia di PIAO, con la Legge 190/2012, con il dlgs. N. 33/2013 e con la Sottosezione del presente Piano "Rischi corruttivi e Trasparenza".

Segue il **PIANO DEGLI OBIETTIVI PER L'ANNUALITÀ 2025**, concordati tra l'Amministrazione, il segretario comunale, ed i Responsabili di Area:

OBIETTIVI ASSEGNATI A TUTTE LE AREE (OBIETTIVI DI PERFORMANCE 2025)

Gli obiettivi da assegnare a tutte le aree scaturiscono dai seguenti strumenti di programmazione:

- Linee programmatiche di mandato
- Documento Unico di Programmazione 2025 - 2027
- Bilancio di previsione finanziario 2025 - 2027
- Sezione 2.3. del PIAO, rischi corruttivi e trasparenza 2025 – 2027.
- Vigente sistema di misurazione e valutazione dell'Ente.

Ciascun obiettivo deve riportare indicatori e/o **parametri idonei** a rappresentare i **livelli di prestazione** di ciascun servizio e/o unità organizzativa e relativi valori standard, ovvero rappresentativi dei risultati conseguiti negli esercizi precedenti.

Pertanto al fine di giungere ad una dettagliata definizione degli obiettivi è necessario partire dalla pianificazione strategica dell'ente.

OBIETTIVI PERFORMANCE 2025

1. POTENZIAMENTO PROCESSO DI DIGITALIZZAZIONE

L' Ente ha avviato negli ultimi anni un processo di informatizzazione delle procedure amministrative, sia nei processi rivolti all'esterno (cittadini, imprese, enti) sia nelle attività interne all'amministrazione.

L'Ente ha formulato specifiche richieste per l'ottenimento di fondi volti ad avviare il processo di transizione digitale nell'ambito del progetto "PA digitale 2026" a cura del Dipartimento del la trasformazione digitale che si pone come obiettivo quello di portare l'Italia nel gruppo di testa in Europa entro il 2026. Infatti il 27% di Italia domani, il Piano Nazionale di ripresa e resilienza, è dedicato alla transizione digitale con una strategia che si sviluppa su due assi: reti ultraveloci e digitalizzazione della PA.

Il Piano della Performance 2025 di seguito esposto ha ricevuto positiva validazione dal N.d.V. con prot. n. 4360 del 24/03/2025.

Gli **obiettivi** che si pone l'amministrazione nell'anno **2025** sono:

OBIETTIVI TRASVERSALI

Gli **obiettivi trasversali** che si pone l'amministrazione nell'anno **2025** sono:

OBIETTIVO N. 1 Adeguamento gestionale atti amministrativi per utilizzo della firma digitale sugli atti amministrativi di competenza (determine, decreti, ordinanze, atti e provvedimenti).

Responsabile	Fasi Obiettivo 1	Tempi di realizzazione	Peso
Tutti i Responsabili di Area	Utilizzo effettivo della firma digitale su tutti gli atti amministrativi.	31.12.2025	4%

TOTALE			**4%**

OBIETTIVO N. 2 RISPETTO DEI TEMPI MEDI DI PAGAMENTO

Nell'ambito dei sistemi di misurazione e valutazione della performance, secondo il D.L. n. 13/2023, le pubbliche amministrazioni devono obbligatoriamente considerare "specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento".
Tali specifici obiettivi devono essere "valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30 per cento".
Il rispetto dei tempi di pagamento rientra tra gli "Obiettivi generali" previsti dall'art. 5, co. 1, lett. a), del D.Lgs. n. 150/2009.

Responsabile	Fasi Obiettivo 2	Tempi di realizzazione	Peso
Tutti i Responsabili di Area	Rispetto dei tempi di pagamento delle fatture commerciali	31.12.2025	30%
TOTALE			**30%**

OBIETTIVO N. 3 ATTUAZIONE MISURE PIAO E DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA – PIANO FORMAZIONE DEL PERSONALE

Ciascun responsabile, per quanto di competenza è tenuto a dare attuazione a quanto previsto nel presente Piano e, nello specifico, nella sezione rischi corruttivi e trasparenza.

Responsabile	Fasi Obiettivo 3	Tempi di realizzazione	Peso
Tutti Responsabili di Area	Applicazione delle indicazioni operative (MISURE) previste nel PIAO e, in particolare, nella sezione del PIAO – Rischi corruttivi e trasparenza (Adempimenti degli obblighi di trasparenza facenti capo a ciascun Responsabile)	31.12.2025	3%
Tutti Responsabili di Area	Applicazione delle indicazioni operative previste dalla direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 14.01.2025 "Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione". Adempimenti degli obblighi di formazione del personale dipendente facenti capo a ciascun responsabile	31.12.2025	3%
TOTALE			**6%**

OBIETTIVI DI AREA

AREA 1 AMMINISTRATIVA AFFARI GENERALI

OBIETTIVO N. 1 – IDENTITÀ VISIVA COMUNALE

L'autorevolezza di un ente pubblico passa anche attraverso l'autorevolezza del marchio. Utilizzare ogni volta uno stemma diverso, anche se leggermente variato, significa per un Ente restituire ai cittadini un'immagine disomogenea. Da qui nasce la necessità di far riconoscere ufficialmente e formalmente lo Stemma del Comune di Sermoneta. Verrà poi digitalizzato ed utilizzato in tutte le occasioni istituzionali dell'Ente.

Responsabile	Fasi Obiettivo 1	Tempi di realizzazione	PESO
Responsabile Area 1	Iter di riconoscimento dello stemma Comunale dall'Ufficio del cerimoniale di Stato e per le Onorificenze della Presidenza del Consiglio dei Ministri	31/10/2025	10%
Responsabile Area 1	Graphic design per il format della comunicazione istituzionale (stemma e logotipo)	31/12/2025	5%
TOTALE			**15%**

OBIETTIVO N. 2 – SERVIZIO DI PRE SCUOLA

Il Servizio di pre scuola consiste nell'accoglienza, vigilanza e assistenza agli/alle alunni/e delle scuole (infanzia e primaria) nelle fasce orarie precedenti all'avvio del normale orario scolastico e prevede attività ludiche e ricreative. Il servizio, avviato in maniera sperimentale così da verificarne potenzialità e risposta della cittadinanza, può rappresentare un supporto ai nuclei familiari che, per specifiche esigenze di orari e turni di lavoro, si trovano in difficoltà a rispettare gli orari di inizio delle lezioni stabilite dalle istituzioni scolastiche.

Responsabile	Fasi Obiettivo 2	Tempi di realizzazione	PESO
Responsabile Area 1	**Avvio del servizio sperimentale di Pre Scuola plesso di Pontenuovo**. Affidamento del servizio di pre scuola con modalità stabilite dalla Giunta Comunale con apposita Deliberazione	30/09/2025	20%
TOTALE			**20%**

OBIETTIVO N. 3 – OPERAZIONI DI SCARTO, SMALTIMENTO E DIGITALIZZAZIONE DOCUMENTI PRESENTI IN ARCHIVIO

Nell'ambito del processo di smaterializzazione dei procedimenti, si ritiene necessario procedere alla sistemazione dell'archivio corrente, al trasferimento all'archivio storico di tutta la documentazione con le caratteristiche idonee, al progressivo svuotamento della documentazione presente nei locali dell'archivio e alla digitalizzazione della stessa.

Responsabile	Fasi Obiettivo 3	Tempi di realizzazione	PESO
Responsabile Area 1	**Sistemazione Archivio corrente e di deposito** Avvio del processo di scarto, smaterializzazione e digitalizzazione del materiale presente in archivio	31/12/2025	25%
TOTALE			**25%**

AREA 2 RAGIONERIA E TRIBUTI

OBIETTIVO N. 1 – GESTIONE EFFICIENTE DELLE COMUNICAZIONI

L'obiettivo è quello di realizzare una rete di comunicazioni all'avanguardia attraverso l'integrazione della gestione della fonia aziendale fissa e mobile attraverso un'unica infrastruttura.

Responsabile	Fasi Obiettivo 1	Tempi di realizzazione	PESO
Responsabile Area 2	Individuazione di una soluzione ottimale e strutturata per le specifiche esigenze dell'ente che, attraverso la connettività in fibra (ETH) Internet, consenta di sostituire l'obsoleta tecnologia di comunicazione telefonica attraverso il centralino tradizionale con un servizio innovativo che non preveda importanti investimenti per il rinnovo e l'ampliamento delle infrastrutture	30.04.2025	15%
Responsabile Area 2	Perfezionamento delle procedure amministrative e sottoscrizione della relativa convenzione per l'avvio del servizio	30.06.2025	15%
TOTALE			**30%**

OBIETTIVO N. 2 – Avvio dell'utilizzo del portale "DataEntry Rifiuti" e analisi revisione del Regolamento TARI

L'obiettivo consiste nel dare attuazione a quanto previsto con la Delibera ARERA 386/2023/R/rif con cui sono stati implementati i meccanismi perequativi per la gestione dei tributi e che ha previsto un unico soggetto tenuto all'invio di dati e informazioni a CSEA (la Cassa per i servizi energetici e ambientali). Parallelamente, si deve considerare che il 2025 rappresenta l'orizzonte temporale dell'attuale metodo tariffario rifiuti (MTR-2) per il secondo periodo regolatorio 2022-2025 e che quindi sarà necessario uniformare il regolamento TARI alle modalità che ARERA definirà per la

stesura dei successivi PEF. Pertanto l'obiettivo, che ha come comune denominatore il riferimento alla gestione tariffaria del ciclo dei rifiuti, sarà articolato in due fasi da svolgersi in modo parallelo ma non consequenziale.

Responsabile	Fasi obiettivo 2	Tempi di realizzazione	PESO
Responsabile Area 2	Registrazione CSEA e inserimento delle informazioni riguardanti le componenti perequative tramite il "DataEntry Rifiuti". Versamento a Csea degli importi a debito relativi alle componenti perequative UR1 E UR2.	Entro 31/12/2025	7,5%
Responsabile Area 2	Presentazione di una proposta di revisione del Regolamento TARI (che sarà approvato dal CC entro il termine di legge del 30/04/2026) finalizzato a: - Recepire le novità introdotte dalla normativa statale o dall'ARERA - Migliorare l'efficienza e l'equità del sistema - Aggiornare le fattispecie che danno diritto ad esenzioni e agevolazioni - Adeguare il prelevo alle specificità territoriali	Entro 31/12/2025	7,5%
TOTALE			**15%**

Obiettivo 3. RECEPIMENTO DELLE MISURE PROPEDEUTICHE ALL'APPLICAZIONE DELLA NUOVA CONTABILITA' ACCRUAL

L'obiettivo è quello di attuare gli adempimenti connessi all'introduzione del nuovo sistema di contabilità economico – patrimoniale ACCRUAL che si affiancherà, senza sostituirla, all'attuale sistema contabile basato sulla contabilità finanziaria. Il primo concreto adempimento è relativo al bilancio di esercizio 2025 (conto economico patrimoniale 2025). La concreta realizzazione dell'obiettivo presuppone l'emanazione dei decreti ministeriali volti all'individuazione dei requisiti generali e alla fornitura delle istruzioni di natura procedurale e tecnico contabile, ad oggi non ancora adottati. Per tale motivo si è ritenuto opportuno non suddividere l'obiettivo in fasi intermedie.

Responsabile	Fasi obiettivo 3	Tempi di realizzazione	peso
Responsabile Area 2	Sulla base dei requisiti generali individuati con decreto del Ministero dell'economia e delle finanze da adottare entro il 31 marzo 2025, realizzazione di una analisi degli interventi di adeguamento dei propri sistemi informativi per il recepimento degli standard contabili di cui alla milestone M1C1- 108". Recepimento delle istruzioni di natura procedurale e tecnico-contabile fornite con decreto del Ministero dell'economia e delle Finanze, in relazione all'utilizzo dei modelli di raccordo fra il piano dei conti di cui alla milestone M1C1-108 e le voci dei principali piani dei conti e modelli contabili vigenti, nonché somministrazione del primo ciclo di formazione di base e in merito alle modalità di trasmissione telematica degli schemi di bilancio alla Ragioneria generale dello Stato.	Entro 31/12/2025	15%
TOTALE			**15%**

AREA 3 TECNICO MANUTENTIVA

OBIETTIVO 1. VALORIZZAZIONE DELL'OSTELLO SAN NICOLA

E' volontà dell'Amministrazione valorizzare pienamente l'intero patrimonio immobiliare dell'Ente. L'obiettivo si intende raggiunto con la conclusione (positiva o negativa) della procedura di affidamento della concessione.

Responsabile	Fasi obiettivo 1	Tempi di realizzazione	peso
Responsabile Area 3	Predisposizione degli atti necessari a procedere all'affidamento in concessione dell'ostello San Nicola.	30.06.2025	10%
Responsabile Area 3	Conclusione della procedura per l'affidamento in concessione dell'ostello San Nicola.	31.12.2025	10%
TOTALE			**20%**

OBIETTIVO 2. REVISIONE DEL PIANO REGOLATORE CIMITERIALE PER L'AMPILAMENTO DEL CIMITERO COMUNALE

L'obiettivo è quello di redigere il nuovo Piano Regolatore Cimiteriale al fine di ampliare l'area del cimitero comunale secondo le previsioni del PRG.

Responsabile	Fasi obiettivo 2	Tempi di realizzazione	Peso
Responsabile Area 3	Predisposizione degli atti necessari alla modifica del P.R.C. vigente prevedendo l'ampliamento dell'area cimiteriale secondo le previsioni del P.R.G.. Indizione della Conferenza di Servizi per l'acquisizione dei pareri, nulla osta, autorizzazioni, etc. necessari per la successiva approvazione del piano.	31.12.2025	20%
TOTALE			**20%**

OBIETTIVO 3. OTTIMIZZAZIONE DELL'UTILIZZO DI ATTREZZATURE PER LA GESTIONE DEI RIFIUTI URBANI

L'ottimizzazione dell'utilizzo delle attrezzature per la gestione dei rifiuti urbani è un obiettivo fondamentale per migliorare l'efficienza operativa e ridurre i costi, contribuendo al tempo stesso a un ambiente più sostenibile.

Responsabile	Fasi obiettivo 3	Tempi di realizzazione	Peso

Responsabile Area 3	La messa in funzione di un sistema che integra compostiera elettromeccanica di comunità, compattatori per plastica e metalli, software di gestione del Centro Comunale di Raccolta e la tariffa puntuale implica una serie di fasi pianificate per garantire che ogni componente del sistema funzioni correttamente e in modo coordinato.	31.12.2025	20%
TOTALE			**20%**

AREA 4 POLIZIA LOCALE

OBIETTIVO 1 - ISTITUZIONE PARCHEGGI A PAGAMENTO NEL CENTRO STORICO E STAZIONE FERROVIARIA SERMONETA

E' intenzione dell'Amministrazione istituire i parcheggi a pagamento nel centro storico e presso la stazione ferroviaria di Sermoneta in tempo utile per beneficiarne almeno per una parte della stagione di più alta affluenza turistica.

Responsabile	Fasi Obiettivo 1	Tempi di realizzazione	PESO
Responsabile Area 4	Istituzione e piena operatività dei parcheggi a pagamento nel centro storico e presso la stazione ferroviaria di Sermoneta.	30.11.2025	30%
TOTALE			**30%**

OBIETTIVO 2 - CONTROLLO SULLE OCCUPAZIONI DEL SUOLO PUBBLICO, SULL'ABUSIVISMO EDILIZIO, SULLE ATTIVITA' COMMERCIALI, CONTROLLO DEL TERRITORIO.

L'Ente vuole implementare il controllo del territorio e renderlo costante e periodico.

Responsabile	Fasi Obiettivo 2	Tempi di realizzazione	PESO
Responsabile Area 4	L'obiettivo si intende raggiunto trasmettendo trimestralmente un report al Sindaco, al Segretario comunale e alle Aree di competenza riportante gli esiti dei controlli effettuati sull'occupazione del suolo pubblico, sull'abusivismo edilizio, sulle attività commerciali e sul controllo del territorio.	31.12.2025	30%
TOTALE			**30%**

AREA 5 CULTURA, TURISMO, SPORT, SERVIZI DEMOGRAFICI SUAP/ATTIVITA' PRODUTTIVE

OBIETTIVO 1. PNRR – ADEGUAMENTO AL PROCESSO DI DIGITALIZZAZIONE DELLE SCRIVANIE ENTI TERZI DEGLI UFFICI COMUNALI PER INTEROPERABILITA' CON GLI SPORTELLI UNICI DELLE ATTIVITA' PRODUTTIVE SUAP

La finalità dell'obiettivo è quella di rendere le scrivanie Enti Terzi che fanno capo agli uffici comunali Edilizia-Urbanistica-Ambiente, Tecnico, Tributi, Servizi Sociali, Polizia Locale pienamente rispondenti alle specifiche tecnico-informatiche di cui al decreto interministeriale del 26 settembre 2023.

I Comuni possono richiedere un finanziamento PNRR per l'adeguamento alle nuove specifiche tecniche di interoperabilità delle piattaforme tecnologiche degli Enti terzi (uffici comunali diversi dal SUAP), utilizzate per la gestione delle pratiche provenienti dagli Sportelli Unici per le Attività Produttive (SUAP).

Responsabile	Fasi Obiettivo 1	Tempi di realizzazione	PESO
Responsabile Area 5	Presentazione richiesta finanziamento Avviso Misura 2.2.3 "Digitalizzazione delle procedure (SUAP e SUE)" - Enti Terzi – Comuni	31.03.2025	5%
	Procedure finalizzate all'adeguamento alle nuove Specifiche tecniche di interoperabilità delle piattaforme tecnologiche degli Enti terzi (uffici comunali diversi dal SUAP), utilizzate per la gestione delle pratiche provenienti dagli Sportelli Unici per le Attività Produttive (SUAP).	31.12.2025	15%
TOTALE			**20%**

OBIETTIVO 2. DIGITALIZZAZIONE E MIGLIORAMENTO SERVIZI DEMOGRAFICI

PNRR – ANSC – MISURA 1.4.4. – ESTENSIONE DELL'UTILIZZO DELL'ANAGRAFE NAZIONALE DIGITALE (ANPR) – ADESIONE ALLO STATO CIVILE DIGITALE (ANSC)

Il progetto ANSC rappresenta un passo fondamentale nell'ampliamento dei servizi digitali offerti dall'Anagrafe Nazionale. L'istituzione dell'ANSC ha visto la creazione di una piattaforma unica e centralizzata, accessibile a tutti i comuni, che permette di gestire digitalmente le operazioni relative all'iscrizione, trascrizione, annotazione, conservazione e comunicazione degli atti nei registri dello stato civile.

Responsabile	Fasi Obiettivo 2	Tempi di realizzazione	PESO
Responsabile Area 5	Attraverso il finanziamento Avviso Misura **1.4.4 – ESTENSIONE DELL'UTILIZZO DELL'ANAGRAFE NAZIONALE DIGITALE (ANPR) – ADESIONE ALLO STATO CIVILE DIGITALE (ANSC)** saranno attivate le procedure finalizzate all'adeguamento del gestionale comunale per lo stato civile per **l'integrazione** con la piattaforma centrale ANSC. Attivazione della gestione digitalizzata di tutti gli ambiti dello stato civile: - iscrizione degli atti dello stato civile; - comunicazione a fini della trascrizione; - registrazione delle annotazioni; - predisposizione delle comunicazioni verso altre amministrazioni; - predisposizioni delle comunicazioni anagrafiche; - ricezione delle notifiche da parte di altri comuni; - consultazione di atti presenti in piattaforma su scala nazionale; - rilascio di certificati e copie e gestione delle richieste relative al rilascio di estratti; - archiviazione di dati e atti e versamento in conservazione; - conservazione di dati e atti.	31.12.2025	10%
TOTALE			**10%**

ATTUAZIONE PROGETTO NUMERAZIONE CIVICA

L'obiettivo consiste nella revisione generale e aggiornamento della numerazione civica esterna, con la rilevazione delle targhette dei civici esterni mancanti, delle vie/piazze da nominare e i relativi adempimenti ISTAT.

Responsabile	Fasi Obiettivo 2	Tempi di Realizzazione	PESO
Responsabile Area 5	**Analisi dei dati e rilievi preparatori** Acquisizione dei dati necessari per la realizzazione dei servizi oggetto dell'affidamento. Definizione delle zone omogenee da rilevare. Avvio campagna informativa preventiva all'avvio dei lavori sul territorio da parte dei rilevatori esterni.	31.04.2025	3%
	Raccolta dati e aggiornamenti Raccolta dati della rilevazione e rideterminazione della numerazione civica esterna, aggiornamento anagrafiche nella banca dati del Comune e comunicazione variazione anagrafica agli interessati. Ricognizione delle strade comunali, con indicazione di eventuali vie/piazze/parchi da rinominare e/o eventualmente da istituire ex novo.	31.12.2025	7%
TOTALE			**10%**

Obiettivo 3. ADEGUAMENTO AL NUOVO REGOLAMENTO DELL'OMR – MUSEI REGIONE LAZIO

L'obiettivo si propone il mantenimento dell'iscrizione alla OMR (Organizzazione Museale Regionale del Lazio) del MUSEO DELLA STORIA DELLA CERAMICA attraverso l'adeguamento alle nuove indicazioni della Regione Lazio.

Responsabile	Fasi Obiettivo 3	Tempi di Realizzazione	PESO
Responsabile Area 5	Ai fini del mantenimento dell'iscrizione alla OMR (Organizzazione Museale Regionale del Lazio) del MUSEO DELLA STORIA DELLA CERAMICA verranno adottati gli adempimenti per l'adeguamento ai requisiti di cui all'allegato 1 del Regolamento regionale 7 agosto 2024, n. 7	31.12.2025	20%
TOTALE			**20%**

AREA 6 URBANISTICA EDILIZIA E AMBIENTE

Obiettivo 1. INDIVIDUAZIONE DELLE AREE IDONEE ALL'INSTALLAZIONE DI PANNELLI FOTOVOLTAICI

L'Amministrazione è particolarmente attenta alle tematiche dell'ambiente e dell'efficientamento energetico. Per questo si vuole fare promotrice della produzione di energia pulita. A tal fine si rende necessaria l'individuazione di aree dove poter installare impianti fotovoltaici.

Responsabile	Fasi Obiettivo 1	Tempi di realizzazione	PESO
Responsabile Area 6	Individuazione di aree da destinare all'installazione impianti fotovoltaici	31.12.2025	20%
TOTALE			**20%**

Obiettivo 2. PREDISPOSIZIONE DI UN REGOLAMENTO COMUNALE DEGLI SCARICHI DI ACQUE REFLUE NON SERVITE DI PUBBLICA FOGNATURA AGGIORNATO ALLA NORMATIVA VIGENTE.

L'Amministrazione ritiene una necessità aggiornare i propri atti di organizzazione interna regolanti gli scarichi di acque reflue non servite da pubblica fognatura alla vigente normativa.

Responsabile	Fasi Obiettivo 2	Tempi di realizzazione	PESO
Responsabile Area 6	Predisporre un regolamento comunale aggiornato alla normativa vigente per regolare gli carichi di acque reflue non servite di pubblica fognatura.	31.12.2025	20%
TOTALE			**20%**

OBIETTIVO 3. RIDEFINIZIONE DEI VALORI DI RIFERIMENTO DELLE AREE EDIFICABILI AI FINI DELL'APPLICAZIONE DELL'IMPOSTA COMUNALE PROPRIA (IMU)

L'Ente ritiene necessario aggiornare il valore delle aree edificabili ai fini dell'applicazione dell'IMU.

Responsabile	Fase obiettivo 3	Tempi di realizzazione	PESO
Responsabile Area 6	L'Obiettivo si intende raggiunto con l'aggiornamento del valore delle aree edificabili	30.09.2025	20%
TOTALE			**20%**

2.3 SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

2.3.1 PREMESSA

Con l'approvazione della legge 6 novembre 2012, n. 190 (Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione) è stato introdotto nel nostro ordinamento un sistema organico per la prevenzione della corruzione, al fine di dare attuazione, tra l'altro, alla legge 3 agosto 2009, n. 116, con la quale è stata ratificata la Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione, adottata dall'Assemblea generale dell'ONU il 31 ottobre 2003, che prevede che ciascuno Stato elabori e applichi politiche di prevenzione della corruzione efficaci e coordinate.

Tra gli strumenti introdotti dalla **Legge 190/2012** vi sono il Piano Nazionale Anticorruzione e, per ciascuna amministrazione, il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

Quest'ultimo - con l'entrata in vigore del **D.L. 80/2021** che con l'art. 6 ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano integrato di attività ed organizzazione **(PIAO)** e con il **D.M. 132 del 30.06.022** che ha definito il contenuto del PIAO – è ora confluito nella **Sezione 2 (Valore Pubblico, Performance e Anticorruzione**), **Sottosezione 2.3. Rischi corruttivi e trasparenza;** infatti il PIAO ha **assorbito diversi strumenti di programmazione** che godevano di una propria autonomia quanto a tempistiche, contenuti e norme di riferimento, tra cui il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

La presente Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO si configura come uno strumento dinamico che pone in atto un processo ciclico, 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 mirati.

Il **concetto di corruzione** che viene preso a riferimento nella presente Sottosezione del PIAO ha un'accezione ampia. Esso è comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri **l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati.** Le situazioni rilevanti sono più ampie della fattispecie penalistica, che è disciplinata in particolare dagli artt. 318, 319, 319-ter, 320 e 322 del c.p., e sono tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati dal codice penale, ma anche le situazioni in cui - a prescindere dalla rilevanza penale - venga in evidenza un **malfunzionamento 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. Infine, la presente Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO è stata raccordata con quanto stabilito nella Sezione Strategica del Documento Unico di Programmazione (Dup) in coerenza con gli obiettivi di mandato approvati dal Consiglio comunale.

Il **Comune di Sermoneta è Ente con meno di cinquanta dipendenti**. Per gli Enti con meno di cinquanta dipendenti il **D.M. 132 del 30.06.022** ha previsto delle semplificazioni per la redazione del PIAO; in particolare **l'art. 6** di tale decreto stabilisce che le Pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti si limitano, per la mappatura dei processi, all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del D.M. citato considerando, ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

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

L' **articolo 6, al comma 2** del citato D.P.C.M. prevede inoltre che **l'aggiornamento nel triennio di vigenza della sezione avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti** o ipotesi di **disfunzioni amministrative significative** intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

Scaduto il triennio di validita', il Piano e' modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.
L'Art. 6 comma 4 del DP.C.M. 132/2022 sancisce espressamente che le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti procedono esclusivamente alle attività di cui al medesimo articolo e, quindi, unicamente **all'AGGIORNAMENTO dei processi** con riferimento alle seguenti aree di rischio:
a) autorizzazione/concessione;
b) contratti pubblici;
c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
d) concorsi e prove selettive;
e) processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

A completamento delle disposizioni normative sopra richiamate il **PNA 2022 (Piano Nazionale Anticorruzione)** approvato con delibera **dell'ANAC N. 7 del 17.01.2023** ha previsto delle **semplificazioni** per l'adozione della presente sezione da parte degli **Enti con meno di cinquanta dipendenti.**
Il Comune di Sermoneta ha approvato con delibera di Giunta comunale n. 18 del 04.03.2024 il PIAO 2024 – 2026 procedendo, in materia di anticorruzione, ad un aggiornamento delle misure per prevenire eventi rischiosi, alle nuove disposizioni di cui alla delibera **dell'ANAC n. 605 del 19.12.2023 (Aggiornamento 2023).**

La parte della presente sottosezione rischi corruttivi e trasparenza relativa agli eventi rischiosi, alle misure di prevenzione della corruzione e alla trasparenza viene aggiornata, al fine di adeguarla compiutamente alle seguenti disposizioni e fermi rimanendo gli obblighi di trasparenza in materia di contratti pubblici così come definiti:

- **Circolare della Ragioneria generale dello Stato n. 9 del 10.02.2022;**
- **delibera ANAC N. 261 del 20.06.2023;**
- **delibera ANAC n. 264 del 20.06.2023, così come aggiornata con delibera n. 601 del 19.12.2023.**
- **delibera ANAC N. 605 DEL 19.12.2023 PARAGRAFO 5;**
- **delibera ANAC n. 605 del 19.12.2023 (Aggiornamento 2023 PNA 2022);**
- **delibera ANAC n. 31 del 30.01.2025 (Aggiornamento 2024 PNA 2022 - INDICAZIONI PER LA PREDISPOSIZIONE DELLA SEZIONE "RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA" DEL PIAO PER I COMUNI CON MENO DI 5.000 ABITANTI E MENO DI 50 DIPENDENTI)**

Allo stato attuale, rispetto agli obblighi di pubblicazione, rimangono confermate le competenze e le responsabilità individuate nel PIAO del Comune di Sermoneta 2024 – 2026 all'allegato 6.

2.3.1.2 Normativa di riferimento

a) Legge 6 novembre 2012, n. 190 recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione";
b) Legge regionale del Veneto 28 dicembre 2012, n. 48 "Misure per l'attuazione coordinata delle politiche regionali a favore della prevenzione del crimine organizzato e mafioso, della corruzione nonché per la promozione della cultura della legalità e della cittadinanza responsabile";
c) D. Lgs. 31.12.2012, n. 235 "Testo unico delle disposizioni in materia di incandidabilità e di divieto di ricoprire cariche elettive e di Governo conseguenti a sentenze definitive di condanna per delitti non colposi, a norma dell'articolo 1, comma 63, della legge 6 novembre 2012, n. 190";

d) D. Lgs. 14.03.2013, n. 33 “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, approvato dal Governo il 15 febbraio 2013, in attuazione di commi 35 e 36 dell’art. 1 della l. n. 190 del 2012”;
e) D. Lgs. 08.04.2013, n. 39 “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”;
f) D.P.R. 16.04.2013, n. 62 “Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165”;
g) D.L. 24.6.2014, n. 90 convertito in legge 11.8.2014, n. 114 “Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l'efficienza degli uffici giudiziari”;
h) D. Lgs. 25 maggio 2016, n. 97 “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'art. 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”;
i) Legge 4 agosto 2017, n. 124 “Legge annuale per il mercato e la concorrenza”;
j) 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”. k) D.L. 80/2021
l) D.M. 132 del 30.06.022
m) PNA 2022 approvato con delibera ANAC N. 7 DEL 17.01.2023;
n) aggiornamento 2023 del PNA Anac 2022 avvenuto con delibera dell’ANAC n. 605 del 19.12.2023;
o) aggiornamento 2024 del PNA 2022 - INDICAZIONI PER LA PREDISPOSIZIONE DELLA SEZIONE “RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA” DEL PIAO PER I COMUNI CON MENO DI 5.000 ABITANTI E MENO DI 50 DIPENDENTI avvenuto con delibera dell’ANAC n. 31 del 30.01.2025.

2.3.1.3 Definizioni

a) *Corruzione*: non comprende solo il reato di corruzione ma deve intendersi come assunzione di decisioni devianti dalla cura dell’interesse generale a causa del condizionamento improprio da parte di interessi particolari
b) (maladministration);
c) *Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza:* programma di attività, con indicazione delle aree di rischio e dei rischi specifici, delle misure da implementare per la prevenzione in relazione al livello di pericolosità dei rischi specifici, dei responsabili per l’applicazione di ciascuna misura e dei tempi nonché delle misure atte a garantire l’accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dal Comune;
d) *Rischio*: effetto dell’incertezza sul corretto perseguimento dell’interesse pubblico e, quindi, sull’obiettivo istituzionale dell’ente, dovuto alla possibilità che si verifichino eventi corruttivi qui intesi:
e) sia come condotte penalmente rilevanti ovvero;
f) comportamenti scorretti in cui le funzioni pubbliche sono usate per favorire interessi privati ovvero;
g) inquinamento dell’azione amministrativa dall’esterno;
h) *Evento*: il verificarsi o il modificarsi di un insieme di circostanze che si frappongono o si oppongono al perseguimento dell’obiettivo istituzionale dell’ente;
i) *Gestione del rischio*: strumento da utilizzare per la riduzione delle probabilità che il rischio si verifichi;
j) *Processo*: sequenza di attività interrelate ed interagenti che trasformano delle risorse in un output destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente)[1].

2.3.1.4. Piano Nazionale Anticorruzione

Il PNA, Piano nazionale anticorruzione, è stato adottato, per la prima volta, con deliberazione dell'11 settembre 2013, nella quale si afferma che la funzione principale del P.N.A. è quella di assicurare l’attuazione coordinata delle strategie di prevenzione della corruzione nella pubblica amministrazione, elaborate a livello nazionale e internazionale. Il sistema deve garantire che le strategie nazionali si sviluppino e si modifichino a seconda delle

esigenze e del feedback ricevuto dalle amministrazioni, in modo da mettere via via a punto degli strumenti di prevenzione mirati e sempre più incisivi. In questa logica, l'adozione del P.N.A. non si configura come un'attività una tantum, bensì come un processo ciclico in cui le strategie e gli strumenti vengono via via affinati, modificati o sostituiti in relazione al feedback ottenuto dalla loro applicazione. Inoltre, l'adozione del P.N.A. tiene conto dell'esigenza di uno sviluppo graduale e progressivo del sistema di prevenzione, nella consapevolezza che il successo degli interventi dipende in larga misura dal consenso sulle politiche di prevenzione, dalla loro accettazione e dalla concreta promozione delle stesse da parte di tutti gli attori coinvolti. Per questi motivi il P.N.A. è finalizzato prevalentemente ad agevolare la piena attuazione delle misure legali ossia quegli strumenti di prevenzione della corruzione che sono disciplinati dalla legge.
La nuova disciplina, introdotta a seguito dell'emanazione del decreto legislativo 97/2016 chiarisce che il PNA è atto generale di indirizzo rivolto a tutte le amministrazioni (e ai soggetti di diritto privato in controllo pubblico, nei limiti posti dalla legge) che adottano i PTPCT (ovvero le misure di integrazione di quelle adottate ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231).
Il PNA, in quanto atto di indirizzo, contiene indicazioni che impegnano le amministrazioni allo svolgimento di attività di analisi della realtà amministrativa e organizzativa nella quale si svolgono le attività di esercizio di funzioni pubbliche e di attività di pubblico interesse esposte a rischi di corruzione e all'adozione di concrete misure di prevenzione della corruzione. Si tratta di un modello che contempera l'esigenza di uniformità nel perseguimento di effettive misure di prevenzione della corruzione con l'autonomia organizzativa, spesso costituzionalmente garantita, delle amministrazioni nel definire esse stesse i caratteri della propria organizzazione e, all'interno di essa, le misure organizzative necessarie a prevenire i rischi di corruzione rilevati.
A partire dall'anno 2017, inoltre, l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha ritenuto di mantenere costante l'impianto originario del PNA orientando specifiche azioni di prevenzione in direzione di quei settori delle Pubbliche amministrazioni che presentano maggiore rischio corruttivo.
Così, anche per gli Aggiornamenti PNA 2017 e PNA 2018, l'Autorità ha dato conto, nella prima parte di carattere generale, degli elementi di novità previsti dal d.lgs. 97/2016 valorizzandoli, in sede di analisi dei PTPCT di numerose amministrazioni, per formulare indicazioni operative nella predisposizione dei PTPCT.
Nella parte speciale sono state affrontate, invece, questioni proprie di alcune amministrazioni o di specifici settori di attività o materie.
L'obiettivo è quello di rendere disponibile nel PNA uno strumento di lavoro utile per chi, ai diversi livelli di amministrazione, è chiamato a sviluppare ed attuare le misure di prevenzione della corruzione. Con il PNA 2019 l'Autorità ha definito in modo puntuale gli ambiti della cosiddetta "imparzialità soggettiva" e proposta una diversa modalità di analisi del rischio attraverso la definizione e la mappatura dei processi in modo discorsivo
Con la delibera n. 7 del 17 gennaio 2023, L'autorità ha adottato il PNA 2022. Il piano, oltre a confermare le prescrizioni contenute nei piani precedenti, rivolge la sua attenzione, in modo particolare, alle attività amministrative relative ai progetti per l'attuazione del PNRR, con particolare riguardo alla consistente dimensione delle risorse a disposizione e alla introduzione di deroghe al codice dei contratti.
Con delibera n. 605 del 19.12.2023, L' ANAC ha aggiornato il PNA 2022, in special modo per quel che afferisce la sezione "contratti pubblici" e i dati, i documenti e le informazioni da pubblicare in "Amministrazione trasparente".

2.3.1.5 Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT) di questo ente è attualmente la Dott.ssa Barbara Palombo, Vice Segretario Comunale dell'ente, nominata con decreto del Sindaco n. 1 in data 14.01.2025 con validità 3 mesi dalla data di decorrenza dello stesso,
Il RPCT, allo stato attuale, oltre alle funzioni ed ai compiti di cui all'art. 1 commi 7, 8, 9 e 10 della Legge n. 190 del 2012 – sopra specificati - svolge le funzioni di prevenzione della corruzione e della trasparenza secondo quanto specificato nel PNA 2016.
L'Autorità conferma le indicazioni già date nell'Aggiornamento 2015 al PNA, con riferimento al ruolo e alle responsabilità di tutti i soggetti che a vario titolo partecipano alla programmazione, adozione, attuazione e monitoraggio delle misure di prevenzione della corruzione. Lo scopo della norma è quello di assicurare la

partecipazione attiva e il coinvolgimento di tutti i dirigenti e di coloro che a vario titolo come responsabili dell'attività delle PA e degli enti.

La figura del RPCT è stata interessata in modo significativo dalle modifiche introdotte dal d.lgs. 97/2016. La nuova disciplina è volta a unificare in capo ad un solo soggetto l'incarico di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e a rafforzarne il ruolo, prevedendo che ad esso siano riconosciuti poteri e funzioni idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività, eventualmente anche con modifiche organizzative.

Gli **Organismi indipendenti di valutazione (OIV)** rivestono un ruolo importante nel sistema di gestione della performance e della trasparenza nelle pubbliche amministrazioni, svolgendo i compiti previsti dall'art. 14 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150. Al riguardo si rinvia al d.p.r. del 9 maggio 2016, n. 105 «Regolamento di disciplina delle funzioni del Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri in materia di misurazione e valutazione della performance delle amministrazioni pubbliche» e, in particolare all'art. 6. Gli OIV validano la relazione sulle performance, di cui all'art. 10 del d.lgs. 150/2009, dove sono riportati i risultati raggiunti rispetto a quelli programmati e alle risorse; propongono all'organo di indirizzo la valutazione dei dirigenti; promuovono e attestano l'assolvimento degli obblighi di trasparenza (art. 14, co. 1, lett. g), d.lgs. 150/2009). Le disposizioni della presente sottosezione tengono conto delle indicazioni già contenute nel PNA 2016 e successivamente nel PNA 2019, infine negli Orientamenti del 2022, al fine di dotare il RPCT di **"un supporto funzionale in modo che tutte le unità organizzative forniscano il loro apporto",** anche ove possibile con la "dotazione di una struttura organizzativa idonea e proporzionata, con adeguato personale".

Nel Comune di Sermoneta non vi è personale assegnato a supporto del segretario comunale, per le finalità suddette, non vi è nell'organizzazione dell'Ente dotazione di personale ad hoc per la costituzione di una struttura organizzativa specifica; pertanto si prevede che tutti i Responsabili di Area sono identificati, ciascuno per competenza, **REFERENTI** della prevenzione della corruzione, con funzioni informative nei confronti del Responsabile, e coinvolti nel processo di adozione del Piano, soprattutto attraverso la mappatura dei processi delle Aree di propria attribuzione.

A tal fine i Referenti (anche nel richiamo della disposizione del D.Lgs. n. 165/2001, all'art. 16, nei commi 1-bis/1quater):

l-bis) concorrono alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti. l-ter) forniscono le informazioni richieste dal soggetto competente per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo. l-quater) provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva. e (ai sensi del comma 9, lettera c) dell'articolo 1 della legge 190/2012) *Sono tenuti a rendere apposita informazione nei confronti del Responsabile anticorruzione che vigila sul funzionamento e sull'osservanza del Piano.*

In considerazione della mancanza di un Ufficio dedicato a supporto del RPCT, si prevede, quale soluzione operativa organizzativa, che tutte le Aree forniscano il proprio supporto funzionale al Responsabile, per il tramite in primis di ciascuno dei Responsabili di Area, e per quanto specificamente attiene alla trasparenza, con l'individuazione di un dipendente di riferimento per ciascuna Area, addetto a collaborare direttamente con il RPCT per gli annessi adempimenti, di competenza della Area di riferimento.

Ciò tenendo anche in considerazione che il "dovere di collaborazione" in materia riguarda non solo i dirigenti (art. 16, co. 1 lett. l-bis e l-ter, del d.lgs. n. 165/2001), ma per quanto espressamente previsto dal Codice di Comportamento – art. 8 del DPR 62/2013 – tutti i dipendenti, che assumono un livello di responsabilità in relazione ai compiti effettivamente svolti rispetto alla stessa predisposizione del Piano triennale.

Infatti la violazione da parte dei dipendenti delle misure di prevenzione previste dal Piano costituisce illecito disciplinare (legge 190/2012, art. 1, co. 14 - art. 55-sexies, co. 3, del d.lgs. 165/2001).

2.3.1.6 La predisposizione della sezione

Ai fini della redazione della presente sottosezione:

- è stato pubblicato apposito avviso per raccogliere osservazioni utili ai fini dell'aggiornamento della pianificazione e della programmazione in materia di trasparenza e anticorruzione (REP. 157 del 16.01.2025) Nessuna osservazione è pervenuta.
- sono stati coinvolti i responsabili di area per l'aggiornamento dei dati del contesto esterno ed interno, per la redazione della SEZIONE ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO.

La sottosezione rischi corruttivi e trasparenza, con riferimento alla fase di gestione del rischio e, in particolare, all'individuazione/descrizione dei rischi corruttivi e alle relative misure di prevenzione, tiene conto delle disposizioni contenute nella delibera dell'ANAC n. 605 del 19.12.2023 (Aggiornamento 2023) e verrà comunque aggiornata nel corso dell'anno 2025 laddove si rendesse necessario in ragione della concreta applicazione delle indicazioni contenute nella citata delibera dell'ANAC n. 605 del 19.12.2023.
Restano fermi gli obblighi di trasparenza in materia di contratti pubblici così come definiti:

- con delibera ANAC N. 261 del 20.06.2023
- con delibera ANAC n. 264 del 20.06.2023, così come aggiornata con delibera n. 601 del 19.12.2023.
- con la delibera ANAC N. 605 DEL 19.12.2023 PARAGRAFO 5;
- con la delibera ANAC N. 31 DEL 30.01.2025.

Allo stato attuale, rispetto agli obblighi di pubblicazione, rimangono confermate le competenze e le responsabilità individuate nell'allegato 6 del PIAO del Comune di Sermoneta 2024 – 2026.

2.3.2 ANALISI DEL CONTESTO

2.3.2.1. CONTESTO ESTERNO

Ogni responsabile di Area ha contribuito alla definizione del **CONTESTO ESTERNO** secondo quanto di seguito riportato:

1- TERRITORIO

Il territorio del Comune di Sermoneta si estende per una superficie di circa 4550 Kmq. Il Comune ha una giacitura collinare con particolare riferimento al centro storico medievale; è pianeggiante, invece, la restante parte del territorio comunale il quale comprende alcuni agglomerati urbani, abitati, (Pontenuovo, Carrara, Sermoneta Scalo, Bivio di Doganella, Doganella, Monticchio e Tufette) ed un vasto territorio agricolo con case sparse.

Con nota prot. 923 del 21.01.2025 il Vice Segretario Comunale ha chiesto a ciascun Capo Area, per quanto di competenza, di trasmettere dati aggiornati rispetto a quanto indicato nel PIAO 2024 – 2026 con riferimento al contesto esterno.

Dalle informazioni assunte dagli Uffici competenti, per i dati utili a definire il contesto esterno risulta quanto segue:

l'Area 3 con nota prot. 4021 del 17.03.2025 ha trasmesso gli unici dati che dichiara essere differenti rispetto a quelli inseriti nel Piao 2024 – 2026, di fatto confermando gli altri; pertanto, nel territorio del Comune di Sermoneta, risultano:

AREE DESTINATE A VERDE PUBBLICO	12
ATTIVITÀ DI CONTROLLO DELL'ABUSIVISMO EDILIZIO	12
FRAZIONI TERRITORIALI	9
LUOGHI DI AGGREGAZIONE SOCIALE	6
PUNTI LUCE DELL'ILLUMINAZIONE PUBBLICA	1800

2- POPOLAZIONE

Il Responsabile dell'Area 5 ha trasmesso con nota prot. n. 4533 del 25.03.2025 i dati di competenza della propria area aggiornati che di seguito si riportano.

Il Comune di Sermoneta al 31.12.2024 conta n. 10.154 abitanti.
Pur essendo un Comune di Sermoneta in forte crescita di popolazione negli ultimi anni, specie nella zona di pianura, anch'esso sconta il fenomeno dell'invecchiamento della popolazione, con tutto ciò che questo implica (nuove patologie, aumento della demenza, elevato carico assistenziale, ecc.), e con la necessità di pensare a nuove forme di sostegno di cittadini e le famiglie nell'attività di cura. Macroscopici sono i cambiamenti, a livello sociologico, legati soprattutto alla nuova strutturazione della famiglia (famiglie mono parentali, coppie separate, famiglie allargate, uomini adulti soli senza una efficiente rete parentale di riferimento ecc.), alle nuove necessità lavorative ed organizzative della stessa (occupazione delle donne, precarietà e flessibilità del mercato del lavoro, ecc.) e al difficile rapporto tra le generazioni. Altro grande elemento da tenere in conto è la precarietà lavorativa degli ultimi anni che ha reso estremamente fragile l'equilibrio delle persone e delle famiglie, a cui deve aggiungersi la crisi dei valori quali, ad esempio, la partecipazione attiva alla vita pubblica, la solidarietà nei confronti di chi è in difficoltà, la disponibilità all'impegno personale. Questo ha determinato una forte richiesta di intervento pubblico anche in sostituzione di iniziative ed attività che in passato sono state gestite a livello di volontariato non strutturato e di impegno personale.

Nella seguente tabella sono dettagliati alcuni dati riferiti alla data del 31/12/2024

EMIGRATI ANNO 2024	309
IMMIGRATI ANNO 2024	311
RESIDENTI FASCIA DI ETÀ 0 – 6 ANNI	600
RESIDENTI FASCIA DI ETÀ SCOLARE 7-14 ANNI	802
RESIDENTI FASCIA DI ETÀ DI PRIMA OCCUPAZIONE 15 – 29 ANNI	1401
RESIDENTI FASCIA IN ETÀ ADULTA 30 – 65 ANNI	5290

RESIDENTI IN ETÀ PENSIONISTICA OLTRE 65 ANNI	1807
NUCLEI FAMILIARI	4079
NUMERO ABITANTI	10.154

3- ATTIVITÀ PRODUTTIVE

Il Comune di Sermoneta si è dotata di adeguati strumenti di programmazione territoriale ed economica; sono stati approvati il piano regolatore ed il piano degli insediamenti, produttivi, artigianali e commerciali, nonché uno strumento apposito per la riqualificazione dell'area di Monticchio-Doganella e Zellone.

L'economia si basa su attività commerciali quali somministrazione alimenti e bevande, attività ricettive, altre attività commerciali di vicinato e artigianali varie distribuite fra centro storico e pianura, con netta crescita di quest'ultima zona. In ambito commerciale è da segnalarsi l'importanza del centro mercatale di "Monticchio" dove si svolge il mercato domenicale e che ospita peraltro una secolare fiera di merci e bestiame.

L'economia agricola è stata sempre presente sul territorio e negli ultimi anni sono state avviate nuove attività di coltivazione, allevamento e attività multifunzionali alla principale attività agricola.

Altro pilastro dell'economia del territorio di Sermoneta è costituito dal distretto industriale farmaceutico e dall'indotto che ruota attorno ad esso.

Fondamentale è il ruolo del turismo culturale. Le fortune di Sermoneta iniziano alla fine del XIII secolo, quando in città inizia la signoria della famiglia Caetani che eresse un imponente castello. Sermoneta divenne il centro principale di un feudo vastissimo e fiorì anche artisticamente e culturalmente. Durante i secoli, all'interno dell'imponente Castello Caetani e della città hanno soggiornato illustri sovrani e pontefici.

Oggi, Sermoneta conserva ancora intatto questo immenso patrimonio storico, artistico e culturale, tanto da essere divenuta una delle più importanti località turistiche nei dintorni di Roma.

Vera perla è il giardino di Ninfa, la Pompei del medioevo, "congelata" dal tempo circa seicento anni fa ma che oggi rivive nello splendido giardino ricco di essenze d'ogni luogo, nei ruderi delle chiese, di edifici privati e del castello, nel fiume trasparente e nel romantico laghetto. Ninfa oggi è il ricordo di una piccola ma florida città medievale, la cui vicenda si consumò nel volgere di circa 600 anni, tra la fine dell'VIII e la fine del XIV secolo.

Il giardino frutto di amorose cure e di geniali interventi botanici, grazie ad un microclima particolare ha consentito l''attecchimento ed il ciclo vitale specie botaniche da ogni regione climatica del mondo. Sono ormai migliaia le piante, gli endemismi, gli arbusti, le siepi, gli alberi insediati.

Il Giardino di Ninfa come pur il Castello di Sermoneta appartengono alla fondazione "Roffredo Caetani di Sermoneta", che gestisce e conserva l'immenso patrimonio storico e naturalisti formato dai due compendi immobiliari.

Sermoneta è Bandiera Arancione per il turismo, titolo ottenuto dal Touring Club Italiano, Destinazione Europea D'Eccellenza riconosciuta dall'Unione Europea e "Gioiello d'Italia", conferito il 12 febbraio 2013 dal Ministero del Turismo.

Con riferimento al settore turistico si rileva negli ultimi anni un incremento delle strutture ricettive pari al 30%, riferite al settore extra alberghiero.

Nella seguente tabella sono dettagliati alcuni dati riferiti alla data del 31/12/2024

ATTIVITÀ DI COMMERCIO AMBULANTE	6
CENTRI COMMERCIALI DI GRANDI DIMENSIONI	1
MEDIE STRUTTURE DI VENDITA	1

ATTIVITÀ COMMERCIALI SU CONCESSIONI DEMANIALI	18
ATTIVITÀ ARTIGIANALI	15
ATTIVITÀ INDUSTRIALI	2
ATTIVITÀ RICETTIZIE ALBERGHIERE ED EXTRALBERGHIERE	20

4 – SERVIZI AL CITTADINO

TRASPORTO SCOLASTICO (UTENTI ISCRITTI* AL SERVIZIO A.S. 2024/2025)	**226**

Il servizio di trasporto scolastico ha come scopo quello di rendere effettivo l'esercizio del diritto allo studio, così come previsto dalla Legge Regione Lazio n. 29 del 30.03.1992 che stabilisce il precetto secondo cui il servizio di trasporto scolastico deve essere attuato in favore degli alunni della scuola dell'infanzia e della scuola dell'obbligo che sono residenti in zone che, in relazione alle distanze e agli orari dei mezzi pubblici di trasporto, non consentono la possibilità di una frequenza regolare.

**utenti medi mensili al 31/12/2024*

MENSA SCOLASTICA (UTENTI ISCRITTI AL SERVIZIO A.S. 2023/2024)	**303**

Il servizio di mensa scolastica rientra tra i servizi di supporto all'attività scolastica, è riconosciuto come parte integrante della formazione e del diritto allo studio e viene attivato in favore degli alunni frequentanti classi delle scuole dell'infanzia e primaria con la finalità di assicurare agli alunni la partecipazione all'attività scolastica, quando quest'ultima prosegue anche nelle ore pomeridiane.

5 – SERVIZI PUBBLICI LOCALI

Trasporto Pubblico Locale

Trasporto Pubblico Locale 105.195 km annui

Servizio Idrico

Con Legge Regionale n.6 del 22.01.1996, la Regione Lazio ha previsto la razionalizzazione della gestione dell'acqua potabile, per tutti i Comuni della Provincia di Latina, attraverso l'individuazione di un unico soggetto d'ambito titolare della funzione in materia di servizio idrico integrato denominato A.T.O. 4 "Lazio Meridionale Latina".

L'A.T.O. 4 ha affidato, a partire dal 01.01.2002, quale unico gestore del servizio idrico integrato (acquedotto, fognatura e depurazione) della Provincia di Latina, alla Società Acqualatina S.p.A. con sede amministrativa in Viale Pier Luigi Nervi – Latina (LT) – Partita IVA 02111020596.

Società partecipate

Per "società partecipate" dagli Enti Locali si intendono società in cui la Pubblica Amministrazione si inserisce nella gestione delle stesse attraverso la detenzione di una loro quota di proprietà. La tipologia di tale partecipazione è stabilita sulla base delle di quante quote sono detenute dall'Ente in relazione al totale. Quando le quote "pubbliche" superano il valore soglia del 50%, si parla di società "controllate". Questa terminologia deriva dall'applicazione di sistemi di controllo decisionale che la PA attiva sulla società stessa ai fini delle attività economico-finanziarie e strategiche, analogamente a quello che eserciterebbe sui propri servizi. Il Comune di Sermoneta detiene partecipazioni nelle seguenti società:

Al 31/12/2024 il Comune di Sermoneta deteneva partecipazioni nelle seguenti società:

ACQUALATINA SPA	0,66%
CISTERNA SERVIZI SRL IN LIQUIDAZIONE	10% - Sentenza di fallimento n.. 3/2016
GEA SPA IN LIQUIDAZIONE	1% - Sentenza di fallimento n. 68/2007
SERVIZI AMBIENTALI - GRUPPO AMA SRL IN LIQUIDAZIONE	0,50% In liquidazione dal 23.07.2010 – In fallimento dal 02.12.2013 al 23.01.2015
CONSORZIO INDUSTRIALE DEL LAZIO	0,79%

Farmacia Comunale

Sul territorio comunale è presente n. 1 farmacia comunale sita in Piazza Caracupa, 1, 04013 Sermoneta Scalo LT.

6 – PATRIMONIO IMMOBILIARE

Il Patrimonio Immobiliare del Comune di Sermoneta comprende un'area con estensione di circa 150 Kmq, dei quali 40 Kmq costituiti da parchi, giardini ed aree verdi. Il Patrimonio è altresì costituito da edifici pubblici comprendenti scuole, chiese musei, centri civici, palazzo comunale ed edifici di uso pubblico.

7 – ASSOCIAZIONISMO

I servizi Cultura, Turismo, Sport vengono espletati in collaborazione con le moltissime associazioni locali (di cui 91 iscritte all'albo comunale), anche nella gestione e concessione delle palestre scolastiche ed altri impianti sportivi comunali (5 strutture utilizzate da associazioni) o concessione di locali in ambito culturale o turistico, nell'organizzazione delle numerose manifestazioni (tra le 40 e le 50 manifestazioni l'anno), che si svolgono annualmente sul territorio e dei servizi culturali e turistici (musei, iat, chiesa San Michele, chiesa di San Giuseppe, giardino aranci, servizi igienici pubblici etc.), essendo il paese a vocazione culturale e turistica. L'apertura dei siti culturali e turistici è garantita anche in giorni non lavorativi e festivi grazie alla collaborazione con un'associazione affidataria del servizio attraverso apposita procedura ad evidenza pubblica. Inoltre la gestione dell'Officina dell'Arte e dei Mestieri è affidata all'ATS Work In Progress. Periodicamente viene aggiornato l'Albo Comunale delle Organizzazioni Associative.

N. DI ASSOCIAZIONI IN AMBITO SOCIALE	12
N. DI ASSOCIAZIONI IN AMBITO SPORTIVO	31
N. DI ASSOCIAZIONI IN AMBITO TURISTICO	6

N. DI ASSOCIAZIONI IN AMBITO CULTURALE	32
N. DI CENTRI CULTURALI	1
N. DI ASSOCIAZIONI DESTINATARIE DI CONTRIBUTI	20

8 – ATTIVITÀ AUTORIZZATIVA E CONCESSORIA

N. PERMESSI DI COSTRUIRE (ANNO 2024)	11
N. AUTORIZZAZIONI ALL'OCCUPAZIONE DI SUOLO PUBBLICO (ANNO 2024)	55

9 – EROGAZIONE DIRETTA DI VANTAGGI ECONOMICI

Il Comune di Sermoneta provvede alla concessione di contributi economici ai sensi di una disciplina regolamentare comunale come previsto dall'art. 12 della L. 241/1990, in particolare per lo svolgimento di attività in ambito culturale, turistico, sportivo, sociale che vengono realizzate da associazioni e comitati locali iscritti all'albo delle organizzazioni associative comunale e che, ai sensi dell'art. 118 della Costituzione danno attuazione al principio di sussidiarietà orizzontale. Questo permette la realizzazione di numerosi interventi nei diversi ambiti creando una importante sinergia tra le istituzioni e i cittadini che oltre ad assicurare servizi crea anche momenti di socializzazione e crescita culturale.

"Libri di Testo" erogati con finanziamento Regionale al 31.12.2024 A.S. 2024/2025	**114**
"Libri di Testo" per alunni Primaria residenti al 31.12.2023	**522**
Assegni di Maternità INPS/Comuni trasmesse al 31.12.2024	**13**
SOVVENZIONI E CONTRIBUTI IN AMBITO CULTURALE	**15**
SOVVENZIONI E CONTRIBUTI IN AMBITO SPORTIVO	**3**
SOVVENZIONI E CONTRIBUTI IN AMBITO TURISTICO	**3**

11 – SERVIZI DI IGIENE E TUTELA AMBIENTALE

I servizi di igiene urbana riguardano l'intero territorio comunale e vengono svolti da ditta esterna affidataria dei servizi stessi, incaricata mediante procedura di gara prevista dal vigente codice dei contratti. La tutela ambientale viene esercitata dall'area 4 - polizia locale, dal comando Carabinieri e dalla stessa ditta che svolge il servizio di igiene urbana.

GRADO DI DIFFERENZIAZIONE DEI RIFIUTI (ULTIMO DATO DISPONIBILE)	74,96%
N. ISOLE ECOLOGICHE PER LO STOCCAGGIO DEI RIFIUTI	1
PERCENTUALE DI TERRITORIO COPERTO DALLA RACCOLTA DOMICILIARE DEI RIFIUTI	100
TONNELLATE DI RIFIUTI (ULTIMO DATO DISPONIBILE)	4.540,40

Per quanto attiene più strettamente alla presente sottosezione, come emerge dalle relazioni della DIA disponibili, nella provincia di Latina, il traffico di stupefacenti resta l'attività illecita più lucrosa per le consorterie criminali attive nell'area le quali, sfruttando la strategica posizione geografica, accedono agevolmente alle molteplici rotte di approvvigionamento più difficili da intercettare.
Nel capoluogo pontino permangono anche le **infiltrazioni in proiezione di clan camorristici**, nonché di **cosche di 'ndrangheta** che, talvolta, si affiancano alle **consorterie locali** creando eterogenee formazioni criminali difficilmente distinguibili.
Presente ed operante nella Provincia di Latina risulta il **clan dei CASALESI** perseguito per **reati contro il patrimonio**, oltre che per porre in essere **illecite attività finanziarie** avvalendosi di alcune società acquisite direttamente in loco. Le attività investigative recenti hanno permesso di far emergere come uno dei luogotenenti del boss dei CASALESI rivestiva un ruolo chiave nell'ambito del **riciclaggio**, utilizzando società con sede nel Comune di Latina e in Inghilterra.
Il basso Lazio è stato oggetto negli ultimi anni di un'espansione sempre più profonda e ramificata da parte di diverse organizzazioni criminali che si sono nel tempo estese e strutturate fino a determinare la compresenza nel territorio di diverse realtà delinquenziali, la cui attività, connotata dal metodo mafioso, ha influenzato il tessuto economico e sociale di quell'area.
Nel basso Lazio si confermano le infiltrazioni di clan camorristici quali MOCCIA, CASALESI, BARDELLINO, MALLARDO, GAGLIARDI-FRAGNOLI, RICCI, DI LAURO, POLVERINO e LO RUSSO, nonché di cosche di 'ndrangheta come i TRIPODO-ROMEO, LA ROSA, BELLOCCO, ALVARO e COMMISSO, che si affiancano alle **mafie autoctone** creando talvolta un complesso reticolo di formazioni e dinamiche criminali. Non a caso, ad esempio, nel gennaio 2021 la Corte d'Appello aveva riconosciuto "l'identità mafiosa" del gruppo DI SILVIO capace di esprimere un condizionamento sociale e un assoggettamento tipici di quei contesti associativi tradizionali, grazie anche a un prestigio criminale acquisito nel tempo. Una connotazione riconosciuta anche ad altri gruppi, come i TRAVALI e i CIARELLI, dediti all'usura e alle estorsioni, nonché al narcotraffico e ad ulteriori attività illecite. Proprio l'accresciuta capacità criminale di queste realtà consente loro di trattare in posizione paritetica con le altre tradizionali consorterie mafiose, esprimendo una notevole forza intimidatrice che rappresenta uno strumento di affermazione criminale.
Dalla seconda metà del 2022, il panorama criminale pontino risulta caratterizzato anche da attività di contrasto a varie forme di **reati finanziari e tributari,** nonché ad **episodi di corruttela.**

Il 21 febbraio 2022 i Carabinieri hanno dato esecuzione a una misura restrittiva emessa a carico di 16 persone dal Tribunale di Latina, su richiesta della locale Procura della Repubblica. Il procedimento ha coinvolto, tra gli altri, anche amministratori, funzionari pubblici e imprenditori responsabili di corruzione, peculato e falso ideologico per questioni connesse al rilascio di concessioni demaniali e nelle procedure di affidamento di gara.

2.3.2.2. CONTESTO INTERNO

I capi Area hanno contribuito all'analisi del **CONTESTO INTERNO** secondo le risultanze di seguito riportate:

Dati dell'Ente al 31/12/2024

DIPENDENTI A TEMPO INDETERMINATO	**24**
DIPENDENTI A TEMPO DETERMINATO	**1**
NUMERO STRUTTURE APICALI DELL'ENTE	**6**
NUMERO TITOLARI STRUTTURE APICALI DELL'ENTE	**6**
NUMERO SEDUTE DI CONSIGLIO COMUNALE	**8**
NUMERO DELIBERAZIONE DI CONSIGLIO COMUNALE	**62**
NUMERO DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE	**149**

Dati finanziari dell'Ente al 31/12/2023 (ultimo rendiconto approvato)

POPOLAZIONE RESIDENTE AL 31-12-2024	10.154	
TRASFERIMENTI STATALI	386.210,19	
TRASFERIMENTI REGIONALI	550.893,43	
ENTRATA TOTALE RESIDUI ATTIVI	3.469.346,12	
SPESA TOTALE RESIDUI PASSIVI	4.926.647,38	
AUTONOMIA FINANZIARIA	0,87	*Entrata Tit. 1 + Entrata Tit. 3 / Entrata Tit. 1 + Entrata Tit. 2 + Entrata Tit. 3*
AUTONOMIA IMPOSITIVA	0,72	*Entrata Tit. 1 / Entrata Tit. 1 + Entrata Tit. 2 + Entrata Tit. 3*
PRESSIONE FINANZIARIA	634,94	*Entrata Tit. 1 + Entrata Tit. 2 / n. abitanti*
PRESSIONE TRIBUTARIA	540,44	*Entrata Tit. 1 / n. abitanti*
INTERVENTO ERARIALE	38,04	*Trasferimenti statali / n. abitanti*
INTERVENTO REGIONALE	54,25	*Trasferimenti regionali / n. abitanti*
INCIDENZA RESIDUI ATTIVI	0,37	*Entrate totale residui attivi / entrate totali accertate*

CONTENZIOSO

Di seguito la ricognizione dello stato dell'arte del contenzioso dell'Ente.

NOMINATIVO AVVOCATO INCARICATO	DELIBERA GIUNTA COMUNALE CONFERIMENTO INCARICO	OGGETTO DEL CONTENZIOSO	DETERMINAZIONE	AREA DI ASSEGNAZIONE DEL FASCICOLO SECONDO IL VIGENTE "FUNZIONIGRAMMA" APPROVATO CON DELIBERA DI GIUNTA COMUNALE N. 155 DEL 20.12.2019	STATO PROCEDIMENTO
Avv. Ermanno Le Foche	Conferimento incarico con Delibera n° 38 del 02.05.2023	riassunzione davanti la Corte di Appello di ROMA	Impegno assunto con determina n. A1 n. 391 del 28.12.2023 di Euro 7,458,77 (settemilaquattrocentocinquantotto/77) lorde.	Area 1	IN ESSERE
CTU Comune di Sermoneta: A) Dott.ssa Maria Cristina Setacci	Conferimento incarico con Delibera n° 14 del 27.02.2020	Consulente Tecnico Ufficio di parte del Comune di Sermoneta	Impegno assunto con determina n. 05 del 07.02.2020 di furo 2.440,00 (duemilaquattrocentoquarantaeuro/00) lorde. (Acconto di Curo 1.220,00 liquidato con determina Segretario n. 08 del 20.02.2020)	Area 1	CONCLUSO
B) Dott.ssa Lucia Battaglia	Conferimento incarico con Delibera n° 14 27.02.2020	Consulente Tecnico Ufficio di parte del Comune di Sermoneta	Impegno assunto con determina n. 06 del 07.02.2020 di Euro 2.440,00 (duemilaquattrocentoquarantaeuro/00) lorde. (Acconto di Curo 1.022,00 liquidato con determina Segretario n. 09 del 20.02.2020)	Area 1	CONCLUSO
Avv. Loi Massimiliano	Conferimento incarico con Delibera n° 7/2021	Costituzione parte civile per conto del Comune di Sermoneta nel procedimento penale RG. N. 2172/20 e 2625/17 GIP	Impegno assunto con determina n. 35 del 29.01.2021 di Euro 1.746,56 (millesettecentoquarantasei/56)	Area 1	IN ESSERE
Avv. Lucchetti Dino	Conferimento incarico con Delibera n° 59/2024	Resistenza in giudizio ricorso instaurato innanzi alla Suprema Corte di Cassazione avverso la sentenza n. 4552 del 05/12/2023, nella causa civile in grado di appello, iscritta al n. 967/2023 R.G. (cui è riunito il giudizio n. 1005/2023 R.G.), emessa della Corte d'Appello di Roma – II Sezione Lavoro;	Impegno assunto con determina n. 364 del 12.12.2024 di Euro 2,248,51 (Duemiladuecentoquarantotto/51)	Area 1	IN ESSERE
Avv. Fiorella Bianchi	Conferimento incarico con Delibera n° 160 del 20.12.2019	Causa Comune Sermoneta / Società Ceie Pawer. Opposizione decreto Ingiuntivo.	Impegno assunto con determina n. 38 del 21.12.2019 (Segretario) di Curo 1.000,00	Area 3	IN ESSERE
Avv. Giuseppe Naccarato	Conferimento incarico con Delibera Giunta n° 37 del 10.04.2017	Causa Comune Sermoneta / Ambrosetti. Ultima udienza il 29.09.2019, trattenuta in decisione	Impegno assunto con determina n. 32 del 06.06.2017 (Segretario) di Euro 9.000,00	Area 3	IN ESSERE
Avv. Screti Rosita	Conferimento incarico con Delibera n° 63 del 20.05.2021	Difesa degli interessi del Comune di Sermoneta contro impresa D. F. Atto di citazione in appello	Impegno assunto con determina n. 362 del 05.11.2021 (A3) di Euro 7.630,48 (settemilaseicentotrenta/48)	Area 3	IN ESSERE

		avverso la Sentenza n. 915/2020 del 05/06/2020 emessa dal Tribunale Civile di Latina nell ambito del giudizio numero di RG 3559/2002			
Avv. Bianchi Fiorella	Conferimento incarico con Delibera n° 64 del 07.07.2022	Sig. P. L. / Comune di Sermoneta per risarcimento danni materiali prot. 5925/2022	Impegno assunto con determina n. 210 del 11.07.2022 (A3) di Euro 634,40 (seicentotrentaquattro/40)	Area 3	IN ESSERE
Arch. Maria Letizia Coletta	Conferimento incarico con Delibera n° 37 del 10.04.2017	Incarico consulente tecnico di parte (CPT) nel giudizio Tribunale Civile di LT RG 713/17	Impegno assunto con determina A3 n. 193 del 16.06.2023 (A3) di Euro 1,268,80 (milleduecemtosessantotto/80)	Area 3	IN ESSERE
Avv. Alessandro Mariani	Conferimento incarico con Delibera n° 68 del 07.06.2024	FALLIMENTO N. 58/2007 SOC. GEA S.P.A. INCARICO LEGALE PER OPPOSIZIONE ALLA ESECUZIONE DELLATTO DI PIGNORAMENTO PRESSO TERZI NOTIFICATO ALLENTE	Impegno assunto con determina A3 n. 261 del 10.07.2024 (A3) di Euro 1,268,80 (millecinquecentosessanta/00)	Area 3	IN ESSERE
Avv. Rosita Screti	Conferimento incarico con Delibera n° 58 del 28.05.2024	ASSISTENZA LEGALE e per l'eventuale futura DIFESA in GIUDIZIO relativamente a PROCEDURA di MEDIAZIONE	Impegno assunto con determina A3 n. 210 del 29.05.2024 (A3) di Euro 1.773,20 (millesettecentosettantatre/20)	Area 3	IN ESSERE
Avv. D'Acunzo Serena	Conferimento incarico con Delibera n° 80 del 01.08.2024	ASSISTENZA LEGALE riguardante la citazione in giudizio della Soc. ENEL ENERGIA S.p.a. per danni subiti dall'Ente a seguito di Cessione del Credito;	Impegno assunto con determina A3 n. 393 del 24.10.2024 di Euro 3.037,84 (tremilatrentasette/84)	Area 3	IN ESSERE
Avv. Alessandro Mariani	Conferimento incarico con Delibera n° 112 del 29.10.2024	Attività stragiudiziale in conseguenza della pronuncia del Tribunale di Latina (Sentenza 30/05/2024 RG 5459/2021) che prevede l'emissione dell'atto di precetto che intimerà al debitore di adempiere in favore dell'Ente all'obbligo contenuto nel titolo esecutivo e, in caso di inadempimento, di procedere ai sensi dell'art. 492 bis c.p.c. nei suoi confronti;	Impegno assunto con determina A3 n. 407 del 07.11.2024 di Euro 1.311,00 (Milletrecentoundici/00)	Area 3	IN ESSERE
Avv. Mignano Giacomo	Conferimento incarico con Delibera n° 141 del 19.12.2024	Assistenza Legale per l'acquisizionedella documentazione depositata presso il Tribunale di Latina da BFF BANK S.p.A. a corredo del Decreto Ingiuntivo RG 4174/2024 del 25/10/2024 e per l'opposizione al precitato Decreto Ingiuntivo promosso dalla BFF BANK;	Impegno assunto con determina A3 n.505 del 23.12.2024 di Euro 3.851,66 (Tremila0ttocentocinquantuno/56)	Area 3	IN ESSERE

Avv. Alessandro Mariani	Conferimento incarico con Delibera n° 85 del 17.09.2020	Tutela dell'Ente nell'attività extragiudiziale e giudiziale attinente alla concessione della gestione dei campi di calcio Le Prate e Centro Storico e alla tutela dell'immagine dell'Ente e dell'operato dei propri Funzionari	Impegno di spesa assunto con determina A5 n. 98 del 17.09.2020 di Euro 624,00 (seicentoventiquattro/00) Procedimento concluso - in attesa di fattura Impegno di spesa assunto con determina A5 n. 208 del 01.12.2022 di Euro 3.957,32 per attività giudiziale	Area 5	IN ESSERE
Avv. Anelli Lucio	Conferimento incarico con Delibera n° 60 del 20.05.2021	Comune di Sermoneta / Soc. Coop. Agricola SAN BENEDETTO TAR Lazio ricorso rubricato al RG n. 264/2021	Impegno di spesa assunto con determina A5 n. 43 del 21.05.2021 di Euro 9.539,06 (novemilacinquecentotrentanove/06)	Area 5	IN ESSERE
Avv. Alessandro Mariani	Conferimento incarico con Delibera n° 62 del 30.06.2022	Comune di Sermoneta / Ass.ne Terra e Vita Attività extragiudiziale e giudiziale attinente alla concessione in locazione dell'area coperta (tettoia) presso l'area mercato	Impegno di spesa assunto con determina A5 n. 97 del 13.07.2022 di Euro 1.310,40 (milletrecentodieci/40)	Area 5	IN ESSERE
Avv. Daniela Pettino	Conferimento incarico con Delibera Giunta n° 19 del 15.03.2017	Causa Comune Sermoneta / C.G. Costituzione citazione Tar Lazio — Sez. Latina n. 232/2015.	Impegno assunto con determina n.13 del 29.02.2020 (Segretario) di Euro 985,00 (novecentoottantacinqueeuro/00)	Area 6	IN ESSERE
Avv. Daniela Pettino	Conferimento incarico con Delibera Giunta n° 18 del 15.03.2017	Causa Comune Sermoneta / C.G. Tribunale di Latina RG 1796/2017. Prossima udienza 08.10.2020	Impegno assunto con determina n.30 del 01.06.2017 (Segretario) di Euro 3.745,66 (tremi1asettecentoquarantacinqueeuro/66)	Area 6	IN ESSERE
Avv. Rosita Screti	Conferimento incarico con Delibera n° 147 del 16.12.2019	Causa Comune Sermoneta / Santoro Srl — Tar Lazio Sez. Latina Rg n.464/2017 C.G.	Impegno assunto con determina n. 43 del 21.12.2019 (Segretario) di Euro 750,00 (settecentocinquataeuro/00)	Area 6	CONCLUSO
Avv. Rosita Screti	Conferimento incarico con Delibera n° 126 del 14.11.2019	Causa Comune Sermoneta / E.C. — Tar Lazio Sez. Latina Rg n. 464/2017 C.G.	Impegno assunto con determina n. 30 del 18.11.2019 (Segretario) di Euro 1.500,00 (millecinquecentoeuro/00)	Area 6	CONCLUSO
Avv. Tommaso Conti	Conferimento incarico con Delibera Giunta n° 23 del 07.03.2019	Causa Comune Sermoneta / A.L.. Costituzione citazione Tribunale di latina R.G. 6448/18	Impegno assunto con determina n.12 del 04.06.2019 (Segretario) di Euro 6.857,85 (seìmilaottocentocinqunatasetteeuiro/85). Acconto con Determina (Segretario) n. 44 de121.12.2019	Area 6	CONCLUSO
Avv. Tommaso Conti	Conferimento incarico con Delibera Giunta n° 16 del 20.03.2018	Causa Comune Sermoneta / Ideal cart Costituzione citazione Tar Lazio — Sez. Latina R.G. 395/2016	Impegno assunto con determina n.23 del 06.06.2018 (Segretario) di Euro 6.420,13 (seimilaquattrocentoventieuro/13)	Area 6	CONCLUSO
Avv. Dino Lucchetti	Conferimento incarico con Delibera Giunta n° 114/2021	Costituzione in giudizio avverso il ricorso contro il Comune di Sermoneta al TAR Lazio prot. 3484/2021	Impegno assunto con determina n. 24 del 02.09.2021 di Euro 3.355,72 (tremilatrecentocinquantacinque/72)	Area 6	CONCLUSO

Avv. Anelli Lucio	Conferimento incarico con Delibera Giunta n° 50 del 23/04/2024	Costituzione in giudixio avverso il Ricorso contro il Comune di Sermoneta per l'annullamento previa sospensione dell'efficacia dell'Ordinanza Area 6 n.1 del 07/02/2024 proposto al TAR latina e assunto al protocollo comunale n.4691/2024.	Impegno assunto con determina n. 22 del 07.05.2024 di Euro 2.796,01 (Duemilasettecentonovantasei/ 01)	Area 6	IN ESSERE
Avv. Anelli Lucio	Conferimento incarico con Delibera Giunta n° 119 del 04/11/2024	Resistenza in giudizio in merito al ricorso avverso l'Ordinanza Area 6 n.6/2024 presentato dal Sig. Fasolato Maurizio, per il tramite del proprio legale, presso il Tribunale Amministrativo Regionale del Lazio – Sede di Latina	Impegno assunto con determina n. 72 del 06.11.2024 di Euro 5,653,25 (Duemilasettecentonovantasei/ 01)	Area 6	IN ESSERE

I soggetti che, nel contesto interno, concorrono alla prevenzione della corruzione all'interno dell'ente sono:

a) **Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza**: dott.ssa Barbara Palombo, Vice Segretario Comunale dell'ente, nominata con decreto del Sindaco n. 1 in data 14.01.2025 con validità 3 mesi dalla data di decorrenza dello stesso, svolge i compiti attribuiti dalla legge, dal PNA e dal presente Piano, in particolare elabora la proposta della sezione del PIAO relativa ai Rischi corruttivi e Trasparenza, Piano triennale e i suoi aggiornamenti e ne verifica l'attuazione e l'idoneità in posizione di autonomia e indipendenza.

b) **Consiglio comunale,** organo generale di indirizzo politico-amministrativo definisce gli indirizzi strategici dell'attività dell'Ente;

c) **Giunta Comunale**, organo esecutivo di indirizzo politico-amministrativo: adotta il PTPCT e i successivi aggiornamenti annuali a scorrimento;

d) **Responsabili dei servizi**: partecipano al processo di gestione del rischio, in particolare per le attività indicate all'articolo 16 del d. lgs. n. 165/2001 secondo quanto meglio specificato in premessa;

e) **Nucleo di Valutazione**: svolge i compiti propri connessi alla trasparenza amministrativa, esprime parere sul Codice di comportamento adottato dall'amministrazione e verifica che le misure anticorruzione siano coerenti con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico/gestionale dell'ente e che nella misurazione e valutazione della performance si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza (art. 1, comma 8-bis della legge 190/2012 e art. 44 del decreto legislativo 33/2013). Offre inoltre un supporto metodologico al RPCT per la corretta attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo e verifica i contenuti della relazione annuale del RPCT recante i risultati dell'attività svolta.

f) **Ufficio Procedimenti Disciplinari**: provvede ai compiti di propria competenza nei procedimenti disciplinari;

g) **Dipendenti dell'ente**: partecipano alla predisposizione della Sezione 2.3. del PIAO, alla definizione dei processi di gestione dei rischi, osservano le misure contenute nel PTPCT, segnalano le situazioni di illecito al proprio Responsabile.

2.3.2.3. OBIETTIVI STRATEGICI IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

In ragione di quanto previsto nel D.U.P. 2025 – 2027 approvato con D.C.C. n. 58 del 19.12.2024 ai fini della presente sono obiettivi strategici in materia di anticorruzione e trasparenza i seguenti:

1. DIGITALIZZAZIONE DEI FLUSSI DOCUMENTALI;
2. DIGITALIZZAZIONE: INTERVENTI FINALIZZATI A MIGLIORARE IL RAPPORTO E LA COMUNICAZIONE CON IL CITTADINO, I FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'INTERNO E VERSO L'ESTERNO E A CONSENTIRE DI GESTIRE SERVIZI, RECLAMI E SEGNALAZIONI VIA WEB.

3. AGGIORNAMENTO DEL CODICE DI COMPORTAMENTO E FORMAZIONE IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA E SULLE REGOLE DI COMPORTAMENTO PER IL PERSONALE DEL COMUNE
4. SOLUZIONI ORGANIZZATIVE FINALIZZATE A RICONDURRE AD UN UNICO CENTRO DI RESPONSABILITA' LA RACCOLTA DI INFORMAZIONI E LA TRATTAZIONE DI MATERIE DAL CONTENUTO OMOGENEO, AL MOMENTO TRATTATE IN MANIERA FRAMMENTATA; QUESTO ANCHE NELL'OTTICA DI AVERE PIENA CONTEZZA DELLO *STATUS* DI DETERMINATI PROCEDIMENTI E DI EVITARE IL CONTENZIOSO.
5. MIGLIORAMENTO DELLA CHIAREZZA E CONOSCIBILITÀ DALL'ESTERNO DEI DATI PRESENTI NELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE". INCREMENTO DEI LIVELLI DI TRASPARENZA E ACCESSIBILITÀ DELLE INFORMAZIONI, PER I SOGGETTI SIA INTERNI CHE ESTERNI.

2.3.2.4. Individuazione delle aree di rischio

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 cosiddetta **mappatura dei processi,** consistente nella individuazione e analisi dei processi organizzativi. L'obiettivo è che l'intera attività svolta dall'amministrazione venga gradualmente esaminata al fine di identificare le aree, e al loro interno i processi che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi.

L'art. 1 comma 16 della Legge 190/2012 ha individuato **alcune aree di rischio** ritenendole comuni a tutte le amministrazioni. Tali aree si riferiscono ai procedimenti di:

a) **c**oncorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del decreto legislativo n. 150 del 2009;
b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al d.lgs. n. 36/2023;
c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
d) autorizzazione o concessione.

L'allegato 2 del PNA 2013 prevede peraltro l'articolazione delle citate aree in **sotto aree,** e più precisamente:

a) Area: acquisizione e gestione del personale
b) Area: contratti pubblici
c) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
d) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
e) Area: Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
f) Area: Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
g) Area: Incarichi e nomine
h) Area Affari legali e contenzioso
i) Area: Governo del Territorio
j) Area: Gestione Rifiuti
k) Area: Servizi demografici
l) Area: Affari istituzionali

Il PNA 2019 Elenca le **principali aree di rischio, che riepilogano quelle indicate nei vari Piani ed Aggiornamenti annuali dall'ANAC.**

Ai fini dell'aggiornamento della mappatura dei processi, il Decreto del Ministro per la pubblica amministrazione 30 giugno 2022 prevede che i contenuti di tale sezione del PIAO riguardino, per i Comuni fino a 50 dipendenti, **le aree di rischio indicate all'art.1, comma 16 della Legge 6 novembre 2012, n. 190, ovvero:**

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

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

Il Comune di Sermoneta non è stato interessato da nessuno dei suddetti fattori. Vengono pertanto aggiornate le misure di prevenzione del rischio di corruzione alla luce di quanto stabilito con il PNA 2022 il quale stabilisce che: "*Pertanto, ferma restando l'indicazione che le amministrazioni si concentrino sui* ***processi interessati dal PNRR*** *e dalla* ***gestione dei fondi strutturali,*** *rimane comunque la necessità che siano presidiati da misure idonee di prevenzione anche tutti quei processi che, pur non direttamente collegati a obiettivi di performance o alla gestione delle risorse del PNRR e dei fondi strutturali, per le caratteristiche proprie del contesto interno o esterno delle diverse amministrazioni, presentino l'esposizione a rischi corruttivi significativi.*

2.3.3 MAPPATURA DEI PROCESSI

Individuate come sopra le aree e relative sub-aree, all'interno delle stesse sono state individuati i relativi processi. **Un processo può essere definito come una sequenza di attività interrelate ed interagenti che trasformano delle risorse (input del processo) in un prodotto (output del processo) destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente)[2].**

Sul piano del metodo si pone il problema del rapporto fra processo, come sopra definito, e i procedimenti amministrativi codificati dalla L. 241/1990. La differenza sostanziale sta nel fatto che i procedimenti amministrativi sono formalizzati, mentre il processo che qui viene in rilievo riguarda il modo concreto in cui l'amministrazione ordinariamente agisce, e che tiene anche conto in particolare delle prassi interne e dei rapporti formali e non, con i soggetti esterni all'amministrazione che nel processo intervengono.

L'allegato 1 al PNA 2019 prevede che la mappatura dei processi si articoli nelle seguenti fasi:
A) **identificazione dei processi**, consistente nell'elencazione completa dei processi svolti dall'amministrazione
B) **descrizione del processo**, consistente principalmente nella descrizione delle attività che scandiscono e compongono il processo, dei soggetti che svolgono le attività e nell'individuazione della responsabilità complessiva del processo[3],

C) **rappresentazione**, consistente nella rappresentazione grafica o tabellare degli elementi descrittivi del processo illustrati nella fase precedente.

Per addivenire all'**identificazione dei processi**, il RPCT, dopo aver consultato i Responsabili dei servizi dell'ente, data l'approfondita conoscenza da parte di ciascun funzionario dei procedimenti, dei processi e delle attività svolte dal proprio settore, ha potuto enucleare i processi svolti all'interno dell'Ente ed elencarli nella Tavola **ALLEGATO 1 "Catalogo dei processi"** raggruppandoli in aree di rischio.

La **descrizione dei processi** è riportata nell' **ALLEGATO 2**

L' **ALLEGATO 3** riporta Analisi dei rischi - **Misurazione del Livello di esposizione al rischio.**

L'ultima fase della mappatura dei processi concerne la "**rappresentazione**" tabellare degli elementi descrittivi del processo sopra illustrati. Nel presente Piano detta rappresentazione è stata svolta all'interno dell'**ALLEGATO 4 Elenco rischi e Misure preventive**

In applicazione anche di quanto indicato nel PNA 2022 si ritiene inoltre che si debba provvedere alla **digitalizzazione della presente sezione secondo i tempi di seguito indicati:**

entro il 2025: inserimento dei processi nell'applicativo informatico per la gestione informatizzata della sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO; entro il 2026: implementazione della descrizione dei processi medesimi; entro il 2027: declinazione dei processi in fasi ed attività.

La parte della presente sottosezione rischi corruttivi e trasparenza relativa alla mappatura dei processi, agli eventi rischiosi, alle misure di prevenzione della corruzione, come già sopra precisato, risponde alle disposizioni contenute nella delibera dell'ANAC n. 605 del 19.12.2023 (Aggiornamento 2023) e verrà comunque aggiornata nel corso dell'anno 2025 laddove si rendesse necessario in ragione della concreta applicazione delle indicazioni contenute nelle citate delibere dell'ANAC n. 605 del 19.12.2023 **e** N. 31 DEL 30.01.2025.

2.3.4. VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Si premette che, si procede in questa sede ad una sostanziale conferma della mappatura dei processi e della valutazione dei rischi già effettuata nel PTPCT 2022.

2.3.4.1 Identificazione degli eventi rischiosi

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

a) L'attività di identificazione è stata effettuata nell'anno 2022 mediante l'analisi delle seguenti **fonti informative**:
b) contesto interno ed esterno dell'Ente,
c) eventuali casi giudiziari e di altri episodi di corruzione o cattiva gestione accaduti in passato nell'Amministrazione oppure in altre amministrazioni o enti che possono emergere dal confronto con realtà simili,
d) confronti con i Responsabili degli uffici o il personale dell'Amministrazione che abbia conoscenza diretta sui processi e quindi delle relative criticità;
e) Indicazioni tratte dal PNA 2013, con particolare riferimento alla lista esemplificativa dei rischi e del suo aggiornamento punto 6.4 Parte Generale – Determinazione ANAC n. 12/2015,

nonché dal PNA 2016 con particolare riferimento alla Parte speciale – Approfondimenti – capitolo VI Governo del territorio. L'identificazione degli eventi rischiosi è stata attuata partendo dalla mappatura dei processi e utilizzando come unità di riferimento il processo in considerazione della ridotta dimensione organizzativa di questo Comune, nonché della scarsità di risorse e competenze adeguate allo scopo.

Anche tale sezione, se necessario, sarà oggetto di aggiornamento. Fino ad allora è confermata la valutazione del rischio allegata al PIAO 2024 – 2026.

2.3.4.2. Analisi del rischio

L'analisi del rischio è stata effettuata tramite due strumenti:

a) **l'analisi dei fattori abilitanti**, cioè l'analisi dei fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione;
b) **la stima del livello di esposizione al rischio,** cioè la valutazione del rischio associato ad ogni processo o attività.

2.3.4.3 Individuazione dei fattori abilitanti

Sono stati individuati i seguenti fattori abilitanti e per ciascuno di essi è stato previsto un percorso guidato per determinarne la loro incidenza su ogni singolo processo.

FATTORE 1: PRESENZA DI MISURE DI CONTROLLO
Presso l'amministrazione sono già stati predisposti strumenti di controllo relativi agli eventi rischiosi?
Sì, il processo è oggetto di specifici controlli regolari da parte dell'ufficio o di altri soggetti = 1
Sì, ma sono controlli non specifici o a campione, derivanti dal fatto che il processo è gestito anche da soggetti diversi dall'ufficio che lo ha istruito o ha adottato l'output = 2
No, non vi sono misure e il rischio è gestito dalla responsabilità dei singoli = 3
FATTORE 2: TRASPARENZA
Il processo è oggetto di procedure che ne rendono trasparente l'iter e/o l'output, all'interno dell'ente, stakeholder, soggetti terzi?
Sì il processo o gran parte di esso è pubblico, anche tramite Amministrazione trasparente: 1
Sì ma è reso pubblico solo l'output (es. gli estremi del provvedimento) ma non l'intero iter: 2
No il processo non ha procedure che lo rendono trasparente: 3
FATTORE 3: COMPLESSITA' DEL PROCESSO
Si tratta di un processo complesso?
No il processo è meramente operativo o richiede l'applicazione di norme elementari: 1
Sì, ma la complessità deriva dall'applicazione di norme di legge e regolamento note e generalmente conosciute: 2
Sì il processo richiede l'applicazione di norme di dettaglio complesse e/o poco chiare, note nello

specifico ai soli uffici competenti = 3
FATTORE 4: RESPONSABILITA', NUMERO DI SOGGETTI COINVOLTI E ROTAZIONE DEL PERSONALE
Il processo è gestito sempre dai medesimi soggetti, da singoli o piccoli gruppi non sostituibili perché non è facilmente attuabile la rotazione del personale?
No il processo è trasversale ed è gestito da diversi dipendenti, su cui avvengono forme di rotazione (es. presenze allo sportello) : 1
Sì il processo è gestito da uno o pochi funzionari, non facilmente sostituibili con criteri di rotazione, ma ciò impatta relativamente sul rischio corruttivo perché il processo in altre fasi viene visto o gestito indirettamente da altri soggetti dell'organizzazione = 2
Sì il processo è gestito da uno o pochi funzionari, non facilmente sostituibili con criteri di rotazione, e ciò impatta sul rischio corruttivo perché il processo non viene visto o gestito indirettamente da altri soggetti dell'organizzazione = 3
FATTORE 5: INADEGUATEZZA O ASSENZA DI COMPETENZE DEL PERSONALE ADDETTO AI PROCESSI
Il processo è gestito da soggetti la cui competenza è adeguata alla complessità dello stesso?
Sì, gli uffici hanno strutturazione e competenza adeguata alla gestione del processo: 1
Non è un processo influenzabile dalla specifica competenza del personale: 2
No, il processo è gestito da soggetti che non sempre hanno competenze sullo specifico argomento: 3
FATTORE 6: FORMAZIONE, CONSAPEVOLEZZA COMPORTAMENTALE E DEONTOLOGICA
Il personale che gestisce il processo è stato oggetto specifica formazione, sia tecnica sia relativa a questioni comportamentali, etiche e deontologiche?
Sì, il personale coinvolto è stato oggetto di formazione generale in materia di anticorruzione, sia specifiche ad hoc per il tipo di processo: 1
Sì, il personale coinvolto è stato oggetto solo di formazione generale sulle tematiche delle responsabilità penali, comportamentali e deontologiche: 2
No, il personale coinvolto non è stato oggetto di formazione: 3

2.3.4.4. Individuazione degli indicatori, misurazione del livello di esposizione al rischio e formulazione di un giudizio sintetico

Il secondo strumento di analisi del rischio, comunque correlato al primo, è servito per definire il livello di esposizione al rischio di eventi corruttivi. Tale attività è stata importante per individuare i processi e le attività su cui concentrare l'attenzione sia per la progettazione o per il rafforzamento delle misure di trattamento del rischio, sia per l'attività di monitoraggio da parte del RPCT.

L'ente ha deciso di procedere, come suggerito dal PNA 2019, con un approccio **valutativo** correlato all'esito dell'indagine sui fattori abilitanti. Attività che ha portato poi alla concreta misurazione del livello di esposizione al rischio e alla formulazione di un giudizio sintetico.

I criteri indicativi della stima del livello di rischio, tradotti operativamente in "**indicatori di rischio**" sono base per la discussione con i responsabili competenti e sono in grado di fornire delle indicazioni

sul livello di esposizione al rischio del processo o delle sue attività componenti. La stima del livello di esposizione è stata effettuata tramite indicatori sintetici. **L' applicazione dei suddetti indicatori ha consentito di apportare elementi di valutazione del contesto esterno e del contesto interno che possono incidere sul verificarsi di fenomeni corruttivi e sull'esposizione dei singoli processi al rischio corruttivo.**

Gli indicatori di rischio utilizzati sono i seguenti:

CRITERIO 1: LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO
Esistono interessi, anche economici, a vantaggio di beneficiari o per i destinatari del processo?
No, il processo ha mera rilevanza procedurale senza benefici o vantaggi per terzi = 1
Sì, anche se i benefici non sono di entità tale da destare interessi di sorta: 2
Sì, il processo comporta interessi in qualche modo potenzialmente significativi = 3
CRITERIO 2: GRADO DI DISCREZIONALITA' DEL DECISORE INTERNO ALLA PA
Il processo è caratterizzato da aspetti discrezionali in capo al personale istruttore o apicale?
No, il processo è totalmente disciplinato da norme di legge e regolamento, senza margini di discrezionalità = 1
Sì, perché il processo è definito da norme di legge, con alcuni margini di discrezionalità in capo ai soggetti coinvolti: 2
Sì, perché il processo è genericamente definito da norme di legge, ma lascia ampia discrezionalità ai soggetti coinvolti: 3
CRITERIO 3: MANIFESTAZIONE DI EVENTI CORRUTTIVI IN PASSATO NEL PROCESSO/ATTIVITA' ESAMINATA
In passato si sono manifestati, presso l'ente o presso enti analoghi della regione, eventi corruttivi (penalmente o disciplinarmente rilevanti) riferibili al processo?
No, dall'analisi dei fattori interni non risulta: 1
Sì, ma riferiti ad enti analoghi al nostro situati nel contesto territoriale provinciale: 2
Sì: 3
CRITERIO 4: IMPATTO SULL'OPERATIVITA', L'ORGANIZZAZIONE E L'IMMAGINE?
Se si verificasse il rischio inerente questo processo, come ne risentirebbe l'operatività dell'Ente e la sua immagine?
vi sarebbero conseguenze marginali e l'ufficio continuerebbe a funzionare: 1
vi sarebbero problematiche operative, superabili con una diversa organizzazione del lavoro: 2
vi sarebbero problematiche operative che possono compromettere gli uffici e in generale la governance: 3

Per ogni processo si è proceduto alla misurazione, mediante autovalutazione, di ognuno dei criteri sopra evidenziati, pervenendo così alla valutazione complessiva del livello di esposizione al rischio.

L'allegato 3 **"Misurazione del livello di esposizione al rischio"** riporta la valutazione complessiva del livello di esposizione al rischio con la seguente formula matematica: A X B = rischio sintetico. Media dei risultati sull'indagine sui fattori abilitanti (A) moltiplicato Media dei risultati dei criteri indicativi della stima del livello di rischio (B)
Il risultato ha comportato l'effettiva misurazione del livello di esposizione al rischio e formulazione di un giudizio sintetico basato sui seguenti parametri:

Valore livello di rischio - intervalli	*Classificazione del rischio*
Da 1 a 3	Basso
Da 4 a 7	Medio
Da 8 a 9	Alto

2.3.4.5 Ponderazione del rischio

La ponderazione del rischio ha lo scopo di stabilire le azioni da intraprendere per ridurre l'esposizione al rischio e la priorità di trattamento dei rischi.

2.3.5. IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO

La fase di trattamento del rischio consiste nell'individuazione e valutazione delle misure che debbono essere predisposte per neutralizzare o ridurre il rischio e nella decisione sulle priorità di trattamento. Per misura si intende ogni intervento organizzativo, iniziativa, azione, o strumento di carattere preventivo ritenuto idoneo a neutralizzare o ridurre il livello di rischio. Le **misure** sono classificate in "**generali**", che si caratterizzano per la capacità di incidere sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione, intervenendo in modo trasversale sull'intera Amministrazione e "**specifiche**" laddove incidono su problemi specifici individuati tramite l'analisi del rischio. Nella gestione del rischio sono state previste **misure specifiche** ed ulteriori per i processi che presentano un livello di rischio medio ed elevato.
I termini e le modalità di applicazione delle misure specifiche sarà attuato nel corso dell'anno 2025.
Le misure, sia generali che specifiche, sono state puntualmente indicate, descritte e ripartite per singola area di rischio nella **Tavola allegato 4 Misure preventive** che comprende altresì un sintetico riepilogo del sistema di gestione del rischio corruttivo previsto dal presente piano. In attuazione di quanto indicato nel PNA 2022, in detta tavola risultano inserite **MISURE SPECIFICHE AGGIUNTIVE** riferite agli interventi finanziati con P.N.R.R..

Le principali **MISURE GENERALI** individuate dal legislatore (a suo tempo denominate obbligatorie) sono riassunte nelle schede allegate al PNA 2013 alle quali si rinvia per i riferimenti normativi e descrittivi. Alcune di queste misure (trasparenza, formazione, codici di comportamento e obbligo di astensione) vanno applicate a tutti i processi individuati nel catalogo allegato al presente piano e da tutti i soggetti coinvolti negli stessi.
Relativamente alle singole misure preventive generali si evidenzia quanto segue.

Anche tale sezione viene adeguata alle disposizioni contenute nella delibera dell'ANAC n. 605 del 19.12.2023 (Aggiornamento 2023) e verrà comunque aggiornata nel corso dell'anno 2025 laddove si rendesse necessario in ragione della concreta applicazione delle indicazioni contenute nelle citate delibere dell'ANAC n. 605 del 19.12.2023 e N. 31 DEL 30.01.2025.

2.3.5.1 Adempimenti relativi alla trasparenza – Rinvio

In ordine alle misure relative alla trasparenza, si precisa quanto segue. La parte del presente PIAO relativa alla trasparenza verrà aggiornata entro il 30 marzo 2025, termine ultimo indicato dall'ANAC per l'approvazione del PIAO 2025 – 2027 e fermi rimanendo gli obblighi di trasparenza in materia di contratti pubblici così come definiti:

- Circolare della Regioneria generale dello Stato n. 9 del 10.02.2022;
- con delibera ANAC N. 261 del 20.06.2023;
- con delibera ANAC n. 264 del 20.06.2023, così come aggiornata con delibera n. 601 del 19.12.2023.
- con la delibera ANAC N. 605 DEL 19.12.2023 PARAGRAFO 5;
- con la delibera ANAC N. 31 DEL 30.01.2025 PARAGRAFO 5.
- con la delibera ANAC N. 31 DEL 30.01.2025.

Allo stato attuale, rispetto agli obblighi di pubblicazione, rimangono confermate le competenze e le responsabilità individuate nel PIAO del Comune di Sermoneta 2024 – 2026 **all'allegato 6 che individua i soggetti responsabili dell'elaborazione e della trasmissione dei dati nonché quelli responsabili della pubblicazione**.

2.3.5. 2 Doveri di comportamento – CODICE DI COMPORTAMENTO

In ordine ai doveri di comportamento dei dipendenti pubblici si rinvia al Codice generale emanato con DPR n. 62/2013 nonché al codice comunale integrativo e specificativo di quello generale, approvato dal Comune di Sermoneta con delibera di Giunta comunale n. 04 del 13.01.2014 ed adeguato alle Linee Guida Anac approvate con delibera n. 177/2020, con Deliberazione di G.C. n. 23 del 25.02.2021 che, anche se non materialmente allegati al presente piano, ne fanno parte integrante. E' stato approvato con deliberazione di G.C. n. 1 del 09.01.2025 lo schema preliminare del nuovo codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Sermoneta, in fase di consultazione al fine dell'approvazione definitiva e per l'adeguamento alle disposizioni normative vigenti e misure previste al punto 3.1 del PNA 2022.

ESTENSIONE DELLE MISURE DEL CODICE DI COMPORTAMENTO: Previsione di specifiche clausole all'interno dei contratti di estendere a consulenti, collaboratori e imprese che operano per conto dell'Amministrazione.

2.3.5.3 ROTAZIONE DEL PERSONALE

2.3.5.3.1 Rotazione ordinaria del personale

L'Amministrazione, pur riconoscendo che la rotazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione, rappresenta una misura di particolare rilievo nelle strategie di prevenzione della corruzione, evidenzia che, in ragione del numero limitato di personale operante al suo interno in posizione apicale, detta rotazione potrebbe causare inefficienza e inefficacia dell'azione amministrativa, tale da precludere in alcuni casi la possibilità di erogare in maniera ottimale i servizi ai cittadini.

L'ANAC suggerisce comunque alle PA che si trovano nell'impossibilità di utilizzare la rotazione come misura di prevenzione, di operare scelte organizzative nonché di adottare altre misure di natura

preventiva che possano avere effetti analoghi ritenendo opportuno implementare modalità operative che favoriscano una maggiore condivisione delle attività fra gli operatori, avendo cura di favorire altresì la trasparenza interna delle attività.

A tale proposito si evidenzia che l'espletamento delle procedure di assunzione programmate nel piano triennale del fabbisogno del personale dovrebbe consentire, anche se solo parzialmente, a rendere praticabili ipotesi di rotazione.

2.3.5.3.2 Rotazione straordinaria del personale

L'art. 16, co. 1, lett. l-quater) del d.lgs. 165/2001 dispone che i dirigenti degli uffici dirigenziali generali "provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttivi" senza ulteriori specificazioni.

Dalla disposizione si desume **l'obbligo per l'amministrazione di assegnare il personale sospettato di condotte di natura corruttiva, che abbiano o meno rilevanza penale, ad altro servizio. Si tratta di una misura di natura non sanzionatoria dal carattere eventuale e cautelare,** tesa a garantire che nell'area ove si sono verificati i fatti oggetto del procedimento penale o disciplinare siano attivate idonee misure di prevenzione del rischio corruttivo al fine di tutelare l'immagine di imparzialità dell'amministrazione. Ai fini della individuazione dei reati presupposto della rotazione straordinaria, l'ANAC, nelle linee guida adottate con la deliberazione n. 215 del 26 marzo 2019, ha affermato che l'elencazione dei reati (delitti rilevanti previsti dagli articoli **317, 318, 319, 319-bis, 319-ter, 319quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353 e 353- bis** del codice penale), di cui all'art. 7 della legge n. 69 del 2015, per "fatti di corruzione" possa essere adottata anche ai fini della individuazione delle "condotte di natura corruttiva" che impongono la misura della rotazione straordinaria ai sensi dell'art.16, co. 1, lettera l-quater, del d.lgs.165 del 2001. **Per i reati previsti dai richiamati articoli del codice penale è da ritenersi obbligatoria l'adozione di un provvedimento motivato con il quale viene valutata la condotta "corruttiva" del dipendente ed eventualmente disposta la rotazione straordinaria.**

L'adozione del provvedimento di rotazione, invece, è solo facoltativa nel caso di procedimenti penali avviati per gli altri reati contro la p.a. di cui al Capo I del Titolo II del Libro secondo del Codice Penale.
Il provvedimento potrebbe anche non disporre la rotazione, ma l'ordinamento raggiunge lo scopo di indurre l'amministrazione ad una valutazione trasparente, collegata all'esigenza di tutelare la propria immagine di imparzialità.
La misura deve essere applicata nel momento in cui l'amministrazione sia venuta a conoscenza dell'avvio del procedimento penale. Ovviamente l'avvio del procedimento di rotazione richiederà da parte dell'amministrazione l'acquisizione di sufficienti informazioni atte a consentire e a valutare l'effettiva gravità del fatto ascritto al dipendente. Questa conoscenza, riguardando un momento del procedimento che non ha evidenza pubblica (in quanto l'accesso al registro di cui all'art. 335 c.p.p. concesso ai soli soggetti ex lege legittimati), potrà avvenire in qualsiasi modo, attraverso ad esempio fonti aperte o anche dalla comunicazione del dipendente che ne abbia avuto cognizione o per avere richiesto informazioni sulla iscrizione ex art. 335 c.p.p. o per essere stato destinatario di provvedimenti che contengono la notizia medesima (ad esempio, notifica di un'informazione di garanzia, di un decreto di perquisizione, di una richiesta di proroga delle indagini, di una richiesta di incidente probatorio etc.). Considerato che l'amministrazione può venire a conoscenza dello svolgimento del procedimento penale anche relativamente alle sue diverse fasi, si deve ritenere che il provvedimento debba essere adottato (con esito positivo o negativo, secondo le valutazioni che l'amministrazione deve compiere) sia in presenza del solo avvio del procedimento, sia in presenza di una vera e propria richiesta di rinvio a giudizio. Il legislatore chiede che l'amministrazione riveda la sua valutazione sulla permanenza in ufficio di un dipendente coinvolto in un procedimento penale, a seconda della gravità delle imputazioni e dello stato degli accertamenti compiuti dall'autorità giudiziaria. Un provvedimento con esito

negativo in caso di mero avvio del procedimento, potrebbe avere diverso contenuto in caso di richiesta di rinvio a giudizio.
Anche l'art. 55-ter del d.lgs. 165/2001 prevede che nell'ipotesi di sospensione del procedimento disciplinare per la pendenza di un processo penale possano, comunque, applicarsi nei confronti del dipendente, oltre la sospensione cautelare, "*anche altri provvedimenti cautelari*". Più in generale, l'art. 3 della legge n. 97/2001 dispone che quando nei confronti di un dipendente "*è disposto il giudizio*" per i delitti tassativamente indicati dalla norma (artt.314, 317, 318, 319, 319-ter, 319-quater, 320 c.p.) "*l'amministrazione di appartenenza lo trasferisce ad un ufficio diverso da quello in cui prestava servizio al momento del fatto, con attribuzione di funzioni corrispondenti, per inquadramento, mansioni e prospettive di carriera*", e se ciò non è possibile lo pone in aspettativa o disponibilità (cfr. comma 2, art. 3 cit.).

Nelle ipotesi in cui la **misura della rotazione straordinaria sia obbligatoria**, per cui il dipendente deve essere trasferito ad altro ufficio, con attribuzione di un incarico differente da quello già svolto al momento del fatto contestato, il trasferimento deve essere adottato:
1) dal responsabile di Area, se si concretizza nell'ambito della medesima area;
2) dal segretario generale, d'intesa con i responsabili di Area, se si concretizza in una mobilità interna di un dipendente non titolare di p.o. verso un'altra area;
3) dal sindaco, su proposta del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, se riguarda un titolare di p.o..

Per quanto concerne le condotte rilevanti ai fini dell'applicazione della norma si precisa che in capo a tutti i responsabili di area (per i quali sussiste uno specifico obbligo del codice disciplinare di riferire circa l'esercizio nel propri confronti dell'azione penale) e dipendenti sussista uno specifico **obbligo di riferire** circa l'avvenuta notifica di informazioni di garanzia o altri atti da cui risulta che l'autorità giudiziaria sta effettuando indagini nei propri confronti per le ipotesi delittuose previste dalla normativa vigente.
Entro 10 giorni dall'acquisizione della notizia di sottoposizione di un dipendente a procedimento penale per una delle condotte previste dalla normativa sopra richiamata, i responsabili di area o il segretario generale o il sindaco secondo l'assetto delle competenze sopra indicato, decidono il trasferimento funzionale del dipendente/titolare di p.o. interessato, con provvedimento adeguatamente motivato, e avendo cura di non provocare disservizi all'attività amministrativa e di mantenere alti gli standard di erogazione dei servizi. Il provvedimento è adottato con la capacità ed i poteri del privato datore di lavoro, ai sensi dell'art. 5, comma 2 del d. lgs. 165/2001 e s.m.i..

L'Anac ha approvato specifiche Linee guida in materia di rotazione straordinaria con propria Delibera n. 215 del 26.03.2019.

Prescrizioni specifiche:

- Comunicazione a tutti i dipendenti dell'obbligo di informare l'Amministrazione in caso di avvio d procedimenti penali a proprio carico;
- Informazione tempestiva al responsabile della Prevenzione nel caso in cui a carico di un dipendente sia avviata l'azione penale;
- Disposizione del provvedimento di rotazione a seguito di avvio del procedimento penale a carico di un dipendente.

2.3.5.3. 3 Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi

L'art. 6 bis nella legge n. 241/1990*,* introdotto dall'art. 1, comma 41 della legge 190/2012, stabilisce che "Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale." La norma contiene due prescrizioni:

- è stabilito un obbligo di astensione per il responsabile del procedimento, il titolare dell'ufficio competente ad adottare il provvedimento finale ed i titolari degli uffici competenti ad adottare atti endoprocedimentali nel caso di conflitto di interesse anche solo potenziale;
- è previsto un dovere di segnalazione a carico dei medesimi soggetti.

La norma persegue una finalità di prevenzione che si realizza mediante l'astensione dalla partecipazione alla decisione (sia essa endoprocedimentali o meno) 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 sono portatori il destinatario del provvedimento, gli altri interessati e contro interessati.

Si rinvia a quanto stabilito al riguardo dagli artt. 6, 7 e 14 del Codice di comportamento generale emanato con DPR n. 62/2013 e del Codice di comportamento comunale adottato con Deliberazione di G.C. n. 23 del 25.02.2021

Si definiscono nel presente piano ulteriori misure, consistenti:

- acquisizione e conservazione delle dichiarazioni di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi da parte dei dipendenti al momento dell'assegnazione all'ufficio o della nomina a RUP;
- monitoraggio della situazione, attraverso l'aggiornamento, con cadenza periodica biennale, della dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi, ricordando con cadenza periodica a tutti i dipendenti di comunicare tempestivamente eventuali variazioni nelle dichiarazioni già presentate;
- predisposizione di appositi moduli per agevolare la presentazione tempestiva di dichiarazione di conflitto di interessi;
- attività di sensibilizzazione del personale al rispetto di quanto previsto in materia dalla l. 241 /1990 e dal codice di comportamento.

2.3.5.3.4.Conferimento e autorizzazione incarichi ai dipendenti

Il cumulo in capo ad un medesimo soggetto di incarichi conferiti dall'amministrazione può comportare il rischio di un'eccessiva concentrazione di potere su un unico centro decisionale, con il rischio che l'attività possa essere indirizzata verso fini privati o impropri. Inoltre, lo svolgimento di incarichi, soprattutto se extraistituzionali, da parte del dirigente o del funzionario può realizzare situazioni di conflitto di interesse che possono compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa, ponendosi altresì come sintomo dell'evenienza di fatti corruttivi. Conseguentemente non possono essere conferiti ai dipendenti incarichi, non compresi nei compiti e doveri d'ufficio, che non siano espressamente previsti o disciplinati da leggi o altre forme normative, o che non siano espressamente autorizzati.

E' necessario pertanto che il Comune di Sermoneta adotti uno specifico Regolamento per disciplinare le modalità di autorizzazione al personale dipendente degli incarichi extraistituzionali entro la fine dell'anno 2025, dato che al momento ne è sprovvisto.

2.3.5.3. 5 Inconferibilità e incompatibilità per incarichi dirigenziali

In attuazione del comma 49, art. 1 della legge n. 190/2012, il legislatore ha adottato il D. Lgs. n. 39/2013 recante disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi dirigenziali e di vertice nelle PA, per la prima volta specificamente considerati nell'ottica di prevenzione dei fenomeni di corruzione e di cattiva amministrazione.

In attuazione degli artt. 3, 9 e 12 nonché dell'art. 20 del citato decreto legislativo, sarà compito del **Responsabile della gestione del personale** far sottoscrivere a tutti gli interessati e pubblicare sul sito

istituzionale alla sezione Amministrazione Trasparente, apposita **dichiarazione di insussistenza delle condizioni di inconferibilità e incompatibilità,** che dovrà essere firmata al momento dell'affidamento dell'incarico e, per gli incarichi di durata pluriennale, annualmente, entro 30 giorni dall'approvazione della Sezione 2.3. del PIAO –Rischi corruttivi e trasparenza.
Sono obbligati al rilascio di detta dichiarazione, i dipendenti incaricati delle funzioni di Responsabile ddi Area nonché il Segretario generale.

Per verificare la veridicità delle dichiarazioni, annualmente il Responsabile dell'Area del personale procede annualmente all' AQUISIZIONE del CASELLARIO GIUDIZIALE E DEI CARICHI PENDENTI dei dipendenti ai quali è stata attribuita la responsabilità di area e del Segretario generale.

2.3.5.3. 6 Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (Pantouflage)

Ai fini dell'applicazione dell'articolo 53, comma 16 ter, del decreto legislativo n. 165/2001, è fatto obbligo:

- di acquisire la dichiarazione degli operatori economici di assenza di situazioni di pantouflage;
- di inserire nei contratti di assunzione del personale la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto a favore dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente;
- di inserire nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex-dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto;
- sia disposta l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui al punto precedente;
- sia prevista una dichiarazione da far sottoscrivere al momento della cessazione dal servizio o dall'incarico, con cui il dipendente si impegna al rispetto del divieto di pantouflage, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma.

2.3.5.3.7 Misure di prevenzione della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni degli incarichi

Ai fini dell'applicazione dell'articolo 35- bis del decreto legislativo n. 165 del 2001 e dell'articolo 3 del decreto legislativo n. 39 del 2013 (inconferibilità di incarichi in caso di condanna per reati contro la p.a.), l'Amministrazione, per il tramite di ogni Responsabile di Area competenti, verifica la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti o dei soggetti cui si intendono conferire incarichi nelle seguenti circostanze:

- all'atto dell'assegnazione, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi e sussidi, ausili finanziari o attribuzione di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;
- all'atto della formazione di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi (anche per coloro che vi fanno parte con compiti di segreteria);
- all'atto della formazione di 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.

- L’accertamento sui precedenti penali avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall’interessato, prima del conferimento dell'incarico, attestante, oltre all'assenza di cause di conflitto di interessi e/o incompatibilità, il fatto di non aver subito condanne, anche non passate in giudicato, per i reati previsti nel capo I titolo II del libro secondo del codice penale (delitti di pubblici ufficiali contro la Pubblica Amministrazione).

Il dipendente, sia a tempo indeterminato che a tempo determinato, è tenuto a comunicare – non appena ne viene a conoscenza – al superiore gerarchico e al RPCT, di essere stato sottoposto a procedimento di prevenzione ovvero a procedimento penale per reati di previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale.
Ove la causa di divieto intervenga durante lo svolgimento di un incarico o l’espletamento delle attività di cui all’art. 35-*bis* del d.lgs. 165/2001, il RPCT non appena ne sia venuto a conoscenza provvede tempestivamente a informare gli organi competenti della circostanza sopravvenuta ai fini della sostituzione o dell’assegnazione ad altro ufficio.

2.3.5.3.8 Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti

Il 30 novembre 2017 è stata approvata la legge n.179, pubblicata in G.U. n. 291 il giorno 14.12.2017 ed entrata in vigore dal 29.12.2017, avente ad oggetto: “Disposizioni a 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”.
La nuova legge sul whistleblowing ha riscritto l’articolo 54-bis del D Lgs 165/2001.
Secondo la nuova disposizione il pubblico dipendente che, “nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione”, segnala al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, oppure all'ANAC, o all'autorità giudiziaria ordinaria o 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”.
Secondo il nuovo articolo 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 ex L. 241/90.

L’articolo 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 nazione 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.

La normativa attribuisce un ruolo centrale ed essenziale al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza riguardo alla protezione del dipendente whistleblower, esponendo il responsabile stesso al rischio delle sanzioni comminate dall’Autorità qualora ometta di applicare in modo puntuale le garanzie previste dall’articolo 54-bis e dalle linee guida dell’ANAC stessa che, necessariamente, dovranno essere oggetto di un profondo aggiornamento.
Il comma 5 del nuovo articolo 54-bis infatti prevede che l'ANAC, sentito il Garante per la protezione dei dati personali, approvi apposite linee guida relative alle procedure per la presentazione e la gestione delle segnalazioni.

Tali linee guida "prevedono l'utilizzo di modalità anche informatiche e promuovono il ricorso a strumenti di crittografia per garantire la riservatezza dell'identità del segnalante e per il contenuto delle segnalazioni e della relativa documentazione".
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".

Il RPCT gestisce le segnalazioni garantendone la tutela, essendo tenuto al segreto e al massimo riserbo. Il Comune di Sermoneta ha proceduto a dotarsi nell'anno 2023 di un sistema informatizzato per la gestione delle segnalazioni e ad aggiungere sul sito dell'Ente, alla sezione Amministrazione trasparente - Altri contenuti- Corruzione, la sottosezione denominata "Whistleblower" in cui si rende possibile disporre della procedura di segnalazione.

Inoltre, in data 8/2/2018 l'**ANAC** ha pubblicato sul proprio sito internet la **procedura on line** per la **segnalazione degli illeciti** cui il segnalante potrà accedere per operare, nel rispetto della vigente normativa, la propria segnalazione.
Sul sito dell'Ente, alla sezione Amministrazione trasparente - Altri contenuti- Corruzione, è aggiunta la sottosezione denominata "Whistleblower" che indica il collegamento alla **"procedura informatizzata per le segnalazioni – piattaforma ANAC"**.
L'art. 54-*bis* del d.lgs. 165/2001 impone la tutela del dipendente che segnali "*condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro*".
Le segnalazioni meritevoli di tutela riguardano condotte illecite riferibili a: tutti i delitti contro la pubblica amministrazione di cui al Titolo II, Capo I, del Codice penale; le situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati, nonché i fatti in cui venga in evidenza un mal funzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite, ivi compreso l'inquinamento dell'azione amministrativa *ab externo* e ciò a prescindere dalla rilevanza penale. Ad esempio: casi di sprechi, nepotismo, demansionamenti, ripetuto mancato rispetto dei tempi procedimentali, assunzioni non trasparenti, irregolarità contabili, false dichiarazioni, violazione delle norme ambientali e di sicurezza sul lavoro.
L'interpretazione dell'ANAC è in linea con il concetto "*atecnico*" di corruzione espresso sia nella circolare del Dipartimento della funzione pubblica n. 1/2013 sia nel PNA del 2013.
Le condotte illecite devono riguardare situazioni di cui il soggetto sia venuto direttamente a conoscenza "*in ragione del rapporto di lavoro*". In pratica, tutto quanto si è appreso in virtù dell'ufficio rivestito, nonché quelle notizie che siano state acquisite in occasione o a causa dello svolgimento delle mansioni lavorative, seppure in modo casuale.
Considerato lo spirito della norma, che consiste nell'incentivare la collaborazione di chi lavora nelle amministrazioni per l'emersione dei fenomeni illeciti, ad avviso dell'ANAC non è necessario che il dipendente sia certo dell'effettivo avvenimento dei fatti denunciati e dell'autore degli stessi.
E' sufficiente che il dipendente, in base alle proprie conoscenze, ritenga "*altamente probabile che si sia verificato un fatto illecito*" nel senso sopra indicato.
Il dipendente *whistleblower* è tutelato da "*misure discriminatorie, dirette o indirette, aventi effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia*" e tenuto esente da conseguenze disciplinari.
Il fine della norma è proteggere il dipendente che, per via della propria segnalazione, rischi di vedere compromesse le proprie condizioni di lavoro.

L’art. 54-bis del d.lgs. 165/2001 fissa un limite alla predetta tutela nei “*casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione o per lo stesso titolo ai sensi dell’art. 2043 del codice civile*”.
La tutela del *whistleblower* trova applicazione quando il comportamento del dipendente segnalante non perfezioni le ipotesi di reato di calunnia o diffamazione.
Il dipendente deve essere “*in buona fede*” (principio abolito dalla L. 179/2017). Conseguentemente la tutela viene meno quando la segnalazione riguardi informazioni false, rese colposamente o dolosamente. Da segnalare come la norma sia carente sull’individuazione del momento in cui cessa la garanzia della tutela.
L’art. 54-*bis* riporta un generico riferimento alle responsabilità penali per calunnia o diffamazione o a quella civile extracontrattuale, il che presuppone che tali responsabilità vengano accertate in sede giudiziale.
L’ANAC, consapevole dell’evidente lacuna normativa, ritiene che “*solo in presenza di una sentenza di primo grado sfavorevole al segnalante cessino le condizioni di tutela*” riservate allo stesso.
Le modeste dimensioni della dotazione organica dell’ente sono tali da rendere sostanzialmente difficile, se non impossibile, la tutela dell’anonimato del *whistleblower.*
In ogni caso, i soggetti destinatari delle segnalazioni sono tenuti al segreto ed al massimo riserbo.

Il whistleblower gode della tutela dell’anonimato. La ratio della norma è quella di evitare che il dipendente ometta di effettuare segnalazioni di illecito per il timore di subire conseguenze pregiudizievoli.
La norma tutela l'anonimato facendo specifico riferimento al procedimento disciplinare. Tuttavia, l'identità del segnalante deve essere protetta in ogni contesto successivo alla segnalazione.
Per quanto riguarda lo specifico contesto del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante può essere rivelata all'autorità disciplinare e all'incolpato nei seguenti casi:

- consenso del segnalante;
- la contestazione dell'addebito disciplinare è fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione: si tratta dei casi in cui la segnalazione è solo uno degli elementi che hanno fatto emergere l'illecito, ma la contestazione avviene sulla base di altri fatti da soli sufficienti a far scattare l'apertura del procedimento disciplinare;
- la contestazione è fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità è assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato: tale circostanza può emergere solo a seguito dell'audizione dell'incolpato ovvero dalle memorie difensive che lo stesso produce nel procedimento.

La tutela dell'anonimato prevista dalla norma non è sinonimo di accettazione di segnalazione anonima. La misura di tutela introdotta dalla disposizione si riferisce al caso della segnalazione proveniente da dipendenti individuabili e riconoscibili. Resta fermo che l'amministrazione deve prendere in considerazione anche segnalazioni anonime, ove queste si presentino adeguatamente circostanziate e rese con dovizia di particolari, siano tali cioè da far emergere fatti e situazioni relazionandoli a contesti determinati (es.: indicazione di nominativi o qualifiche particolari, menzione di uffici specifici, procedimenti o eventi particolari, ecc.).

Le disposizioni a tutela dell'anonimato e di esclusione dell'accesso documentale non possono comunque essere riferibili a casi in cui, in seguito a disposizioni di legge speciale, l'anonimato non può essere opposto, ad esempio indagini penali, tributarie o amministrative, ispezioni, ecc.

Per misure discriminatorie si intendono le azioni disciplinari ingiustificate, le molestie sul luogo di lavoro ed ogni altra forma di ritorsione che determini condizioni di lavoro intollerabili. La tutela prevista dalla norma è circoscritta all'ambito della pubblica amministrazione; infatti, il segnalante e il denunciato sono entrambi pubblici dipendenti. La norma riguarda le segnalazioni effettuate all'Autorità giudiziaria, alla Corte dei conti o al proprio superiore gerarchico.

Il dipendente che ritiene di aver subito una discriminazione per il fatto di aver effettuato una segnalazione di illecito deve dare notizia circostanziata dell'avvenuta discriminazione:

- **al responsabile della prevenzione della corruzione**; il responsabile valuta la sussistenza degli elementi per effettuare la segnalazione di quanto accaduto al funzionario sovraordinato del dipendente che ha operato la discriminazione; il funzionario valuta tempestivamente l'opportunità/necessità di adottare atti o provvedimenti per ripristinare la situazione e/o per rimediare agli effetti negativi della discriminazione in via amministrativa e la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione;
- **all'U.P.D.** per i procedimenti di propria competenza; l'UPD valuta la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione;
- **all'Area Affari generali che** valuta la sussistenza degli estremi per esercitare in giudizio l'azione di risarcimento per lesione dell'immagine della pubblica amministrazione;
- all'**Ispettorato della funzione pubblica**; l'Ispettorato della funzione pubblica valuta la necessità di avviare un'ispezione al fine di acquisire ulteriori elementi per le successive determinazioni.

Può dare notizia dell'avvenuta discriminazione all'organizzazione sindacale alla quale aderisce o ad una delle organizzazioni sindacali rappresentative nel comparto presenti nell'amministrazione; l'organizzazione sindacale deve riferire della situazione di discriminazione all'Ispettorato della funzione pubblica se la segnalazione non è stata effettuata dal responsabile della prevenzione.

Può dare **notizia** dell'avvenuta discriminazione al Comitato Unico di Garanzia, d'ora in poi **C.U.G**.; il presidente del C.U.G. deve riferire della situazione di discriminazione all'Ispettorato della funzione pubblica se la segnalazione non è stata effettuata dal responsabile della prevenzione.

Può agire in giudizio nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione e dell'amministrazione per ottenere un provvedimento giudiziale d'urgenza finalizzato alla cessazione della misura discriminatoria e/o al ripristino immediato della situazione precedente.

L'annullamento davanti al T.A.R. dell'eventuale provvedimento amministrativo illegittimo e/o, se del caso, la sua disapplicazione da parte del Tribunale del lavoro e la condanna nel merito per le controversie in cui è parte il personale c.d. contrattualizzato ovvero il risarcimento del danno patrimoniale e non patrimoniale conseguente alla discriminazione.

Il documento non può essere oggetto di visione né di estrazione di copia da parte di richiedenti, ricadendo nell'ambito delle ipotesi di esclusione di cui all'art. 24, comma 1, lett. a), della l. n. 241 del 1990. In caso di regolamentazione autonoma da parte dell'ente della disciplina dell'accesso

documentale, in assenza di integrazione espressa del regolamento, quest'ultimo deve intendersi etero integrato dalla disposizione contenuta nella l. n. 190".

Le **Linee guida in materia di whistleblowing,** adottate dall'ANAC con **delibera n. 469 del 9/6/2021**, superano e sostituiscono le precedenti adottate con la citata Determinazione n. 6/2015.
Le Linee guida attuali si articolano in **tre sezioni**: la prima analizza l'ambito soggettivo con riferimento sia ai soggetti tenuti ad attuare la normativa (pubbliche amministrazioni e altri enti) che ai soggetti che beneficiano del regime di tutela (*whistleblowers*). Oltre al dipendente della P.A. in senso stretto, sono legittimati a effettuare segnalazioni, e di conseguenza tutelati, anche i dipendenti di imprese private che segnalano illeciti o irregolarità relativi all'amministrazione per la quale l'impresa opera e di cui siano venuti a conoscenza in virtù del rapporto lavorativo con quella amministrazione.
La seconda parte declina i principi di carattere generale che riguardano le modalità di gestione della segnalazione - preferibilmente in via informatizzata – fornendo indicazioni per la loro trattazione. Viene specificata la distinzione tra "segnalazioni" di condotte illecite di cui il dipendente sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro e "comunicazioni" di misure ritenute ritorsive adottate dall'Amministrazione o dall'Ente nei confronti del segnalante in ragione della segnalazione. Le prime possono essere ricevute dal RPCT (ma anche indirizzate ad ANAC, Autorità giudiziaria ordinaria e contabile), le seconde trasmesse esclusivamente all'ANAC.

L'Autorità raccomanda fortemente di promuovere il canale interno, **favorendo l'invio della segnalazione al RPCT,** figura cui viene riconosciuto un ruolo centrale in relazione alla loro presa in carico e nella successiva fase di attività di verifica e di analisi della stessa.

Obiettivo della segnalazione deve essere quello di **salvaguardare l'integrità della pubblica amministrazione**, ovvero condotte illecite che possono minare la credibilità, l'autorevolezza e il buon andamento dell'azione amministrativa. La valutazione circa la presenza di questo requisito spetta, appunto, al RPCT.

Nella terza sezione si dà conto delle procedure seguite dall'Autorità, alla quale è attribuito uno specifico potere sanzionatorio, ai sensi del comma 6 dell'art. 54 bis del d.lgs. 165/2001.

Nel corso dell'anno 2025 si procederà a divulgare compiutamente l'informazione in merito al whistleblowing.

2.3.5.3. Formazione del personale

Nel triennio 2025 - 2027 è previsto l'espletamento di adeguate attività formative sia di livello generale rivolte a tutti i dipendenti, mirate all'aggiornamento delle competenze e dei comportamenti in materia di etica e della legalità, nonché di livello specifico rivolte ai Responsabili dei servizi e al personale segnalato dai Responsabili medesimi e intese ad approfondire tematiche settoriali in relazione ai diversi ruoli svolti. A seguito anche di specifica concertazione con le OO.SS. avvenuta in data **21.02.2025 la formazione nell'anno 2025** vedrà la programmazione di un numero di ore di formazione pro-capite di 40 ore annuali secondo quanto stabilito dalla direttiva Zangrillo del 14 gennaio 2025. Si rimanda alla Sezione 3 del presente PIAO per le specifiche del piano della formazione.

2.3.5.4 Monitoraggio dei tempi procedimentali

Ciascun responsabile dei servizi e, in genere, ciascun dipendente, cui è affidata la "gestione" di un procedimento amministrativo, ha l'obbligo di monitorare il rispetto dei tempi di procedimento di propria competenza, e deve intervenire sulle anomalie che alterano il rispetto dei tempi procedimentali. Siffatti casi di anomalia dovranno essere comunicati tempestivamente al Responsabile della prevenzione della corruzione.

2.3.6 TRASPARENZA

Il decreto legislativo 33/2013, come modificato dal D.Lgs. 97/2016, ha operato una significativa estensione dei confini della trasparenza intesa oggi come "*accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche".*

L'accessibilità totale si realizza principalmente attraverso la **pubblicazione dei dati e delle informazioni sui siti istituzionali** e l'**accesso civico.**

Le pubblicazioni in Amministrazione trasparente

Il Comune di Sermoneta si è dotato di un sito web istituzionale, visibile al link www.comune.sermoneta.latina.it nella cui home page è collocata la sezione denominata "Amministrazione Trasparente", all'interno della quale vanno pubblicati i dati, le informazioni e i documenti indicati nel D. Lgs. 33/2013, adeguato alle novità introdotte dal d.lgs. 97/2016.

A fronte dell'entrata in vigore del nuovo codice dei contratti, dlgs. N. 36/2023, gli obblighi di trasparenza sono integrati rispetto alle disposizioni del dlgs. N. 33 del 2013.

Devono essere rispettate le disposizioni:

- del dlgs. N. 33/2013e, in particolare, del nuovo art**. 37 del dlgs. N. 33 del 2013** così come modificato dall'art. 224, comma 4 del D.Lgs. 31 marzo 2023, n. 36 che ha disposto (con l'art. 229, comma 2) che la modifica acquista efficacia il 1° luglio 2023;
- della delibera anac 1310 del 2016 per la parte ancora applicabile;
- Art. 23 del dlgs. N. 36/2023;
- Art. 28 del dlgs. N. 36/2023;
- Delibera Anac n. 261 del 20 Giugno 2023;
- Delibera Anac n. 264 del 20.06.2023;
- Circolare del Ministero dell'Economia e delle Finanze – Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato n. 9 del 01.02.2022;
- delibera ANAC N. 605 DEL 19.12.2023 PARAGRAFO 5,
- delibera ANAC n. 495 del 25 settembre 2024;

Entro il 24 settembre 2025 devono essere aggiornate le sezioni e sottosezioni di "Amministrazione Trasparente" a quanto disposto con gli atti citati in premessa, in particolare con la delibera ANAC n. 495 del 25 settembre 2024.

Fermi rimanendo gli obblighi di pubblicazione derivanti dalle disposizioni sopra richiamate, come già sopra precisato, la presente sezione "trasparenza" verrà aggiornata se necessario al fine di adeguarla compiutamente alla concreta applicazione delle nuove disposizioni di cui alla delibera dell'ANAC n. 605 del 19.12.2023 (Aggiornamento 2023) e alla delibera dell'ANAC N. 31 DEL 30.01.2025. Verrà aggiornato, in particolare, l'ALLEGATO 5 DEL PIAO 2024 – 2026.

Allo stato attuale, rispetto agli obblighi di pubblicazione, rimangono confermate le competenze e le responsabilità individuate nel **PIAO del Comune di Sermoneta 2024 – 2026 all'allegato 6.**

La tavola **ALLEGATO 6** reca la previsione dell'ulteriore indicazione del **Responsabile della elaborazione e della trasmissione nonché quello e della pubblicazione del dato**.
La pubblicazione di dati, informazioni e documenti nella sezione "Amministrazione Trasparente" deve avvenire nel rispetto dei criteri generali di seguito evidenziati:

1. **Completezza**: la pubblicazione deve essere esatta, accurata e riferita a tutte le unità organizzative.
2. **Aggiornamento e archiviazione:** per ciascun dato, o categoria di dati, deve essere indicata la data di pubblicazione e, conseguentemente, di aggiornamento, nonché l'arco temporale cui lo stesso dato, o categoria di dati, si riferisce.
3. **Dati aperti e riutilizzo**: I documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria sono resi disponibili in formato di tipo aperto e sono riutilizzabili secondo quanto prescritto dall'art. 7 D. Lgs. 33/2013 e dalle specifiche disposizioni legislative ivi richiamate, fatti salvi i casi in cui l'utilizzo del formato di tipo aperto e il riutilizzo dei dati siano stati espressamente esclusi dal legislatore. È fatto divieto di disporre filtri o altre soluzioni tecniche atte ad impedire ai motori di ricerca web di indicizzare ed effettuare ricerche all'interno della sezione "Amministrazione Trasparente".
4. **Trasparenza e privacy**: È garantito il rispetto delle disposizioni recate dal decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 e dal Regolamento UE n. 679/2016 in materia di protezione dei dati personali.

La decorrenza, la durata delle pubblicazioni e la cadenza temporale degli aggiornamenti sono definite in conformità a quanto espressamente stabilito da specifiche norme di legge e, in mancanza, dalle disposizioni del D. Lgs. 33/2013.
Quando è prescritto **l'aggiornamento "tempestivo"** dei dati, ai sensi dell'art. 8 D. Lgs. 33/2013, la pubblicazione deve avvenire nei successivi trenta giorni alla variazione intervenuta o al momento in cui il dato si rende disponibile.

2.3.6.1. Trasparenza e tutela dei dati personali

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, quali quelli di liceità, correttezza e trasparenza; minimizzazione dei dati; esattezza; limitazione della conservazione; integrità e riservatezza tenendo anche conto del principio di "responsabilizzazione" del titolare del trattamento.
In particolare, 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 d.lgs. 33/2013 all'art. 7-bis, c. 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».

2.3.7 ACCESSO CIVICO – MODALITA' DI ESERCIZIO

Il D.Lgs. 25 maggio 2016 n. 97 "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche" ha modificato ed integrato il D.Lgs. 14 marzo 2013 n. 33 (cd. "decreto trasparenza"), con particolare riferimento al diritto di accesso civico.

A seguito delle disposizioni introdotte con il dlgs. N. 25 maggio 2016 n. 97 si possono distinguere:
a) L'accesso semplice (art. 5 comma 1 del dlgs n. 33 del 2013);
b) L'accesso generalizzato (art. 5 comma 2 del dlgs n. 33 del 2013);
c) L'accesso documentale (Art. 22 e seguenti della Legge n. 241 del 1990).

Le due forme di accesso civico regolate dal c.d. decreto trasparenza hanno natura, presupposti ed oggetto differenti dal diritto di accesso di cui agli artt. 22 e seguenti, legge n. 241/1990 (cd. "accesso documentale"). Le disposizioni in materia di accesso documentale assumono carattere di specialità rispetto alle norme del decreto trasparenza afferenti le modalità di accesso a qualsivoglia documento, atto o informazione detenuta dalla PA. 4. La finalità dell'accesso documentale quella di porre i soggetti interessati in grado di esercitare al meglio le facoltà che l'ordinamento attribuisce loro, a tutela delle posizioni giuridiche qualificate di cui sono titolari. Il richiedente deve infatti 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"; in funzione di tale interesse la domanda di accesso deve essere opportunamente motivata. La legittimazione all'accesso ai documenti amministrativi va così riconosciuta a chiunque può dimostrare che gli atti oggetto della domanda di ostensione hanno spiegato o sono idonei a spiegare effetti diretti o indiretti nei propri confronti, indipendentemente dalla lesione di una posizione giuridica. L'accesso documentale disciplinato da specifico regolamento dell'Ente.

Trasparenza

La trasparenza e l'accessibilità totale ai dati e ai documenti detenuti dall'ente, 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 è realizzata attraverso la pubblicazione di informazioni, dati e documenti in "Amministrazione trasparente" e consentendo l'accesso civico e agli atti amministrativi. 3. La trasparenza viene garantita attraverso i seguenti strumenti:
- l'accesso civico semplice, disciplinato dall'art. 5 comma 1 del dlgs. N. 33 del 2013;
- l'accesso civico generalizzato, regolato dall'articolo 5 comma 2 del decreto legislativo 33/2013.

Accesso civico semplice ed accesso generalizzato

L'accesso civico semplice di cui all'art. 5 comma 1 del dlgs. N. 33 del 2013 correlato ai soli documenti, informazioni o dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente e comporta il diritto di chiunque di richiedere documenti, informazioni o dati rispetto ai quali sussiste l'obbligo di pubblicazione in capo alle Pubbliche amministrazioni, previsto dalla normativa vigente, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione. L'accesso civico semplice costituisce un rimedio alla mancata osservanza degli obblighi di pubblicazione imposti dalla legge alla PA interessata ed è esperibile da chiunque non dovendo l'istante dimostrare di essere titolare di un interesse diretto, concreto e attuale alla tutela di una situazione giuridica qualificata.

L'accesso civico generalizzato, regolato dall'art. 5 comma 2 del dlgs. N. 33 del 2013, comporta il diritto di chiunque di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione. 3. Il rinnovato art. 5, c. 2, D.Lgs. n. 33/2013, regola la nuova forma di accesso civico cd. "generalizzato", caratterizzato dallo "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". A tal fine quindi disposto che "chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione".

Accesso civico semplice - procedura

Chiunque, indipendentemente dall'essere cittadino italiano o residente nel territorio dello Stato, ha il diritto di chiedere documenti, informazioni e dati che questo ente deve pubblicare in Amministrazione trasparente" qualora sia stata omessa la pubblicazione medesima.

L'istanza di accesso civico semplice non motivata ma deve identificare in modo esplicito, dettagliato e comprensibile i dati, le informazioni o i documenti oggetto della richiesta di accesso.

La suddetta istanza può essere presentata in forma scritta o via PEC, è rivolta al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e deve essere immediatamente assunta al protocollo dell'Ente.

L'istanza di accesso civico semplice è presentata al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) e deve essere assunta immediatamente al protocollo dell'Ente.

Il RPCT provvede ad inoltrarla e ad assegnarla al Responsabile di Area competente per materia perché provveda alla pubblicazione dei dati, dei documenti e delle informazioni per cui sia stata omessa la pubblicazione medesima. Il responsabile di Area provvede a curare la pubblicazione di tali dati, documenti o informazioni nella sezione del sito web "Amministrazione trasparente" - secondo le modalità definite con la tabella "Allegato 5" allegata alla sezione trasparenza del PTPCT - nel termine di 30 giorni dalla ricezione dell'istanza e a darne comunicazione al richiedente indicandogli il relativo collegamento ipertestuale.

Nell'ipotesi in cui il Responsabile di Area ritenga che non sussistano i presupposti per la pubblicazione di quanto richiesto è tenuto a darne espressa comunicazione al richiedente entro il citato termine di giorni trenta.

Accesso civico generalizzato- procedura

Chiunque, indipendentemente dall'essere cittadino italiano o residente nel territorio dello Stato, ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti da questo ente, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti.

L'accesso civico generalizzato ha lo 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.

L'istanza di accesso civico generalizzato:

- non è necessariamente motivata, ma identifica in modo esplicito, dettagliato e comprensibile i dati e/ o i documenti richiesti.
- deve essere presentata in forma scritta o via PEC al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e deve essere assunta immediatamente al protocollo dell'Ente.

Il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza provvede ad inoltrare e ad assegnare l'istanza di accesso civico generalizzato al Responsabile di Area competente per materia che detiene i dati e i documenti, il quale prende in esame la richiesta , individua i documenti e le informazioni di cui si richiede l'accesso e verifica l'eventuale presenza di limiti all'accesso civico generalizzato in ragione della tutela degli interessi pubblici o privati dai quali potrebbe derivare pregiudizio concreto.

Il procedimento deve concludersi entro trenta giorni con un provvedimento espresso e motivato del responsabile di Area competente per materia che detiene i dati e i documenti.

Il rilascio di dati o dei documenti è gratuito, salvo il rimborso del costo sostenuto per la riproduzione su supporti materiali.

Nel caso di rilascio di copie cartacee è previsto il pagamento dell'importo stabilito dai regolamenti dell'Ente per la riproduzione di copie che verrà comunicato al soggetto che ha presentato l'istanza dal Responsabile di Area competente per materia. Nel caso di rilascio con altri sistemi di registrazione (CD, chiavette USB, ecc.) è previsto il pagamento di euro 10,00.

La domanda di accesso civico generalizzato è accolta oscurando i dati personali contenuti nei documenti richiesti

Laddove, a seguito dell'esame dell'istanza di accesso civico generalizzato condotto dal Responsabile di Area al quale tale istanza è assegnata, siano individuati controinteressati, il Responsabile di Area trasmette loro copia dell'istanza stessa, con raccomandata con ricevuta di ritorno o via PEC.

Sono controinteressati le persone fisiche o giuridiche portatrici degli interessi privati di cui all'art. 5-bis comma 2 del dlgs. n. 33 del 2013 sopra elencati.

Possono essere controinteressati anche i componenti dell'organo di indirizzo politico dell'Ente, i titolari di posizione organizzativa ed i dipendenti del Comune.

Trascorsi dieci giorni dalla data di ricezione della comunicazione da parte dei controinteressati, in assenza di osservazioni e di opposizioni da parte di questi ultimi, il Responsabile di Area assegnatario dell'istanza di accesso civico generalizzato, se ritiene che non vi siano ostacoli all'ostensione degli atti o dei dati richiesti, provvede a trasmetterne copia al richiedente, secondo le modalità specificate dallo stesso nell'istanza.

Qualora, nei dieci giorni dalla ricezione della comunicazione del Responsabile di Area da parte dei controinteressati, pervengano al protocollo dell'Ente osservazioni od opposizioni all'accesso, queste vengono prese in esame dal Responsabile di Area al quale è stata assegnata l'istanza di accesso generalizzato il quale deve valutarne la fondatezza entro un termine congruo che,

comunque, non comporti il superamento dei trenta giorni complessivi dalla data di ricezione dell'istanza. Conseguentemente, nel rispetto dei termini procedimentali, dovrà essere emanato un provvedimento nel quale si evidenzi la decisione relativa all'accoglimento o al rigetto dell'istanza di accesso civico generalizzato che indichi le motivazioni della decisione assunta anche con riferimento alle osservazioni o alle opposizioni pervenute.

Laddove, a seguito dell'avvenuta comunicazione ai controinteressati, risulti che almeno uno di questi non sia reperibile, in ogni caso, il funzionario responsabile, pur in assenza di osservazioni di eventuali altri controinteressati, se presenti e contattati, dovrà concludere il procedimento, nel rispetto dei termini, con un provvedimento espresso, valutando comunque che l'ostensione degli atti richiesti non arrechi pregiudizio concreto alla tutela di interessi pubblici o privati.

In caso di accoglimento della richiesta di accesso civico generalizzato nonostante l'opposizione dei controinteressati, salvi i casi di comprovata indifferibilità, l'amministrazione ne dà comunicazione ai controinteressati medesimi. Successivamente, ma non prima di quindici giorni dalla ricezione della comunicazione di accoglimento da parte dei controinteressati, l'ufficio trasmette al richiedente i dati e i documenti richiesti.

Qualora la comparazione tra l'interesse all'accesso civico generalizzato e la tutela degli interessi risulti complessa e non supportata esplicitamente da norme di legge o da altre disposizioni, il funzionario Responsabile di Area assegnatario dell'istanza, nel rispetto dei termini del procedimento, provvederà comunque alla emanazione di un provvedimento nel quale evidenzierà in modo esplicito le motivazioni della scelta adottata.

E' possibile differire l'esercizio del diritto di accesso civico generalizzato per motivate ragioni che devono essere esplicitate in apposito provvedimento del Responsabile di Area competente al quale è stata assegnata l'istanza. In tale provvedimento sono specificate: le motivazioni del differimento, il numero di giorni per i quali il diritto di accesso civico generalizzato è differito, i rimedi esperibili avverso il provvedimento di differimento con relativi tempi per l'attivazione di tali rimedi, la possibilità per il richiedente di chiedere il riesame del provvedimento entro venti giorni. Il provvedimento di differimento deve essere tempestivamente trasmesso al soggetto che ha presentato l'istanza e ad eventuali controinteressati.

Nel caso di adozione del provvedimento di diniego di accoglimento dell'istanza, come sopra specificato, questo deve riportare espressamente le motivazioni di fatto e di diritto a supporto del diniego, i rimedi esperibili avverso il provvedimento di diniego con relativi tempi per l'attivazione di tali rimedi, la possibilità per il richiedente di chiedere il riesame del provvedimento entro venti giorni.

L'ufficio che ha avuto in carico l'istanza trasmette tempestivamente e, comunque, entro il termine di conclusione del procedimento, il provvedimento di decisione al richiedente e ai controinteressati.

Nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta entro il termine di conclusione del procedimento, il richiedente può presentare richiesta di riesame al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza decide, in merito alla domanda di riesame, entro il termine di venti giorni con provvedimento motivato che viene immediatamente trasmesso al responsabile di Area competente per materia per l'esecuzione dello stesso. Se l'accesso civico generalizzato è stato negato o differito per tutelare dati personali, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza deve acquisire il parere preventivo del Garante per la protezione dei dati personali, il quale si pronuncia entro il termine di dieci giorni dalla richiesta.

A decorrere dalla comunicazione al Garante, il termine per l'adozione del provvedimento da parte del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza rimane sospeso, fino

alla ricezione del parere del Garante stesso e comunque per un periodo non superiore ai predetti dieci giorni.

Contro la decisione dell'ufficio o, in caso di richiesta di riesame, contro la decisione del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, il richiedente può presentare ricorso al Difensore civico regionale. 25. A norma di legge, il Difensore civico si pronuncia entro trenta giorni. Se il difensore civico ritiene illegittimo il diniego o il differimento, ne informa il richiedente e lo comunica all'ente. 26. Se l'ufficio non conferma il diniego o il differimento entro trenta giorni dal ricevimento della comunicazione del Difensore civico, l'accesso è consentito.

A norma di legge, contro la decisione dell'ufficio o, in caso di richiesta di riesame, contro la decisione del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, il richiedente può sempre proporre ricorso al Tribunale amministrativo regionale.

I controinteressati dispongono delle stesse tutele che l'ordinamento riconosce al richiedente.

In caso di accoglimento della domanda di accesso, i controinteressati possono presentare richiesta di riesame al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, ricorso al difensore civico, oppure ricorso al Tribunale amministrativo regionale.

Non ammissibilità, esclusione e rifiuto delle istanze di accesso civico generalizzato

Non sono ammissibili domande generiche che non individuino in modo esplicito, dettagliato e comprensibile i dati e i documenti richiesti con riferimento, almeno, alla loro natura e al loro oggetto.

Non sono ammissibili domande meramente esplorative volte semplicemente a scoprire di quali informazioni l'ente dispone.

Non sono nemmeno ammissibili domande di accesso per un numero manifestamente irragionevole di documenti o dati, che impongano un carico di lavoro tale da paralizzare o rallentare eccessivamente il buon funzionamento dell'ente.

Resta escluso che, per rispondere alla richiesta di accesso civico generalizzato, l'ente abbia l'obbligo di formare, raccogliere o altrimenti procurarsi informazioni che non siano in suo possesso. L'ente non ha l'obbligo di rielaborare dati ai fini dell'accesso generalizzato, ma deve consentire l'accesso ai documenti nei quali siano contenute le informazioni già detenute e gestite dall'ente stesso.

L'accesso civico generalizzato sempre escluso nei casi di segreto di Stato e negli altri casi di divieti di accesso o divulgazione previsti dalla legge, ivi compresi i casi in cui l'accesso è subordinato dalla disciplina vigente al rispetto di specifiche condizioni, modalità o limiti, inclusi quelli di cui all'articolo 24, comma 1, della legge 241/1990.

L'accesso civico generalizzato è rifiutato se il diniego è necessario per evitare un pregiudizio concreto alla tutela di uno degli interessi pubblici inerenti a:

a) la sicurezza pubblica e l'ordine pubblico;
b) la sicurezza nazionale;
c) la difesa e le questioni militari;
d) le relazioni internazionali;
e) la politica e la stabilità finanziaria ed economica dello Stato;
f) la conduzione di indagini sui reati e il loro perseguimento;

il regolare svolgimento di attività ispettive. I limiti di cui sopra si applicano unicamente per il periodo nel quale la protezione è giustificata in relazione alla natura del dato. L'accesso non può essere negato ove, per la tutela degli interessi pubblici di cui sopra, sia sufficiente fare ricorso al differimento. 8. L'accesso civico generalizzato è rifiutato se il diniego è necessario per evitare un pregiudizio concreto alla tutela di uno dei seguenti interessi privati:

a la protezione dei dati personali delle sole persone fisiche;
b la libertà e la segretezza della corrispondenza;
c gli interessi economici e commerciali di una persona fisica o giuridica, ivi compresi la proprietà intellettuale, il diritto d'autore e i segreti commerciali.

I limiti di cui sopra si applicano unicamente per il periodo nel quale la protezione è giustificata in relazione alla natura del dato. L'accesso non può essere negato ove, per la tutela degli interessi privati di cui sopra, sia sufficiente fare ricorso al differimento.

Accesso civico– Potere sostitutivo

In caso di inerzia da parte dei Responsabili di Area nell'espletamento degli adempimenti in materia di accesso civico semplice o generalizzato come definiti nei precedenti punti, il potere sostitutivo è attribuito ed esercitato dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, nella qualità di titolare del potere sostitutivo di cui all'art. 2 comma 9-bis della Legge n. 241 del 1990. 2.

Per consentire al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza di esercitare il suddetto potere sostitutivo, è fatto obbligo a tutti i Responsabili di Area di fornire ogni dato, documento o informazione in loro possesso ovvero richiesti dal titolare del potere sostitutivo nonchè di svolgere ogni attività di supporto e di collaborazione necessaria per consentire l'effettivo e compiuto esercizio della citata funzione sostitutiva.

Nel caso di accertato inadempimento rispetto agli obblighi correlati all' accesso civico, così come sopra definiti, e di effettivo esercizio del potere sostitutivo da parte del titolare di tale potere, si procederà da parte di quest'ultimo a segnalare la circostanza al competente Ufficio dei procedimenti disciplinari, al Nucleo di valutazione ed al Sindaco.

Registro degli accessi. E' istituito il registro degli accessi, in conformità a quanto disposto con 5- bis, comma 6, del d.lgs. n. 33 del 14/03/2013 e con le Linee Guida Anac di cui alla Determinazione n. 1309 del 28/12/2016. Il registro riporta l'oggetto e la data dell'istanza e il relativo esito con la data della decisione.

La gestione e l'aggiornamento del registro sono effettuate sotto il coordinamento e la Responsabilità del RPCT.

Le istanze di accesso pervenute sono immediatamente acquisite al protocollo dell'Ente e comunicate al Responsabile di Area competente e al Segretario comunale che le annota nel suddetto registro.

I Responsabili di area comunicano al RPCT tutte le comunicazioni relative al trattamento e alla gestione delle istanze di accesso; 4. I Responsabili di Area comunicano tempestivamente al RPCT l'esito delle istanze e la data di conclusione del procedimento.

Il registro è tenuto semplicemente attraverso fogli di calcolo o documenti di videoscrittura (es. excel, word, ecc.).

Il registro è pubblicato a cura dell'Area 1, oscurando i dati personali eventualmente presenti, nella sezione del sito web "Amministrazione trasparente – altri contenuti. accesso civico" ed è tenuto aggiornato ogni sei mesi.

Responsabile dell'ACCESSO CIVICO

Responsabile dell'accesso civico e del potere sostitutivo è il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, ad oggi il Vice Segretario Comunale, dott.ssa Barbara Palombo.
RIFERIMENTI: DOTT.SSA BARBARA PALOMBO, Via della Valle n. 17, SERMONETA (LT)
Pec: amministrazionecomunale@pec.comune.sermoneta.latina.it Tel. 0773.30151

Le istanze di accesso civico, semplice e generalizzato, sono presentate secondo i modelli pubblicati nell'apposita sezione del sito web “Amministrazione trasparente - Accesso civico”.

MONITORAGGIO

Il monitoraggio verte:

1. su tutti i processi previsti dalla presente Sezione del Piao;
2. sull’attuazione delle misure di prevenzione del rischio corruttivo previste nella presente sezione in riferimento ai singoli processi;
3. sull’efficacia di tali misure;

Il Monitoraggio di cui trattasi dovrà essere effettuato **due volte all’anno (una volta entro il 30 Giugno e una volta entro 15 Dicembre).**

I Responsabili di Area/Referenti devono redigere apposita relazione sull’attuazione delle misure di prevenzione del rischio riferite a ciascun processo di competenza della propria Area.
Il RPCT comunicherà entro 30 gg dall’approvazione del PIAO i processi per i quali ciascun responsabile di Area sarà chiamato ad effettuare il monitoraggio.
La relazione dei Responsabili di Area/Referenti dovrà essere trasmessa al RPCT entro il termine sopra fissato.

A seguito della trasmissione della suddetta relazione il RPCT convocherà un Comitato di direzione per discutere le problematiche insorte nell’attuazione delle misure di prevenzione.

IL RPCT procederà ad una verifica a campione sulla veridicità delle dichiarazioni rese dai Responsabili di Area/Referenti e sull’efficacia dell’attività di monitoraggio. La verifica a campione avverrà come segue:

- sorteggio casuale dei processi per i quali verificare la veridicità delle dichiarazioni rese dai Responsabili di Area in una misura pari al 5% del totale dei processi. Per ciascun processo sorteggiato sarà chiesto un atto a ciascuna Area interessata dal processo medesimo.

Il Controllo del RPCT potrà riguardare anche processi e relativi atti per i quali si ritenga opportuno effettuare verifiche di secondo livello.

Con riferimento specifico agli adempimenti relativi alla Trasparenza Amministrativa, il MONITORAGGIO avverrà due volte l’anno e riguarderà sezioni della Sezione del sito web “Amministrazione Trasparente” sorteggiati. Tale monitoraggio è effettuato dal RPCT che provvederà a sollecitare il Responsabile di Area competente ad adempiere a quanto previsto nell’allegato 5 al presente piano.

3. SEZIONE ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO
3.1 SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE

STRUTTURA ORGANIZZATIVA

La struttura organizzativa è di seguito riportata:

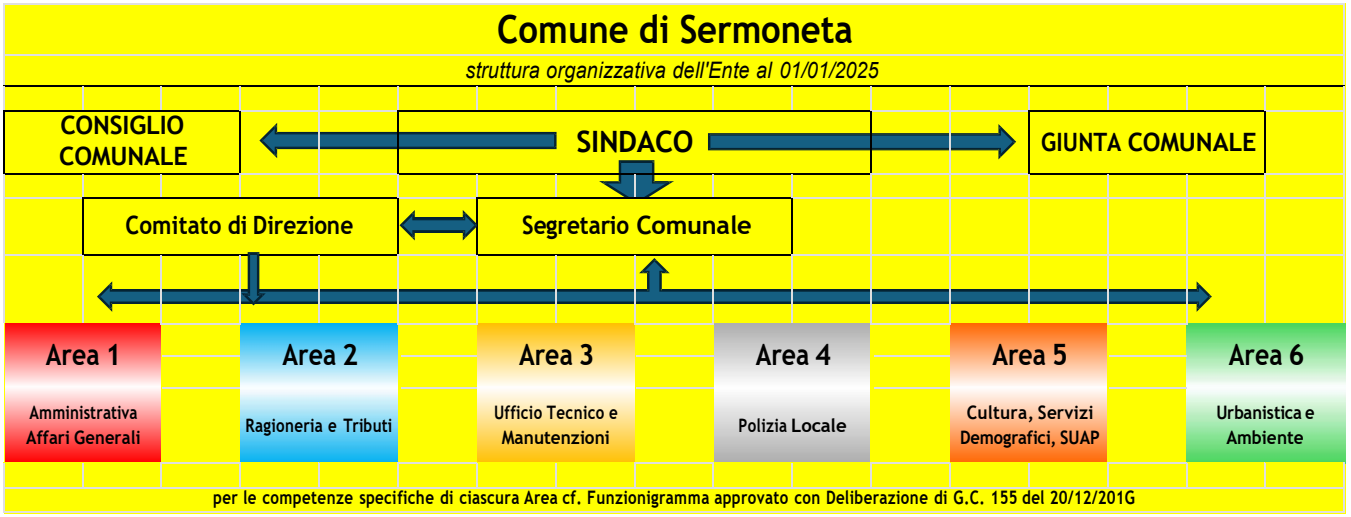
L'organizzazione dell'amministrazione è costantemente ispirata ai criteri di cui all'art. 2, commi 1 e 1-bis, del D.Lgs. n. 165/2001, come di seguito specificati:

- finalizzazione degli assetti organizzativi e gestionali ai compiti, agli scopi ed ai piani di lavoro dell'amministrazione, anche attraverso la costante verifica e la dinamica revisione degli stessi, da effettuarsi periodicamente e, in ogni caso, all'atto della definizione degli obiettivi e della programmazione delle attività nell'ambito del piano esecutivo di gestione;
- flessibilità, a garanzia dei margini d'operatività necessari per l'assunzione delle determinazioni organizzative e gestionali da parte dei responsabili delle strutture organizzative;
- omogeneizzazione delle strutture e delle relative funzioni finali e strumentali;
- interfunzionalità degli uffici;
- imparzialità e trasparenza dell'azione amministrativa;
- armonizzazione degli orari di servizio e di apertura al pubblico alle esigenze dell'utenza;
- responsabilizzazione e collaborazione del personale;
- flessibilità in genere, nell'attribuzione alle strutture organizzative delle linee funzionali e nella gestione delle risorse umane;
- autonomia e responsabilità nell'esercizio delle attribuzioni gestionali;
- riconoscimento del merito nella erogazione distintiva del sistema premiale destinato al personale dipendente.

L'organizzazione dell'ente costituisce strumento di conseguimento degli obiettivi propri del funzionamento dell'amministrazione. Il processo di revisione organizzativa si sviluppa su due livelli di competenza: la macro organizzazione, costituita dalla definizione delle strutture organizzative di massima dimensione, di competenza dell'organo di governo nell'ambito del piano esecutivo di gestione, ai sensi dell'art. 2, comma 1, del D.Lgs. n. 165/2001, e la micro organizzazione, rappresentata dalla determinazione degli assetti organizzativi interni alle strutture di massima dimensione, affidata agli organi addetti alla gestione, ai sensi dell'art. 5, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001.
La struttura organizzativa dell'amministrazione, funzionale alla produzione dei servizi erogati, si articola in unità organizzative, di diversa entità e complessità, ordinate, di norma, per funzioni omogenee e finalizzate allo svolgimento di attività finali, strumentali e di supporto, ovvero al conseguimento di obiettivi determinati o alla realizzazione di programmi specifici.
La determinazione delle unità organizzative di massima dimensione, convenzionalmente definite "Area", è operata dalla Giunta nell'ambito del documento di pianificazione esecutiva della gestione ed è finalizzata alla costituzione di aggregati di competenze omogenee tra loro, combinate in funzione del migliore conseguimento degli obiettivi propri del programma di governo dell'ente, in funzione della duttilità gestionale interna delle strutture e della loro integrazione.
L'entità, la dimensione ed i contenuti funzionali delle unità organizzative sono definiti nell'ambito del piano esecutivo di gestione per le finalità predette. Nell'ambito organizzativo possono essere istituite unità organizzative autonome per lo svolgimento di funzioni di staff e/o per l'erogazione di servizi

strumentali, sia di elevato contenuto tecnico/specialistico, sia di supporto all'azione degli organi di governo, ai sensi dell'articolo 90, comma 1, del TUEL.
Possono essere costituite, altresì, unità organizzative di progetto con carattere temporaneo, per il conseguimento di obiettivi specifici, anche intersettoriali, quando si renda necessario od opportuno, in quest'ultimo caso, l'apporto professionale di risorse facenti capo a dimensioni organizzative diversificate. La revisione delle strutture organizzative può essere effettuata, eccezionalmente, anche al di fuori dello strumento di programmazione esecutiva per sopravvenute esigenze di riordino strutturale in funzione degli obiettivi da conseguire. In tal caso, tuttavia, il piano esecutivo di gestione deve successivamente recepire tale previsione e confermare o rideterminare, anche parzialmente, gli obiettivi da conseguire ed il relativo sistema delle risorse assegnate o da assegnare.
In questa sottosezione viene illustrato l'attuale modello organizzativo adottato dall'Ente con Deliberazione di Giunta Comunale n. 155 del 20/12/2019, con riferimento ai seguenti ambiti:

- l'Organigramma, mediante l'utilizzo di una rappresentazione grafica, che evidenzia l'articolazione delle strutture apicali e di massima dimensione dell'Ente, denominate "Aree"
- Struttura interna delle "Aree", con indicazione del numero dei dipendenti in servizio, articolati in funzione della tipologia di rapporto di lavoro e del genere cui appartengono



Area 1 – Amministrativa Affari Generali

Competenze generali dell'Area

- *Ufficio Personale*
- *Servizi Sociali*
- *Pubblica Istruzione*
- *Protocollo Informatico*
- *Archivio Storico, Corrente, Deposito*
- *Biblioteca Comunale*
- *Servizio Civile*
- *Farmacia*
- *Sanità*
- *Trasporto Pubblico Locale e Scolastico*
- *Organi Istituzionali e Statutari*
- *Contenzioso di competenza dell'Area*

Per le competenze specifiche, cf Funzionigramma approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 155/2019 e ss.mm e ii.

Struttura Interna dell'Area al 31/12/2024

Nominativo	Ruolo	Area e Profilo Professionale	contratto
SCRETI Alfredo	Responsabile dell'Area Titolare di EQ	Area dei Funzionari ed EQ Funzionario Amministrativo	Tempo pieno e indeterminato
RELLA Rossana	Dipendente	Area degli Istruttori Istruttore Amministrativo	Tempo pieno e indeterminato
CORTELLETTI Stefano	Art. 90 267/2000	Area dei Funzionari ed EQ Funzionario Amministrativo	Determinato Part Time 50%
Da assumere	Dipendente	Area dei Funzionari ed EQ Assistente Sociale	Tempo pieno e indeterminato
Da assumere	Dipendente	Area degli Istruttori Profilo in definizione	Tempo pieno e indeterminato

Area 2 – Ragioneria e Tributi

Competenze generali dell'Area

- *Bilancio e Programmazione Economica*
- *Tributi Comunali*
- *Servizi Informatici e acquisti materiale informatico*
- *Economato e fornitura cancelleria*
- *Organo di Valutazione o struttura analoga*
- *Partecipate*
- *Contenzioso proprio dell'Area*

Per le competenze specifiche, cf Funzionigramma approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 155/2019 e ss.mm e ii.

Struttura Interna dell'Area al 31/12/2024

Nominativo	Ruolo	Area e Profilo Professionale	contratto
FRANCINI Michela	Responsabile dell'Area Titolare di EQ	Area dei Funzionari ed EQ Funzionario Amministrativo	Tempo pieno e indeterminato
LUDOVISI Gianluca	Dipendente	Area degli Istruttori Istruttore Amministrativo	Tempo pieno e indeterminato
PELLEGRINI Loreta	Dipendente	Area degli Istruttori Istruttore Amministrativo	Tempo pieno e indeterminato
RASO Giuseppina	Dipendente	Area degli Istruttori Istruttore Amministrativo	Tempo pieno e indeterminato
FRATTARELLI Fabio	Dipendente	Area degli Istruttori Istruttore Amministrativo	Tempo pieno e indeterminato

Area 3 – Tecnico Manutentiva
Competenze generali dell'Area

- *Manutenzioni immobili e infrastrutture comunali*
- *Pubblica illuminazione*
- *Edilizia scolastica*
- *Lavori Pubblici*
- *Espropriazioni*
- *Ciclo dei rifiuti*
- *Cimitero*
- *Patrimonio Immobiliare Comunale*
- *Sicurezza Ambienti di Lavoro dell'Ente*
- *Protezione Civile*
- *Contenzioso di competenza dell'Area*

Per le competenze specifiche, cf Funzionigramma approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 155/2019 e ss.mm e ii.

Struttura Interna dell'Area al 31/12/2024

Nominativo	Ruolo	Area e Profilo Professionale	contratto
IANIRI Riccardo	Responsabile dell'Area Titolare di EQ	Area dei Funzionari ed EQ Funzionario Tecnico	Tempo pieno e indeterminato
NAVARRA Giorgia	Dipendente	Area dei Funzionari ed EQ Funzionario Tecnico	Tempo pieno e indeterminato
COCCATO Amalia	Dipendente	Area degli Istruttori Istruttore Tecnico	Tempo pieno e indeterminato
DEL PACE Adriano	Dipendente	Area degli Istruttori Amministrativi	Tempo pieno e indeterminato

Area 4 – Polizia Locale
Competenze generali dell'Area

- *Polizia Urbana, amministrativa, giudiziaria, stradale, veterinaria, sanitaria*
- *Autoparco*
- *Servizi assicurativi dell'Ente*
- *Vigilanza ambientale*
- *Videosorveglianza*
- *Contenzioso e sanzioni CdS*
- *Contezioso di competenza dell'Area*

Per le competenze specifiche, cf Funzionigramma approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 155/2019 e ss.mm e ii.

Struttura Interna dell'Area al 31/12/2024

Nominativo	Ruolo	Area e Profilo Professionale	contratto
CASETI Giuseppe	Responsabile dell'Area Titolare di EQ	Area dei Funzionari ed EQ Funzionario Polizia Locale	Tempo pieno e indeterminato
MANCINI Antonella	Dipendente	Area degli Istruttori Istruttore di Polizia Locale	Tempo pieno e indeterminato
TRIPODI Davide	Dipendente	Area degli Istruttori Istruttore di Polizia Locale	Tempo pieno e indeterminato
VELARDO Isabella	Dipendente	Area degli Istruttori Istruttore di Polizia Locale	Tempo pieno e indeterminato
COLUZZI Gisella	Dipendente	Area degli Istruttori Istruttore di Polizia Locale	Tempo pieno e indeterminato
MICCINILLI Domenico	Dipendente	Area degli Istruttori Istruttore di Polizia Locale	Tempo pieno e indeterminato

Area 5 – Cultura, Servizi Demografici, SUAP
Competenze generali dell'Area

- *Servizi Demografici, Statistici, Leva, Elettorale e Stato Civile*
- *Cultura, Turismo, Sport, Spettacolo*
- *SUAP e Attività produttive*
- *Notifica Atti*
- *Servizio di Data Protection Officer (DPO)*
- *Contenzioso di competenza dell'Area*

Per le competenze specifiche, cf Funzionigramma approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 155/2019 e ss.mm e ii.

Struttura Interna dell'Area al 31/12/2024

Nominativo	Ruolo	Area e Profilo Professionale	contratto
PALOMBO Barbara	Responsabile dell'Area Titolare di EQ	Area dei Funzionari ed EQ Funzionario Amministrativo	Tempo pieno e indeterminato
BERTOIA Celeste	Dipendente	Area degli Istruttori Istruttore Amministrativo	Tempo pieno e indeterminato
NARDACCI Loreto	Dipendente	Area degli Istruttori Istruttore Amministrativo	Tempo pieno e indeterminato
TORA CARLOTTA	Dipendente	Istruttore Amministrativo	Tempo parziale e indeterminato

Area 6 – Urbanistica, Edilizia ed Ambiente
Competenze generali dell'Area

- *Urbanistica*
- *Edilizia Privata e Condono*
- *Vigilanza sulle costruzioni*
- *Ambiente e tutela dell'ambiente*
- *Ufficio Casa*
- *Sportello Unico Edilizia (SUE)*
- *Contenzioso di competenza dell'Area*

Per le competenze specifiche, cf Funzionigramma approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 155/2019 e ss.mm e ii.

Struttura Interna dell'Area al 31/12/2024

Nominativo	Ruolo	Area e Profilo Professionale	contratto
ROMAGNA Claudia	Responsabile dell'Area Titolare di EQ	Area dei Funzionari ed EQ Funzionario Tecnico	Tempo pieno art. 110 c.1. D.Lgs. 267/2000
IN CORSO DI ASSUNZIONE	Dipendente	Area degli Istruttori Istruttore Tecnico	Tempo pieno e indeterminato
MASELLI Luisa	Dipendente	Area degli Istruttori Istruttore Tecnico	Tempo pieno e indeterminato

PROSPETTI RIEPILOGATIVI AL 31/12/2024 (COMPRENDE ART. 110 C. 1 AREA 6)

Tabella per Area professionale

	Uomini	Donne	Totale
Funzionari ed EQ	3	4	**7**
Istruttori	9	9	**17**
Operatori esperti	0	0	**0**
totale	**12**	**12**	**24**
	50%	**50%**	**100%**

Tabella per classi di età

	Uomini	Donne	Totale	
18/30 anni	0	1	1	**4,2%**
31/40 anni	1	3	4	**16,7%**
41/50 anni	3	4	7	**29,2%**
51/60 anni	4	5	9	**37,5%**
Oltre 60 anni	3	0	2	**12,5%**
	9	**13**	**22**	**100%**

3.2 Sottosezione di programmazione Organizzazione del lavoro agile.

Con l'adozione del PIAO viene soppresso l'adempimento dell'adozione del Piano organizzativo del lavoro agile (POLA) di cui all'art. 14, comma 1, della legge 7 agosto 2015, n. 124, che viene assorbito nel suddetto documento.

Il DPCM n. 132 del 30.06.2022 all'art. 6 disciplina le *Modalita' semplificate per le pubbliche amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti*; al comma 3 dispone che Le pubbliche amministrazioni di cui al comma 1 sono tenute, altresi', alla predisposizione del Piano integrato di attivita' e organizzazione limitatamente all'articolo 4, comma 1, lettere a)(sezione Struttura organizzativa), **b) (Organizzazione del lavoro agile)** e c) (sotto-sezione Piano triennale dei fabbisogni di personale), n. 2. (e precisando al successivo comma 4. Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti procedono esclusivamente alle attivita' di cui al presente articolo.).

L'art. 4, comma 1, lettera b) stabilisce che la sotto-sezione in questione *indica, in coerenza con la definizione degli istituti del lavoro agile stabiliti dalla Contrattazione collettiva nazionale, la **strategia e gli obiettivi** di sviluppo di modelli di organizzazione del lavoro, anche da remoto, adottati dall'amministrazione.*

A tale fine, ciascun Piano deve prevedere:

1) che lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile non pregiudichi in alcun modo o riduca la fruizione dei servizi a favore degli utenti;

2) a garanzia di un'adeguata rotazione del personale che può prestare lavoro in modalità agile, assicurando la prevalenza, per ciascun lavoratore, dell'esecuzione della prestazione lavorativa in presenza;

3) l'adozione di ogni adempimento al fine di dotare l'amministrazione di una piattaforma digitale o di un cloud o, comunque, di strumenti tecnologici idonei a garantire la più assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni che vengono trattate dal lavoratore nello svolgimento della prestazione in modalità agile;

4) l'adozione di un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove presente;

5) l'adozione di ogni adempimento al fine di fornire al personale dipendente apparati digitali e tecnologici adeguati alla prestazione di lavoro richiesta.

In particolare, la sezione deve contenere

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

L'art. 63, comma 2, del CCNL Comparto Funzioni Locali 2019-2021 del 16.11.2022 afferma che *"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 […]".*

Il comma 1 prevede che 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. l). 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.

Sono **oggetto di confronto** (articolo 5, comma 3, lettera l) CCNL 16.11.2022: *i **Criteri generali** delle **modalità attuative** del lavoro agile e del lavoro da remoto, **criteri generali** per **l'individuazione dei processi** e delle **attività di lavoro**, con riferimento al lavoro agile e al lavoro da remoto, nonché i **criteri di priorità per l'accesso agli stessi**.*

A seguito di attivazione del confronto con le Organizzazioni sindacali richiedenti, in data 02.05.2023, si sono condivisi i seguenti **criteri generali** relativi sia al lavoro agile:

Rispetto alle MODALITA':

- **Condizioni di attivazione:**
  a) l'invarianza dei servizi resi all'utenza;
  b) l'adeguata rotazione del personale autorizzato alla prestazione di lavoro agile, assicurando comunque la prevalenza per ciascun lavoratore del lavoro in presenza;
  c) l'adozione di appositi strumenti tecnologici idonei a garantire l'assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni trattati durante lo svolgimento del lavoro agile;
  d) la necessità per l'amministrazione della previsione di un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove accumulato;
  e) la fornitura di idonea dotazione tecnologica al lavoratore;
  f) la stipula dell'accordo individuale di cui all'articolo 18, comma 1, della legge 22 maggio 2017, n. 81, cui spetta il compito di definire:
     - gli specifici obiettivi della prestazione resa in modalità agile;
     - le modalità ed i tempi di esecuzione della prestazione;
     - le modalità ed i criteri di misurazione della prestazione medesima, anche ai fini del proseguimento della modalità della prestazione lavorativa in lavoro agile;
     - il prevalente svolgimento in presenza della prestazione lavorativa dei soggetti titolari di funzioni di coordinamento e controllo, dei dirigenti e dei responsabili dei procedimenti;
     - la rotazione del personale in presenza ove richiesto dalle misure di carattere sanitario.
- **Modalità di svolgimento dell'attività lavorativa;**
- **Utilizzo di strumentazioni tecnologiche messe a disposizione dall'Ente;**
- **Utilizzo di strumentazioni tecnologiche anche di proprietà del dipendente, anche se in via residuale, ritenute idoneo dall'Amministrazione;**
- **Utilizzo di sistemi di sicurezza informatica;**
- **Misure da adottare per la garanzia della riservatezza dei dati e delle informazioni;**
- **Disposizioni in materia di orario di lavoro;**
- **Sistemi di monitoraggio delle attività svolte;**
- **Modalità di definizione degli obiettivi.**

RISPETTO ALL'INDIVIDUAZIONE DEI PROCESSI E DELLE ATTIVITA' DI LAVORO:

I processi e le attività di lavoro da poter svolgere in modalità agile sono stati individuati da ciascun Capo Area con le seguenti note: prot. 6032/6033/6034/6035 del 03/05/2023, 6142 del 04/05/2023 e 6205 del 05/05/2023 a cui si rimanda.

RISPETTO AI CRITERI DI PRIORITA' PER L'ACCESSO:

1. - quelli **sanciti dalla normativa vigente** (ad esempio **Lavoratori fragili:** soggetti in possesso di certificazione rilasciata dai competenti organi medico-legali, attestante una condizione di rischio derivante da immunodepressione o da esiti da patologie oncologiche o dallo svolgimento di relative terapie salvavita, ivi inclusi i lavoratori in possesso del riconoscimento di disabilità con connotazione di gravità ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104; l**avoratori con figli e/o altri conviventi in condizioni di disabilità** certificata ai sensi dell'art. 3 comma 3 della legge 5 febbraio 1992, n. 104; **lavoratori nei tre anni successivi** alla conclusione del periodo di congedo di maternità 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;).
- applicazione del **principio di rotazione** dei lavoratori al lavoro agile per quanto applicabile;
- fermo rimanendo l'obbligo di garantire prestazioni adeguate, facilitarne l'accesso ai **lavoratori che si trovino in condizioni di particolare necessità**,
- personale con necessità di conciliare tempi di vita e lavoro, per situazioni di disabilità, carichi di famiglia, figli, distanza dal luogo di lavoro, come segue:

Si rimanda al Regolamento allegato la disciplina del Lavoro Agile, adottato con delibera della G.C. n. 54 DEL 19.05.2023.

OBIETTIVI 2025:

- **predisposizione schema di accordo individuale per svolgimento attività in smart working che evidenzi gli obiettivi di miglioramento in termini di efficacia e di efficienza dell'attività amministrativa che dovranno essere conseguiti con l'attività di lavoro svolta in modalità;**
- **assegnazione prioritaria di attività in smart working, tra quelle individuate, necessarie a conseguire gli obiettivi di performance assegnati;**
- **inserimento dei processi smartizzabili in apposito applicativo informatico;**
- **attivazione modalità elettronica di monitoraggio dell'attività svolta in smart working.**

SOTTOSEZIONE 3.3: PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE (PTFP) – AGGIORNATO CON DELIBERA DI GIUNTA COMUNALE N. 98 DEL 29/07/2025

Riferimenti normativi:

- *articolo 6 del d.l. 80/2021, convertito in legge 113/2021 (introduzione nell'ordinamento del PIAO – Piano integrato di attività e organizzazione);*
- *articolo 6 del d.lgs. 165/2001 (PTFP - Piano triennale dei fabbisogni di personale);*
- *articolo 1, comma 1, lett. a) del d.p.r. 81/2022 (soppressione adempimenti correlati al PTFP e assorbimento del medesimo nel PIAO);*
- *articolo 4, comma 1, lett. c) del decreto ministeriale n. 132/2022 (contenente gli Schemi attuativi del PIAO);*
- *(per i comuni, nell'esempio seguente) articolo 33, comma 2, del d.l. 34/2019, convertito in legge 58/2019 (determinazione della capacità assunzionale dei comuni);*
- *(per i comuni, nell'esempio seguente) d.m. 17/03/2020, attuativo dell'articolo 33, comma 2 (definizione dei parametri soglia e della capacità assunzionale dei comuni);*
- *articolo 1, comma 557 o 562, della legge 296/2006 (tetto di spesa di personale in valore assoluto);*
- *linee guida in materia di programmazione dei fabbisogni di personale del Dipartimento per la Funzione Pubblica, emanate in data 08/05/2018 e integrate in data 02/08/2022;*
- *articolo 33 del d.lgs. 165/2001 (verifica delle eccedenze di personale).*

SEZIONE 3.3 – PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

Sottosezione 3.3.1 - Rappresentazione della consistenza di personale al 31 maggio 2025

DOTAZIONE ORGANICA COMPLESSIVA AL 31/05/2025:

TOTALE: n. **25** unità di personale

di cui:
n. **23** a tempo indeterminato
n. **1** *art. 110 c.1 D.Lgs. 267/2000*
n. **1** *art. 90 D.Lgs. 267/2000 part-time 50% (incardinato funzionalmente nell'Area 1)*

SUDDIVISIONE DEL PERSONALE NELLE AREE DI INQUADRAMENTO

n. **8** **AREA DEI FUNZIONARI E DELLA ELEVATA QUALIFICAZIONE**, ex cat. D
così articolate:
n. **4** con profilo di Funzionario Amministrativo
n. **3** con profilo di Funzionario Tecnico
n. **1** con profilo di Funzionario di Polizia Locale

n. **17** **AREA DEGLI ISTRUTTORI**, ex cat. C
così articolate:
n. **9** con profilo di Istruttore Amministrativo
n. **3** con profilo di Istruttore Tecnico
n. **5** con profilo di Istruttore di Polizia Locale

MODELLO ORGANIZZATIVO DELL'ENTE ATTUALE

Area	*Funzionari*	*Istruttori*
Area 1	n. 3 Funzionario Amministrativo (di cui n. 1 vacante – Assistente Sociale)	n. 2 Istruttore Amministrativo (di cui n. 1 vacante – profilo in definizione)
Area 2	n. 1 Funzionario Amministrativo	n. 4 Istruttori Amministrativo
Area 3	n. 2 Funzionari Tecnici	n. 1 Istruttore Amministrativo n. 1 Istruttore Tecnico
Area 4	n. 1 Funzionario di Polizia Locale	n. 5 Istruttori di Polizia Locale
Area 5	n. 1 Funzionario Amministrativo	n. 3 Istruttori Amministrativi
Area 6	n. 1 Funzionario Tecnico ex 110.1	n. 2 Istruttori Tecnici (di cui n. 1 con procedura assunzionale in via di conclusione al 23/06/2025

	Funzionari	**Istruttori**	**TOTALE**
Occupati	8*	16	24
Vacanti	1	2	3
	9	**18**	**27**

Sono indicati tutti i dipendenti in servizio (* di cui uno coperto con art. 110 c.1 D.Lgs. 267/2000 e uno art. 90 D.Lgs. 267/2000)

Sottosezione 3.3.2 - Programmazione strategica delle risorse umane

a) capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa:

a.1) verifica degli spazi assunzionali a tempo indeterminato

Atteso che, in applicazione delle regole introdotte dall'articolo 33, comma 2, del d.l. 34/2019 convertito in legge 58/2019 e s.m.i., e del decreto ministeriale attuativo 17/03/2020, effettuato il calcolo degli spazi assunzionali disponibili con riferimento al rendiconto di gestione degli anni 2022, 2023 e 2024 per le entrate, al netto del

FCDE dell'ultima delle tre annualità considerate, e dell'anno 2024 per la spesa di personale:

- Il Comune evidenzia un rapporto percentuale tra spesa ed entrate, da ultimo Rendiconto 2024, pari al **15,84%**;
- Con riferimento alla classe demografica di appartenenza dell'Ente, la percentuale prevista nel decreto ministeriale attuativo in Tabella 1 è pari al **27%** e quella prevista in Tabella 3 è pari al **31%**;
- Il Comune si colloca pertanto entro la soglia più bassa, disponendo di un margine per capacità assunzionale aggiuntiva teorica rispetto a quella ordinaria, ex art. 4, comma 2, del d.m. 17 marzo 2020, da utilizzare per la programmazione dei fabbisogni del triennio 2025/2027, **con riferimento all'annualità 2025/2027**, di euro 819.014,69, con individuazione di una "soglia" teorica di spesa, ai sensi della *Tabella 1* del decreto, di euro 1.980.656,69;

Rilevato che si verifica il rispetto del contenimento della spesa di personale previsionale dell'anno 2025 entro la somma data dalla spesa registrata nell'ultimo rendiconto approvato e degli spazi assunzionali concessi dal d.m. 17 marzo 2020, come su ricostruiti, nei seguenti valori:

SPESA DI PERSONALE PREVISTA ANNO 2025 (nozione DM 17/03/2020) euro **1.168.045,74** + SPAZI ASSUNZIONALI TABELLA 1 D.M. euro € #0,00 = LIMITE CAPACITA' ASSUNZIONALE 2025 euro 1.980.656,69 ≥ SPESA DI PERSONALE PREVISIONALE 2025 euro **1.168.045,74**
SPESA DI PERSONALE PREVISTA ANNI 2026/2027 (nozione DM 17/03/2020) euro **1.213.978,51** + SPAZI ASSUNZIONALI TABELLA 1 D.M. euro € #0,00 = LIMITE CAPACITA' ASSUNZIONALE 2025 euro 1.980.656,69 ≥ SPESA DI PERSONALE PREVISIONALE 2025 euro **1.213.978,51**

Dato atto che:

- la programmazione dei fabbisogni risulta pertanto pienamente compatibile con la disponibilità concessa dal d.m. 17 marzo 2020;
- tale spesa risulta compatibile, alla luce dei dati previsionali disponibili, con il mantenimento del rispetto della "soglia", secondo il principio della sostenibilità finanziaria, anche nel corso delle annualità successive, oggetto della presente programmazione strategica, secondo il prospetto *allegato_PIAO2527_limiti2025_rend2024.pdf* alla presente programmazione;

a.2) verifica del rispetto del tetto alla spesa di personale

Verificato, inoltre, che la spesa di personale per l'anno 2025, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto del tetto di spesa di personale in valore assoluto determinato ai sensi dell'art. 1, comma 557 della legge 296/2006, come segue:

PROIEZIONE PERSONALE TRIENNIO 2025/2027 (aggiornamento PIAO 2025/2027)

	2025			2026/2027		
	Retribuzioni	*Oneri+IRAP*	*TOTALE*	*Retribuzioni*	*Oneri+IRAP*	*TOTALE*
Tempo Indeterminato e Fondo PO	716.710,23 €	281.096,70 €	**997.806,93 €**	768.503,58 €	293.843,27 €	**1.062.346,85 €**
Segretario Comunale* (segreteria convenzionata)	33.524,05 €	12.839,71 €	**46.363,76 €**	33.524,05 €	12.839,70 €	**46.363,75 €**
Tempo Determinato	30.845,38 €	11.813,78 €	**42.659,16 €**	17.365,37 €	6.650,94 €	**24.016,31 €**
Fondo Decentrato	110.000,00 €	41.250,00 €	**151.250,00 €**	110.000,00 €	41.250,00 €	**151.250,00 €**
spese di personale eterofinanziate		- €	**19.950,00 €**		- €	**40.000,00 €**
Altre spese concorrenti		- €	**6.000,00 €**		- €	**9.000,00 €**
TOTALI	**891.079,66 €**	**347.000,19 €**	**1.264.029,85 €**	**929.393,00 €**	**354.583,91 €**	**1.332.976,91 €**

LIMITE DM 2020 per l'annualità	1.980.656,69 €	1.168.045,74 €		1.980.656,69 €	1.213.978,51 €
LIMITE 557 2011/2013	1.082.492,36 €	1.007.377,28 €		1.082.492,36 €	1.037.493,63 €
LIMITE TEMPO DETERMINATO ANNO 2009	43.382,49 €	42.659,16 €		43.382,49 €	24.016,31 €

i dati indicati rappresentano proiezioni effettuate dall'Ufficio Personale. Sono pertanto suscettibili di aggiornamenti e adeguamenti, fermo restando il rispetto di vincoli e limiti imposti dalla normativa pro tempore vigente

Valore medio di riferimento del triennio 2011/2013
€ 1.082.492,36
spesa di personale stimata, ai sensi del comma 557, per l'anno 2025:
€ 1.007.377,28
spesa di personale stimata, ai sensi del comma 557, per anni 2026/2027:
€ 1.037.493,63

a.3) verifica del rispetto del tetto alla spesa per lavoro flessibile

Dato atto, inoltre, che la spesa di personale mediante forme di lavoro flessibile previste per l'anno 2025, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto del dell'art. 9, comma 28, del d.l. 78/2010, convertito in legge 122/2010, come segue:

Valore spesa per lavoro flessibile anno 2009:
€ 43.382,49
Spesa per lavoro flessibile prevista per l'anno 2025:
€ 32.646,44

a.4) verifica dell'assenza di eccedenze di personale

Dato atto che l'Ente ha effettuato la ricognizione delle eventuali eccedenze di personale, ai sensi dell'art. 33, comma 2, del d.lgs.165/2001, come da note prott. 2230/4208/2887/3097/1590/4317-2025 con esito negativo.

a.5) verifica del rispetto delle altre norme rilevanti ai fini della possibilità di assumere

Atteso che:

- ai sensi dell'art. 9, comma 1-quinquies, del d.l. 113/2016, convertito in legge 160/2016, l'Ente ha rispettato i termini per l'approvazione di bilanci di previsione, rendiconti, bilancio consolidato ed ha inviato i relativi dati alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche entro trenta giorni dal termine previsto per l'approvazione;
- l'Ente alla data odierna ottempera all'obbligo di certificazione dei crediti di cui all'art. 27, comma 9, lett. c), del D.L. 26/4/2014, n. 66 convertito nella legge 23/6/2014, n. 89 di integrazione dell'art. 9, comma 3-bis, del D.L. 29/11/2008, n. 185, convertito in L. 28/1/2009, n. 2;
- l'Ente non si trova in condizioni strutturalmente deficitarie, ai sensi dell'art. 243 del d.lgs. 18/8/2000, n. 267, pertanto non è soggetto ai controlli centrali sulle dotazioni organiche e sulle assunzioni di personale;

si attesta pertanto che il Comune di Sermoneta non soggiace al divieto assoluto di procedere all'assunzione di personale.

b) stima del trend delle cessazioni:

Considerato che, alla luce della normativa vigente e delle informazioni disponibili, si prevedono le seguenti cessazioni di personale nel triennio oggetto della presente programmazione:

ANNO 2025: **n. 1 Istruttore Tecnico (cessato il 31/01/2025)**
ANNO 2026: nessuna cessazione attualmente prevista
ANNO 2027: nessuna cessazione attualmente prevista

c) stima dell'evoluzione dei fabbisogni:

Considerato che, in relazione agli obiettivi strategici definiti nella Sezione 2.1 (Valore pubblico) del presente Piano integrato di attività e organizzazione, si evidenziano i seguenti elementi di rilievo a fondamento delle necessità dotazionali dell'Ente:

- *Nell'anno 2025 (ultimo giorno di servizio il 31/01/2025) è cessato, per dimissioni volontari e conseguente pensionamento, **N. 1 ISTRUTTORE TECNICO INCARDINATO PRESSO L'AREA 6 – URBANISTICA E ASSETTO DEL TERRITORIO**. Si ritiene di disporre la sua immediata sostituzione con unità di pari area di inquadramento e profilo, a supporto dell'ufficio interessato. La sostituzione dell'unità, per turn-over, risulta già prevista con PIAO 2024/2026 e risulta già avviata con assunzione programmata il 23/06/2025;*
- *Nel corso dell'anno 2025 verrà conclusa la procedura assunzionale (programmata per il 01/07/2025) di **N. 1 ASSISTENTE SOCIALE (AREA DEI FUNZIONARI ED EQ) INCARDINATO PRESSO L'AREA 1 – AMMINISTRATIVA ED AFFARI GENERALI.** L'iter assunzionale è in corso di svolgimento mediante lo scorrimento di apposita graduatoria messa formalmente a disposizione dal Comune di Fondi. L'assunzione verrà finanziata con contributo di cui all'art. 1, comma 496, lett. a), legge 213/2023 Fondo speciale per l'equità del livello dei servizi);*
- *Si ritiene opportuno, stante l'evoluzione avvenuta negli ultimi anni circa la coordinazione dei servizi sociali e il rapporto sempre più necessario e stretto con i servizi socio-sanitari distrettuali e territoriali e la trasformazione registrata nel tessuto sociale del territorio, prevedere una figura di raccordo con Enti e Servizi Territoriali per tutte le necessità rivolte all'integrazione delle fasce deboli della popolazione. Verrà pertanto richiesto **ALL'AREA 1 AMMINISTRATIVA AFFARI GENERALI**, cui competono le responsabilità proprie dell'Ufficio Servizi Sociali, di presentare bozza di profilo professionale da destinare all'Ufficio stesso, in sostituzione del previsto posto di Istruttore Amministrativo. La decorrenza stimata dell'assunzione è 01/08/2025. Per l'effettiva adozione e implementazione del profilo professionale verrà seguito l'iter tracciato dal vigente CCNL Funzioni Locali 2019/2021;*
- *A sostegno le maggiori incombenze proprie delle Aree, nell'anno 2025 si ritiene opportuno implementare **N. 1 ISTRUTTORE TECNICO DA DESTINARE ALL'AREA 3 – UFFICIO TECNICO E MANUTENZIONI, N. 1 FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO DA DESTINARE ALL'AREA 5 – DEMOGRAFICI CULTURA TURISMO SUAP, N. 1 FUNZIONARIO DI POLIZIA LOCALE DA DESTINARE ALL'AREA 4 – POLIZIA LOCALE***
- *Per rinforzare i servizi di vigilanza e controllo del territorio, anche in occasione delle numerose manifestazioni organizzate e/o patrocinate dall'Ente, si prevede l'assunzione a tempo determinato per n. 3 mesi (part time 50%) di n. 2 Agenti di Polizia Locale;*
- *A sostegno dell'Area 3 Ufficio Tecnico e Manutenzioni si prevede l'assunzione a tempo determinato per n. 4 mesi (part time 70%) di n. 1 Istruttore Tecnico;*

*Per l'anno 2025 si prevedono quindi le seguenti **assunzioni a tempo pieno e indeterminato**:*

• ***Istruttore Tecnico (Area Istruttori)***	*Area 6*	*ostituzione di medesimo profilo professionale uscito per collocamento a riposo il 31/01/2025, procedura in corso di conclusione – decorrenza prevista 23/06/2025*	
• ***Istruttore Tecnico (Area Istruttori)***	*Area 3*	*orrenza stimata 01/09/2025*	*I. Mobilità obbligatoria, II. concorso pubblico*
• ***Funzionario di Polizia Locale***	*Area 4*	*orrenza stimata 01/09/2025*	*I. Mobilità obbligatoria, II. Mobilità volontaria III. Scorrimento graduatorie IV. concorso pubblico*
• ***Funzionario Amministrativo***	*Area 5*	*orrenza stimata 01/09/2025*	*I. Mobilità obbligatoria, II. Mobilità volontaria III. Scorrimento graduatorie IV. concorso pubblico*
• ***Istruttore (profilo in corso di definizione)***	*Area 1*	*unzione già prevista de precedenti PIAO*	*I. Mobilità obbligatoria, II. Scorrimento graduatorie III. concorso pubblico*
• ***Assistente Sociale***	*Area 1*	*sunzione finanziata con Contributo di cui all'art. 1, comma 496, lett. a), legge 213/2023 Fondo speciale per l'equità del livello dei servizi e già previsto da PIAO precedenti, assunzione stimata il 01/07/2025*	

*e le seguenti **assunzioni a tempo determinato**:*

- ***n.*** 2 ***Istruttori di Polizia Locale*** *(Area Istruttori) da destinare all'Area 4 da assumere a tempo determinato per n. 3 mesi, part-time 50% (mediante scorrimento di graduatorie in corso di validità e/o mediante procedure selettiva effettuata da questo Comune);*
- ***n.*** 1 ***Istruttore Tecnico*** *(Area Istruttori) da destinare all'Area 3 da assumere a tempo determinato per n. 4 mesi, part-time 80% (mediante scorrimento di graduatorie in corso di validità e/o mediante procedure selettiva effettuata da questo Comune);*

d) certificazioni del Revisore dei conti:

Dato atto che la presente Sezione di programmazione dei fabbisogni di personale è stata sottoposta in anticipo al Revisore dei conti per l'accertamento della conformità al rispetto del principio di contenimento della spesa di personale imposto dalla normativa vigente, nonché per l'asseverazione del rispetto pluriennale degli equilibri di bilancio ex art. 33, comma 2, del d.l. 34/2019 convertito in legge 58/2019, ottenendone parere positivo con Verbale prot n. 2900 del 25/02/2025;

Sottosezione 3.3.3 - Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse / Strategia di copertura del fabbisogno

a) modifica della distribuzione del personale fra Aree:
Non sono attualmente previste procedure di mobilità interna tra personale delle diverse Aree.

b) Strategie di copertura del fabbisogno del personale: *l'attuale normativa prevede ed obbliga, preliminarmente, il ricorso alle procedure di mobilità obbligatoria ex art. 34-bis del d.lgs. 165/2001. In caso di esito negativo della procedura pocanzi indicata, l'Ente avvierà procedure di scorrimento di graduatorie concorsuali vigenti secondo le previsioni normative e l'impianto regolamentario dell'Ente. Solo successivamente, in caso di esito negativo, si procederà a ricorrere a procedura concorsuale. La conclusione della procedura, con l'assunzione e la presa di servizio avverrà esclusivamente dopo l'adozione del presente atto e di tutti gli atti propedeutici previsti dalla normativa vigente*

d) progressioni verticali di carriera:
Non sono attualmente previste procedure ex art. 52, comma 1-bis, del d.lgs. 165/2001

e) assunzioni mediante forme di lavoro flessibile:
vedere il precedente prospetto riassuntivo delle assunzioni previste per il tempo determinato.

f) assunzioni mediante stabilizzazione di personale:
non ricorrono fattispecie per l'avvio di procedure di stabilizzazione del personale

In particolare sulla FORMAZIONE.

Piano della Formazione 2025/2027

CONTESTO

Il piano della formazione è parte integrante del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO).
Il presente piano è stato oggetto di specifica concertazione con le OO.SS. avvenuta in data **21.02.2025**.

La formazione e lo sviluppo delle conoscenze, delle competenze e delle capacità del personale della pubblica amministrazione costituiscono strumento fondamentale nella gestione delle risorse umane e si collocano al centro del processo di rinnovamento della pubblica amministrazione. Qualsiasi organizzazione, infatti, per essere in linea con i tempi e rispondere ai mutamenti culturali e tecnologici della società, deve investire sulle competenze del proprio personale, attraverso una adeguata formazione.

Come è noto, tuttavia, negli ultimi anni le risorse destinate alla formazione sono state ridotte per le misure introdotte

dalla Spending review, ma i nuovi scenari aperti dalla transizione digitale ed ambientale e soprattutto dal PNRR inaugurano una nuova stagione dove la valorizzazione del capitale umano trova la leva più importante nella formazione.

Seppure il Comune di Sermoneta sia un Ente con meno di 50 dipendenti e, quindi, ammesso alla redazione di un PIAO "semplificato" si ritiene che la pianificazione delle attività formative, possa trovare collocazione nella Sezione 3 Organizzazione e capitale umano, 3.3 Piano triennale dei fabbisogni del personale del PIAO, così da sviluppare, tra l'altro, la strategia di gestione del capitale umano e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali.

Il CCNL Funzioni Locali del 16.11.2022, per il triennio 2019-2021, dedica l'intero capo V del Titolo IV alla "Formazione del personale" confermando che la formazione rappresenta una leva strategica per l'evoluzione professionale e per l'acquisizione e la condivisione degli obiettivi prioritari della modernizzazione e del cambiamento organizzativo, da cui consegue la necessità di dare ulteriore impulso all'investimento in attività formative. Gli artt. da 54 a 56 meglio definiscono "Principi generali e finalità della formazione", "Destinatari e processi della formazione" e "Pianificazione strategica di conoscenze e saperi" che necessariamente rappresentano fonte di riferimento per la stesura del presente Piano della Formazione unitamente al testo della Direttiva Zangrillo del 14 gennaio 2025. Tale Direttiva del Ministro Zangrillo del 14 gennaio 2025, fornisce indicazioni metodologiche e operative alle amministrazioni per la pianificazione, la gestione e la valutazione delle attività formative al fine di promuovere lo sviluppo delle conoscenze e delle competenze del proprio personale.

PRINCIPI DELLA FORMAZIONE

Il presente Piano si ispira ai seguenti principi:

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

SOGGETTI COINVOLTI

I soggetti coinvolti nel processo di formazione sono:

- ***Segretario Comunale e Responsabili di Area:***

Dettano le priorità strategiche, da sottoporre all'approvazione degli organi di indirizzo politico, in accordo con il contenuto dei principali documenti di programmazione in vista del conseguimento degli obiettivi di risultato. Sono coinvolti nei processi di formazione a più livelli: rilevazione dei fabbisogni formativi, individuazione dei singoli dipendenti da iscrivere ai corsi di formazione, definizione della formazione specialistica per i dipendenti del settore di competenza.

- ***Responsabili di Area***

Sono coinvolti nel monitoraggio e nella verifica sull'attuazione del piano della formazione, nella adozione degli atti gestionali conseguenti, rilevazione degli indicatori, aggiornamento dei fascicoli.

- ***Dipendenti:***

Sono i destinatari della formazione e oltre ad essere i destinatari del servizio, i dipendenti vengono coinvolti in un processo partecipativo che prevede: un preliminare coinvolgimento per definirne in dettaglio i contenuti rispetto alle conoscenze detenute e/o aspettative individuali. Resta in capo ai dipendenti anche l'autoformazione, ovvero la possibilità e la necessità di approfondire le materie proprie del servizio di appartenenza nel corso dell'istruttoria dei vari procedimenti.

- ***C.U.G. - Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità***:

Cura la valorizzazione del benessere di chi lavora nell'Ente, partecipa alla definizione del piano formativo dei dipendenti dell'ente, segnalando e promuovendo la realizzazione di iniziative e corsi di formazione, finalizzati alla comunicazione e alla diffusione dei temi connessi con e la cultura delle pari opportunità ed il rispetto della dignità della persona nel contesto lavorativo, oltre a verificare eventuali fenomeni di mobbing o di discriminazione.

FABBISOGNO FORMATIVO

Base di partenza del Piano della Formazione è la rilevazione dei "fabbisogni formativi", richiesta dal Segretario Comunale ai Responsabili di Area e che trova allocazione nella successiva sezione "*Formazione Specialistica*".
Nell'analisi del fabbisogno formazione rilevano diversi fattori:

1. il contesto organizzativo;
2. i contenuti e le competenze attese per le singole posizioni di lavoro;
3. le competenze e le attitudini delle persone.

La selezione dei moduli formativi, che tiene conto dei fattori evidenziati, è stata effettuata in sede di Comitato di Direzione Segretario Comunale – Responsabili di Area in un'ottica di massima partecipazione e con l'obbiettivo di evitare la duplicazione di temi o contenuti.

PRIORITÀ STRATEGICA

In adesione agli obiettivi dettati dal P.N.R.R. nel Piano della Formazione, trovano esplicitazione le seguenti priorità strategiche, da sviluppare nell'ambito del triennio di riferimento del PIAO con il coinvolgimento graduale di tutti i dipendenti dell'ente:

Il Piano di formazione si articola su diversi livelli di formazione

- *interventi formativi di carattere trasversale*, seppure intrinsecamente specialistico, che interessano e coinvolgono dipendenti appartenenti a diversi aree/servizi dell'Ente;
- *formazione obbligatoria* nelle materie indicate dalla Direttiva Zangrillo 14 gennaio 2025;
- *formazione continua* in ordine all'aggiornamento mirato finalizzato al perseguimento di approfondimento specifico.

FORMAZIONE OBBLIGATORIA

Nello specifico sarà realizzata tutta la formazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente, con particolare riferimento ai temi inerenti:

a) attività di informazione e di comunicazione delle amministrazioni (l. n. 150 del 2000, art. 4);
b) salute e sicurezza sui luoghi di lavoro (d.lgs. n. 81 del 2008, art. 37);
c) prevenzione della corruzione (l. n. 120 del 2012, art. 5);
d) etica, trasparenza e integrità;
e) contratti pubblici;
f) lavoro agile;
g) pianificazione strategica;

La modalità di realizzazione degli interventi formativi verrà individuata dal Segretario Comunale e Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, in coordinamento con i Responsabili di Area, tenuto conto del contenuto e dei destinatari delle specifiche iniziative formative.
L'indicazione nominativa del personale interessato, sarà approvato:

- dal Segretario Comunale e Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, sentiti i Responsabili di Area, per la formazione di tutto il personale nelle materie della *prevenzione della corruzione (l. n. 120 del 2012, art. 5) e etica, trasparenza e integrità;*
- dai Responsabili di Area per la formazione dei propri dipendenti nelle altre materie.

MODALITÀ DI EROGAZIONE DELLA FORMAZIONE

Le attività formative dovranno essere programmate e realizzate facendo ricorso a modalità di erogazione differenti:

- Formazione attraverso webinar e/o formazione a distanza;
- Formazione mediante partecipazione ad appositi corsi in presenza;
- Formazione in affiancamento o in apprendimento autonomo.

RISORSE FINANZIARIE

Si prevederà lo svolgimento di corsi sulla base delle disponibilità previste nel bilancio di riferimento, integrate all'occorrenza al fine di svolgere la programmazione definita.

Piano formativo 2025-2027

Per la progettazione e realizzazione degli interventi sarà privilegiato il ricorso alle offerte formative della SNA rese a titolo gratuito e alla piattaforma Syllabus, messa a disposizione delle pubbliche amministrazioni dalla Presidenza del Consiglio dei ministri per l'accrescimento, principalmente, delle competenze digitali e di ulteriori ambiti di interesse diffuso. Saranno inoltre rafforzate le cooperazioni con gli operatori economici che forniscono tecnologie e applicativi e con soggetti privati di formazione selezionati sul mercato. L'amministrazione comunale di Sermoneta ha provveduto ad affidare alla Ditta MYO SPA il servizio di abbonamento alla piattaforma interattiva Minerva, dedicata all'aggiornamento e alla formazione obbligatoria del personale per l'anno 2025, già attiva.

FRUIZIONE DEL PORTALE SYLLABUS

Nell'ambito delle modalità di organizzazione e fruizione del piano formativo verrà utilizzata anche la piattaforma Syllabus, che offre ai dipendenti pubblici una formazione personalizzata, in modalità e-learning, a partire da una rilevazione strutturata e omogenea dei fabbisogni formativi, al fine di rafforzare le conoscenze, svilupparne di nuove, senza trascurare la motivazione, la produttività e la capacità digitale nelle amministrazioni. Il modello di riferimento per la formazione sulle competenze digitali è il progetto 'Syllabus' del Dipartimento della Funzione pubblica che, organizzato in cinque aree e tre livelli di padronanza, descrive l'insieme minimo delle conoscenze e abilità che ogni dipendente pubblico deve possedere per partecipare attivamente alla transizione digitale. La formazione si svolge sulla piattaforma online del Dipartimento, che consente di verificare le competenze di partenza e quelle 'in uscita'. Al dipendente viene rilasciato un 'open badge' che riporta i corsi frequentati e i test superati e i dati complessivi saranno registrati in un 'fascicolo delle competenze". Il Comune di Sermoneta è accreditato nel portale Syllabus e l'Amministratore gestirà i vari dipendenti abilitandoli alla fruizione dei corsi in modalità e-learning.

Di seguito si indicano gli interventi formativi previsti per tutte le Aree:

AREA 1-2-3-4-5-6	• *Trattamento dei dati personali* • *Salute e sicurezza sui luoghi di lavoro (d.lgs. n. 81 del 2008, art. 37)* • *Prevenzione della corruzione (l. n. 120 del 2012, art. 5)* • *Etica, trasparenza e integrità*

Di seguito si indicano gli interventi formativi propri di ciascuna Area:

AREA 1	• *Costituzione fondo risorse decentrate* • *Nuovo CCNL 2022/2024* • *Il tema della Riforma della disabilità, di cui al decreto legislativo c2/2024* • *Il protocollo informatico e la conservazione documentale* • *Modalità di affidamento di servizi sociali – Appalti e concessione*
AREA 2	• *Contabilità ACCRUAL* • *Formazione di base amministrativa e contabile per neoassunto* • *Aggiornamento normativo in materia contabile e tributaria*
AREA 3	• *Utilizzo del MEPA per affidamenti diretti e procedure negoziate, acquisizione dei CIG (interoperabilità con piattaforma ANAC e PCP;* • *Affidamenti sotto soglia alla luce del Correttivo al Codice dei Contratti (d. lgs 202/2024)* • *Formazione sulla redazione degli Accordi Quadro;* • *Monitoraggio delle opere pubbliche tramite l'applicativo MOP 2.0 sulla piattaforma Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche (BDAP) e nuove schede ANAC.*
AREA 4	• *Circolazione stradale* • *Accertamento violazioni ai regolamenti e ordinanze comunali* • *Polizia Amministrativa* • *Polizia Giudiziaria*
AREA 5	• *Nuovo codice dei contratti e digitalizzazione delle procedure* • *Testo Unico del Commercio LR 22/2012 – Sicurezza manifestazioni Pubbliche – Procedimenti SUAP – Conferenze di servizi* • *Novità e approfondimenti in materia di redazione degli atti di Stato Civile, di procedure relative all'iscrizione nella popolazione residente e procedure Ufficio Elettorale* • *Concessione sussidi e patrocini* • *PIAO e performance, fabbisogno di personale oltre alle novità introdotte dalla legge di bilancio 2025*

AREA 6	• *Approfondimento sugli atti e i provvedimenti amministrativi* • *Le novità in materia edilizia dopo la L.105/2024 "Salva Casa"* • *Aggiornamenti su procedure ambientali*

COSTO DELLA FORMAZIONE

Il presente piano della formazione troverà adeguata copertura negli attuali stanziamenti di bilancio di previsione 2025/2027. Eventuali esigenze ulteriori di percorsi formativi, anche al di fuori degli ambiti indicati in premessa e derivanti da esigenze estemporanee di adeguamenti a novità normative o procedimentali, potranno trovare copertura in autonomi e successivi stanziamenti a valere sul bilancio dell'ente o su eventuali risorse etero finanziate.

PROGRAMMAZIONE, MONITORAGGIO E RENDICONTAZIONE DELLA FORMAZIONE

Il numero di ore di formazione pro-capite previsto è di 40 ore annuali secondo quanto stabilito dalla direttiva Zangrillo del 14 gennaio 2025.
La programmazione iniziale potrà essere aggiornata e integrata nel corso dell'anno.
In sede di monitoraggio intermedio e di rendicontazione finale ciascun responsabile di Area traccerà il numero effettivo di destinatari che hanno completato con successo ciascun intervento formativo pianificato.

In particolare sulle AZIONI POSITIVE 2025 – 2027

Premessa

Il Piano triennale di azioni positive, se compreso e ben utilizzato, potrà permettere all'Ente di agevolare le sue dipendenti e i suoi dipendenti dando la possibilità a tutte le lavoratrici ed i lavoratori di svolgere le proprie mansioni con impegno, con entusiasmo e senza particolari disagi, anche solo dovuti a situazioni di malessere ambientale. Nel periodo di vigenza del Piano saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti da parte del personale dipendente, delle organizzazioni sindacali e dell'Amministrazione Comunale in modo da poterlo rendere dinamico ed effettivamente efficace.

Il Piano è rivolto a promuovere l'attuazione degli obiettivi di parità e pari opportunità intesi come strumento per una migliore conciliazione tra vita privata e lavoro, per un maggior benessere lavorativo oltre che per la prevenzione e rimozione di qualunque forma di discriminazione.

Il piano è adottato in virtù di quanto previsto dall'art. 48 del Decreto Legislativo, 11 aprile 2006, n. 198 (Codice delle Pari Opportunità tra uomo e donna) secondo cui "le amministrazioni dello Stato ... predispongono piani di azioni positive tendenti ad assicurare, nel loro ambito rispettivo, la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne".

Il piano ha durata triennale e individua "azioni positive" definite ai sensi dell'art. 42 del citato Codice delle Pari Opportunità, come "misure volte alla rimozione degli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione di pari opportunità (...) dirette a favorire l'occupazione femminile e a realizzare l'uguaglianza sostanziale tra uomini e donne nel lavoro".

Si tratta di misure che, in deroga al principio di uguaglianza formale, hanno l'obiettivo di rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità.

Tali misure sono di carattere speciale, in quanto specifiche e ben definite e in quanto intervengono in un determinato contesto al fine di eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta sia indiretta. Allo

stesso tempo, si tratta di misure temporanee, in quanto necessarie fin tanto che si rilevi una disparità di trattamento.

La strategia sottesa alle azioni positive è rivolta a rimuovere quei fattori che direttamente o indirettamente determinano situazioni di squilibrio in termini di opportunità e consiste nell'introduzione di meccanismi che pongano rimedio agli effetti sfavorevoli di queste dinamiche, compensando gli svantaggi e consentendo concretamente l'accesso ai diritti.

La pianificazione a sostegno delle pari opportunità contribuisce, altresì, a definire il risultato prodotto dall'Amministrazione nell'ambito del c.d. ciclo di gestione della performance, previsto dal d.lgs. 27 ottobre 2009, n. 150. Quest'ultima normativa, infatti, richiama i principi espressi dalla disciplina in tema di pari opportunità, e prevede, in particolare, che il sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa tenga conto, tra l'altro, del raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità. Viene stabilito il principio, pertanto, che un'amministrazione è tanto più performante quanto più riesce a realizzare il benessere dei propri dipendenti.

Questa correlazione tra benessere del personale, parità di opportunità e performance della pubblica amministrazione è, peraltro, ripresa dalla Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri, Dipartimento della Funzione Pubblica, adottata in data 26 giugno 2019.

In tale contesto normativo, e con le finalità sopra descritte individuate dalla legge, il Ministero dell'Interno adotta il presente Piano, al fine di svolgere un ruolo propositivo e propulsivo finalizzato alla promozione ed attuazione dei principi delle pari opportunità e della valorizzazione delle differenze nelle politiche di gestione del personale.

Con D.P.R. n. 81 del 24/06/2022 sono soppressi, in quanto assorbiti nelle apposite sezioni del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), gli adempimenti inerenti (…) Piano delle azioni positive (ex art. 48, c. 1, del d.lgs. 198/2006).

Tale adempimento confluisce dunque nel PIAO sebbene lo schema – tipo adottato dal DM non lo richiami.
Il Comune di Sermoneta ha istituito il Comitato Unico di Garanzia, la cui composizione è stata formalizzata con Determinazione del Segretario Comunale n. 1 del 05/04/2022.

Di seguito si riporta il **Piano delle Azioni Positive:**

PREMESSA

L'analisi dell'attuale configurazione del **personale dipendente in servizio a tempo indeterminato** (comprensiva di art. 110 c.1) presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne lavoratrici (alla data del 31/12/2024):

	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	AREA DEGLI ISTRUTTORI	AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	TOTALE	%
Uomini	3	8	0	**11**	46%
Donne	4	9	0	**13**	54%
Totale	**7**	**17**	**0**	**24**	**100%**
%	**29%**	**71%**	**0**	**100%**	

La situazione per quanto riguarda i **dipendenti titolari di incarichi di Elevata Qualificazione** (ex Posizione Organizzativa, comprensiva di art. 110 c.1) denominati "Responsabili di Area" e ai quali sono state conferite le funzioni e le competenze di cui all'art. 107 del D. Lgs. 267/2000, è così rappresentata:

	TITOLARI DI INCARICHI DI ELEVATA QUALIFICAZIONE	%
Uomini	3	50%
Donne	3	50%
Totale	**6**	**100%**

Negli **Organi Elettivi Comunali** la composizione di genere è attualmente la seguente:

	CONSIGLIO COMUNALE	GIUNTA COMUNALE
Uomini	10	2
Donne	7	4
	17	6

A tutti di dipendenti è garantita la partecipazione a corsi di formazione qualificati, programmati e preventivamente concordati ed autorizzati dai Responsabili di Area. Ogni dipendente ha facoltà di proporre richieste di corsi di formazione al proprio Responsabile. Durante l'anno i dipendenti partecipano in orario di lavoro a corsi di formazione con modalità da remoto e, nel caso di organizzazione in sede esterna, si assicura la copertura delle spese di trasferta conformemente alla vigente normativa in materia;

Tutti gli attestati dei corsi frequentati, trasmessi formalmente, vengono conservati nel fascicolo individuale di ciascuno presso l'Ufficio Personale.

Riferimenti legislativi

- D. Lgs. 30-03-2001, n. 165 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche".
- D. Lgs. 11-04-2006, n. 198 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'art. 6 della legge 28-11-2005, n. 246".

- Direttiva 23-05-2007 della Presidenza del Consiglio dei Ministri, Dipartimento della Funzione Pubblica, "Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche".

Sono **obiettivi in materia di azioni positive i seguenti:**

- **rimuovere gli ostacoli che impediscono la realizzazione di pari opportunità nel lavoro** per garantire il riequilibrio delle posizioni femminili nei ruoli e nelle posizioni in cui eventualmente sono sottorappresentate;
- **favorire politiche di conciliazione tra lavoro professionale e lavoro familiare** facendo particolare applicazione degli istituti anche di natura contrattuale e disciplinanti:
  - *flessibilità orario;*
  - *part-time*
  - *lavoro agile*

AZIONI POSITIVE DA ATTIVARE 2025 - 2027

PROCEDURE DI ASSUNZIONI

Il Comune assicura nelle **commissioni di concorso**, salva oggettiva e concreta impossibilità connessa al rispetto di disposizioni attinenti alle figure dei componenti e professionalità necessarie, **la presenza di membri femminili**.

In caso di **parità di requisiti** tra candidati idonei ed appartenenti all'uno o all'altro sesso, la scelta deve essere motivata e scevra da ragioni fondate su differenze di genere.

In caso di accesso a particolari profili professionali che richiedano il possesso di specifici requisiti, il Comune si impegna a verificarne la congruenza e la rispondenza al criterio di non discriminazione delle naturali differenze di genere.

Non risultano previsti in dotazioni organica posti che siano prerogativa dell'uno o l'atro sesso. Nello svolgimento dei compiti assegnati, il Comune valorizza attitudini e capacità personali e, se ritenuto opportuno favorire l'accrescimento del bagaglio professionale dei dipendenti, provvede a modulare l'esecuzione degli incarichi nel rispetto dell'interesse delle parti.

FORMAZIONE

Il Comune ha garantito la partecipazione dei dipendenti di entrambi i sessi a corsi di formazione.
Il Comune tiene e terrà conto delle esigenze di ogni Area, garantendo e consentendo uguale possibilità per le donne e gli uomini lavoratori di frequentare i corsi anche adottando atti di revisione ad hoc dell'articolazione dell'orario di lavoro al fine di renderli accessibili ai dipendenti che abbiano obblighi di famiglia.

FLESSIBILITÀ DI ORARIO, PERMESSI, ASPETTATIVE E CONGEDI

L'Ente si adopera per permettere a ciascun dipendente la possibilità di usufruire di un **orario flessibile in entrata/uscita**. Inoltre particolari necessità di tipo familiare o personale vengono valutate e risolte nel rispetto di un equilibrio fra esigenze dell'Amministrazione e richieste dei dipendenti.
Ferma restando la disciplina del vigente CCNL Funzioni Locali e del Regolamento Comunale sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, saranno attivate **forme di consultazione con le**

Organizzazioni Sindacali al fine di individuare tipologie flessibili dell'orario di lavoro, che consentano di conciliare l'attività lavorativa delle donne con gli impegni di carattere familiare.
Il Comune ha assicurato ed intende confermare l'impegno, nel puntuale rispetto ed applicazione della vigente normativa, in ordine alla **fruizione dei congedi parentali in combinazione alla rimodulazione dell'orario di lavoro** per necessità personali o familiari.
Alla luce delle situazioni contingenti, il Comune intende assicurare sostegno al reinserimento lavorativo delle donne in maternità e con responsabilità di cura nei primi anni di vita del bambino agevolando il rientro al lavoro per le dipendenti dopo periodi di assenza prolungata (almeno sei mesi), in aspettativa per congedi familiari maternità od altro.

PART-TIME

In ottemperanza alle vigenti disposizioni normative il Comune intende curare e **sostenere con opportune azioni i dipendenti che manifestano la necessità di riduzione dell'orario di lavoro**, anche solo temporaneamente, per motivi familiari legati alle necessità di accudire minori o soggetti in situazioni di disagio;

INDAGINE CONOSCITIVA SUI BISOGNI DEL PERSONALE

È prevista la realizzazione di **un'indagine conoscitiva sui bisogni del personale.** Si programma la predisposizione di un questionario nel quale saranno messi in evidenza bisogni, esigenze, proposte e suggerimenti del personale sul tema delle pari opportunità.

LAVORO AGILE

In un'ottica finalizzata all'incremento della produttività, all'agevolazione e conciliazione dei tempi di vita e di lavoro nonché per contribuire in modo innovativo alla sostenibilità ambientale riducendo spostamenti e inquinamento, il Comune di Sermoneta assicura la modalità di svolgimento di lavoro in modalità "agile":
- garantendo **pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro agile**;
- consentendo ai **lavoratori nei tre anni successivi** alla conclusione del periodo di congedo di maternità previsto dall'articolo 16 del testo unico delle disposizioni legislative in materia di tutela e sostegno della maternità e della paternità;
- dando priorità agli uomini e alle donne con figli disabili a carico secondo quanto sopra specificato per lavorare in modalità agile.

UFFICI E FIGURE COINVOLTE

Per la realizzazione delle azioni positive del presente piano saranno coinvolte tutte le Aree del Comune, il Segretario Comunale ed il Sindaco. Le figure necessaria saranno individuate di volta in volta secondo la materia di riferimento.

CODICE DI CONDOTTA CONTRO LE MOLESTIE SESSUALI

Stante l'esiguità del numero dei dipendenti nonché delle strutture comunali, si ritiene di poter prescindere dall'adozione di uno specifico Codice di condotta contro le molestie sessuali facendo, invece, espresso rinvio alle vigenti disposizioni contenute nel CCNL nonché nelle norme anche di rango europeo.

PREVENZIONE DEL MOBBING

I provvedimenti di mobilità interna che comportano lo spostamento di lavoratrici e lavoratori a servizi diversi da quelli di appartenenza devono essere adeguatamente motivati. In particolare, quando non

richiesta dal o dalla dipendente, la mobilità interna dev'essere motivata da esigenze organizzative ovvero da ragioni legate alla modifica della capacità lavorativa degli stessi.

DURATA DELLE MISURE DEL PRESENTE PIANO

II presente Piano ha durata triennale, dalla data di esecutività della deliberazione che l'approva.
Il Piano sarà pubblicato all'Albo Pretorio On-Line, sul sito web istituzionale dell'Ente nella sezione Amministrazione Trasparente.
Nel periodo di vigenza saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e le possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente, al fine di poter procedere, alla scadenza, ad un adeguato aggiornamento.

4. Sezione MONITORAGGIO

Il monitoraggio non è obbligatorio per i comuni con 50 dipendenti.
Tuttavia viene suggerito di operare il monitoraggio anche in considerazione di quanto previsto dal PNA in tema di anticorruzione.
Per quanto riguarda la PRFORMANCE, si applicano le misure di monitoraggio previste dal sistema di misurazione e valutazione adottato con **deliberazione di Giunta comunale n. 8 del 23/01/2012.**

A tal fine si tiene conto, annualmente, e nelle attività di programmazione dell'annualità successiva se ne dà atto, delle risultanze delle valutazioni della "performance", della verifica di eventuali disfunzioni o modifiche organizzative tali da necessitare l'aggiornamento della Sezione Anticorruzione e Trasparenza, anche utilizzando i dati dei controlli di regolarità amministrativo-contabile.

Specifica attività **puntuale di monitoraggio è prevista nella sezione 2.3. rischi corruttivi e trasparenza** per il monitoraggio sull'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione.

ALLEGATI
ALLEGATO 1 Catalogo dei processi
ALLEGATO 2 Descrizione dei processi
ALLEGATO 3 Misurazione del Livello di esposizione al rischio.
ALLEGATO 4 Elenco rischi e Misure preventive
ALLEGATO 5 OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE
ALLEGATO 6 OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE
ALLEGATO 7 allegato_PIAO2527_limiti2025_rend2024 (aggiornato dopo rendiconto 2024)

Tavola Allegato 1 - Catalogo dei processi

N progr	*Area*	*Processo*
1.	A	Adozione atti generali e di programmazione
2.	A	Assunzione di personale
3.	A	Contrattazione decentrata
4.	A	Gestione del personale
5.	B	Analisi e definizione dei fabbisogni nella programmazione di opere pubbliche e di acquisto di beni e servizi
6.	B	Partecipazione dei privati alla fase di programmazione
7.	B	Definizione della progettazione, approvazione e aggiornamento programma delle opere pubbliche e di acquisto di beni e servizi
8.	B	Svolgimento consultazioni di mercato
9.	B	Nomina del responsabile di Progetto e dei responsabili di fase
10.	B	Individuazione della modalità di affidamento
11.	B	Individuazione degli elementi essenziali del contratto
12.	B	Predisposizione di atti e documenti di gara
13.	B	Definizione dei criteri di partecipazione e di aggiudicazione
14.	B	Pubblicazione del bando
15.	B	Nomina commissione di gara
16.	B	Gestione sedute di gara
17.	B	Verifica dei requisiti in capo all'operatore aggiudicatario
18.	B	Aggiudicazione o esclusione
19.	B	Annullamento della gara
20.	B	Comunicazioni ai partecipanti
21.	B	Stipula del contratto
22.	B	Autorizzazione al subappalto
23.	B	Ammissione delle varianti
24.	B	Verifiche in corso di esecuzione
25.	B	Apposizione di riserve
26.	B	Gestione delle controversie
27.	B	Effettuazione di pagamenti in corso di esecuzione
28.	B	Rendicontazione lavori in economia
29.	C	Regolamentazione e programmazione di attività di commercio su aree pubbliche
30.	C	Regolamentazione per la concessione di spazi pubblici
31.	C	Autorizzazione varie in materia di grandi strutture di vendita, somministrazione di alimenti e bevande e di commercio su aree pubbliche e concessione spazi pubblici per eventi promozionali/culturali
32.	C	Autorizzazioni per sale giochi, autorizzazione per trattenimenti pubblici, autorizzazioni per attrazioni viaggianti
33.	D	Concessione di benefici economici a persone fisiche
34.	D	Concessione di benefici economici o altre utilità ad enti ed associazioni per finalità sociali e culturali
35.	E	Accertamento entrate tributarie
36.	E	Accertamento entrate extratributarie e patrimoniali
37.	E	Riscossione ordinaria
38.	E	Riscossione coattiva
39.	E	Assunzione impegni di spesa

40.	E	Alienazione beni immobili e mobili
41.	E	Concessione/locazione di beni immobili
42.	E	Concessioni/locazioni di beni immobili con scomputo di interventi dal canone di concessione/locazione
43.	E	Gestione prestiti libri/opere
44.	F	Attività di controllo su SCIA edilizia
45.	F	Attività di controllo su SCIA attività produttive
46.	F	Controlli in materia tributaria, commerciale ed edilizia
47.	F	Controlli e accertamento infrazioni a leggi nazionali e regionali e a regolamenti
48.	F	Gestione atti accertamento delle violazioni
49.	G	Affidamento incarichi di collaborazione e consulenza
50.	G	Autorizzazione incarichi extra istituzionali ai dipendenti
51.	G	Affidamento incarico posizione organizzativa/dirigenziale/ alte specializzazioni
52.	G	Nomina rappresentanti presso enti esterni
53.	H	Gestione del contenzioso
54.	H	Conclusione accordi stragiudiziali
55.	I	Pianificazione urbanistica: redazione del piano
56.	I	Pianificazione urbanistica: adozione, pubblicazione del piano e raccolta delle osservazioni
57.	I	Pianificazione urbanistica: approvazione del piano
58.	I	Pianificazione urbanistica attuativa: convenzione urbanistica
59.	I	Pianificazione urbanistica attuativa: calcolo contributo di costruzione
60.	I	Pianificazione urbanistica attuativa: individuazione opere di urbanizzazione
61.	I	Pianificazione urbanistica attuativa: cessione delle aree
62.	I	Pianificazione urbanistica attuativa: perequazione aree a standard
63.	I	Pianificazione urbanistica attuativa: esecuzione opere di urbanizzazione
64.	I	Approvazione accordo urbanistico o di programma
65.	I	Rilascio certificato di destinazione urbanistica
66.	I	Rilascio titoli abilitativi edilizi
67.	I	Rilascio titoli abilitativi edilizi: assegnazione pratiche per l’istruttoria
68.	M	Iscrizione anagrafica
69.	M	Cancellazione anagrafica
70.	M	Rilascio carta di identità
71.	M	Rinnovo di dichiarazione di dimora abituale
72.	M	Rilascio attestazione di soggiorno
73.	M	Rilascio certificazioni
74.	M	Denunce di nascita e morte
75.	M	Riconoscimento della cittadinanza italiana “iure sanguinis”
76.	M	Trascrizione atti dall’estero
77.	M	Concessioni cimiteriali
78.	M	Estumulazioni e esumazioni ordinarie e straordinarie
79.	M	Tenuta e revisione delle liste elettorali
80.	M	Organizzazione e gestione della consultazione elettorale
81.	N	Gestione del protocollo
82.	N	Funzionamento organi collegiali
83.	N	Gestione atti deliberativi
84.	N	Accesso agli atti

Tavola Allegato 2 - Registro degli eventi rischiosi

Area	*Processo*	*Descrizione del rischio*
A	1	Mancanza del rispetto dei requisiti minimi previsti dalla normativa nazionale
A	1	Individuazione delle priorità sulla base di requisiti di accesso "personalizzati" e non di esigenze oggettive
A	1	Procedere al reclutamento per figure particolari
A	2	Previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari.
A	2	Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari.
A	2	Valutazioni soggettive. Consentire integrazioni di dichiarazioni e documenti alla domanda di partecipazione, non consentite, al fine di favorire candidati particolari.
A	2	Inosservanza delle regole procedurali nella predisposizione delle prove ed elusione della cogenza della regola dell'anonimato per la prova scritta
A	2	Artificiosa determinazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari
A	3	Individuazione criteri ad personam (per favorire gli iscritti)
A	3	Inosservanza delle regole procedurali
A	4	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità
A	4	Irregolarità dolose o colpose nelle procedure, al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti
A	4	Progressioni di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari
A	4	Disomogeneità dei controlli al fine di favorire dipendenti privi della documentazione necessaria per l'accesso ai luoghi di lavoro
B	5	Analisi non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità ma alla volontà di premiare interessi particolari
B	6	Abuso delle disposizioni che prevedono la possibilità per i privati di partecipare all'attività di programmazione al fine di avvantaggiarli nelle fasi successive
B	7	Carenza nell'elaborazione del progetto di fattibilità al fine di apportare successivi vantaggi all'operatore economico nonché intempestiva predisposizione ed approvazione degli strumenti di programmazione
B	8	Mancanza di trasparenza nello svolgimento delle indagini di mercato al fine di favorire un determinato operatore
B	9	Nomina del Responsabile del progetto e dei responsabili di fase in rapporto di contiguità con imprese concorrenti o privi dei requisiti idonei e adeguati al ruolo, anche in relazione all'esigenza di assicurane la terzietà e l'indipendenza.
B	10	Elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante: l'improprio utilizzo di sistemi di affidamento, di tipologie contrattuali (procedure negoziate e affidamenti diretti) per favorire un operatore; l'alterazione del calcolo di definizione dell'importo ricorrendo ad un artificioso frazionamento del servizio/lavoro da affidare; utilizzo di una procedura di gara non appropriata al fine di favorire determinati operatori ovvero per esigenze che si possono soddisfare anche utilizzando i tempi di gara aperta; abuso di ricorso alla procedura negoziata in assenza delle condizioni previste (unicità dell'operatore economico o estrema urgenza derivante da eventi imprevedibili).
B	11	Predisposizione di clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara ovvero per consentire modifiche in fase di esecuzione
B	12	Prescrizioni del bando finalizzate ad agevolare determinati concorrenti

B	13	Definizione di particolari requisiti di qualificazione al fine di favorire un'impresa o escluderne altre

Area	*Processo*	*Descrizione del rischio*
B	14	Azioni tese a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara
B	15	Nomina di commissari in conflitto di interesse o privi dei necessari requisiti
B	16	Applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione della gara al fine di manipolarne l'esito
B	17	Alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti
B	18 - 20	Violazione delle regole poste a tutela della trasparenza della procedura al fine di evitare o ritardare la proposizione di ricorsi da parte di soggetti esclusi o non Aggiudicatari nonché mancata applicazione del principio di rotazione di cui all'art. 49 commi 2 e 4 del dlgs. n. 36/2023.
B	19	Mancato riesame di legittimità procedurale degli atti di gara prima della stipula del contratto al fine di favorire un soggetto
B	21	Scelta di forme semplificate di stipula del contratto al fine di evitare controlli formali
B	22	Autorizzazione al subappalto non conforme a norma ovvero alla dichiarazione di gara, al fine di favorire l'appaltatore. Accordi collusivi tra soggetti partecipanti a gara, volti ad utilizzare il subappalto quale meccanismo per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso. Autorizzazione senza controlli e consenso al subappalto a cascata di prestazioni soggette a rischio di infiltrazioni criminali.
B	23	Ammissione di varianti per consentire all'appaltatore di recuperare il ribasso offerto in sede di gara
B	24	Mancata denuncia di vizi. Mancata applicazione di penali. Accelerazione da parte dell'appaltatore dell'esecuzione del contratto comportante l'esecuzione non a regola d'arte. Accordo fraudolento del RUP o del DL con l'appaltatore per attestare come concluse prestazioni ancora da ultimare al fine di evitare l'applicazione delle penali e/o riconoscere il premio di accelerazione.
B	25	Modalità di trattamento delle richieste in danno all'Amministrazione e in favore dell'appaltatore
B	26	Violazione delle norme poste a tutela della regolare esecuzione dei lavori/contratto al fine di evitare o ritardare la proposizione di ricorsi.
B	27	Mancata o insufficiente verifica dello stato di avanzamento lavori (SAL)
B	28	Mancato rispetto termini di pagamento e obblighi di tracciabilità.
C	29-30	Analisi non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità ma alla volontà di premiare interessi particolari
C	31	Violazione degli atti di pianificazione o programmazione di settore allo scopo di consentire il rilascio dell'autorizzazione a richiedenti particolari che non ne avrebbero titolo Indebita concessione per favorire un particolare soggetto
C	32	Violazione delle regole procedurali disciplinanti le autorizzazioni di pubblica sicurezza allo scopo di consentire il rilascio dell'autorizzazione a richiedenti particolari che non ne avrebbero titolo Dichiarazioni mendaci ovvero uso di falsa documentazione
D	33	Dichiarazioni ISEE mendaci
D	34	Dichiarazioni mendaci e uso di falsa documentazione
E	35	Omessa registrazione credito nei confronti di contribuente

E	36	Omessa registrazione credito nei confronti di fruitore di un servizio
E	37	Indebita cancellazione di crediti

Area	*Processo*	*Descrizione del rischio*
E	38	Omessa attivazione procedure di riscossione coattiva o errata indicazione dell'importo da riscuotere
E	39	Sovradimensionamento della spesa o della prestazione
E	40	Valutazione del bene sottostimata per favorire un particolare acquirente
E	41	Valutazione sottostimata del canone di concessione/locazione
E	42	Sovrastima del valore degli interventi da realizzare a scomputo
E	43	Sottrazione opere - Omessa registrazione prestiti
F	44-46	Inosservanza delle regole procedurali per i controlli nei termini sulle SCIA allo scopo di non far rilevare la mancanza dei requisiti e presupposti per l'esercizio delle attività
F	45	Dichiarazioni mendaci ovvero uso di falsa documentazione
F	46	Disparità di trattamento nell'individuazione dei soggetti da controllare
F	46-47	Disomogeneità delle valutazioni e dei controlli con omissione di atti di ufficio al fine di favorire soggetti predeterminati.
F	48	Mancato rispetto dei termini di notifica
G	49	Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari
G	49	Previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari
G	50	Mancata verifica di assenza di situazioni di conflitto di interesse
G	51	Affidamento dell'incarico di P.O. in violazione delle disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità ai sensi del D. Lgs. n.39/2013
G	52	Mancata effettuazione delle verifiche sulla sussistenza dei requisiti richiesti
H	53	Presenza di eventuale conflitto di interessi
H	54	Non proporzionata ripartizione delle reciproche concessioni
I	55	Scelta o maggior consumo del suolo finalizzati a procurare un indebito vantaggio ai destinatari del provvedimento
I	55	Disparità di trattamento tra diversi proprietari dei suoli
I	56	Possibili asimmetrie informative grazie alle quali gruppi di interessi o privati proprietari vengono agevolati nella conoscenza e interpretazione dell'effettivo contenuto del piano adottato, con la possibilità di orientare e condizionare le scelte dall'esterno
I	57	Accoglimento di osservazioni che risultino in contrasto con gli obiettivi generali di tutela e razionale assetto del territorio
I	57	Mancata coerenza con lo strumento urbanistico generale con conseguente uso improprio del suolo e delle risorse naturali

Area	*Processo*	*Descrizione del rischio*
I	58	Convenzione non sufficientemente dettagliata al fine di rendere non chiari e definiti gli obblighi assunti dal soggetto attuatore
I	59	Non corretta commisurazione degli oneri dovuti in difetto o in eccesso al fine di favorire eventuali soggetti interessati
I	60	Individuazione di un'opera come prioritaria, laddove essa, invece, sia a beneficio esclusivo o prevalente dell'operatore privato
I	60	Sovrastima del valore delle opere di urbanizzazione da realizzare a scomputo
I	61	Errata determinazione della quantità di aree da cedere
I	62	Elusione dei corretti rapporti tra spazi destinati agli insediamenti residenziali o produttivi e spazi a destinazione pubblica.
I	63	Realizzazione opere quantitativamente e qualitativamente di minor pregio rispetto a quanto dedotto in convenzione
I	64	Sproporzione fra beneficio pubblico e privato
I	65	Disomogeneità delle valutazioni
I	65	Non rispetto delle scadenze temporali
I	65	Non rispetto della cronologia nella presentazione delle istanze
I	66	Dichiarazioni mendaci ovvero uso di falsa documentazione
I	67	Istruttoria assegnata a personale dipendente in rapporto di contiguità con i professionisti o con aventi titolo al fine di orientare le decisioni edilizie
M	68	Errata applicazione normativa in merito all'iscrizione cittadini stranieri e comunitari
M	69	Ingiustificata dilazione dei tempi
M	70	Rilascio carta d'identità a non aventi diritto o senza procedura di identificazione
M	71	Mancata o scorretta applicazione dei requisiti
M	72	Illegittima valutazione dei requisiti
M	73	Indebito rilascio di certificazioni e mancata applicazione della normativa sull'imposta di bollo
M	74	Mancata o scorretta applicazione normativa di riferimento
M	76-77-78-84	Ingiustificata dilazione dei tempi
M	79	Iscrizione di soggetto privo dei requisiti previsti dalla normativa
M	80	Omesso controllo firme dei sottoscrittori di lista
N	81	Omessa/falsa/ritardata registrazione del documento
N	82	Irritualità della convocazione
N	82	Violazione norme procedurali

Area	*Processo*	*Descrizione del rischio*
N	83	Verbalizzazione non corretta
N	83	Ritardata pubblicazione
N	84	Scorretta applicazione normativa

Sezione 2-Sottosezione2.3 – Rischi corruttivi e trasparenza - Allegato 3 - Analisi dei rischi - Misurazione del Livello di esposizione al rischio

	PROCESSI	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO
			fattori abilitanti		Indicatori di rischio		
1	Adozione atti generali e di programmazione	Mancanza del rispetto dei requisiti minimi previsti dalla normativa nazionale. Individuazione delle priorità sulla base di requisiti di accesso personalizzati e non di esigenze oggettive. Procedere al reclutamento per figure particolari.Mancanza del rispetto dei requisiti minimi previsti dalla normativa nazionale. Individuazione delle priorità sulla base di requisiti di accesso personalizzati e non di esigenze oggettive. Procedere al reclutamento per figure particolari.Mancanza del rispetto dei requisiti minimi previsti dalla normativa nazionale. Individuazione delle priorità sulla base di requisiti di accesso personalizzati e non di esigenze oggettive. Procedere al reclutamento per figure particolari.	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
			presenza di misure di controllo	1	livello di interesse "esterno"	3	
			trasparenza	1	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	1	
			Complessità del Processo	2	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1	
			responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	1	impatto sull'operatività e l'organizzazione	3	
			inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1			
			formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1			
			VALORE MEDIO INDICE	1,17	VALORE MEDIO INDICE	2,00	2,33
2	Assunzione di personale	Previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti atttudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da coprire allo scopo di reclutare condidati particolari. Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari. Valutazioni soggettive. Consentire integrazioni di dichiarazioni e documenti alla domanda di partecipazione, non consentite, al fine di favorire candidati particolari. Inosservanza delle regole procedurali nella predisposizione delle prove ed elusione della cogenza della regola dell'anonimato per la prova scritta. Artificiosa determinazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari.	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
			presenza di misure di controllo	2	livello di interesse "esterno"	3	
			trasparenza	1	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	2	
			Complessità del Processo	2	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	3	
			responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	3	impatto sull'operatività e l'organizzazione	3	
			inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1			
			formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1			
			VALORE MEDIO INDICE	1,67	VALORE MEDIO INDICE	2,75	4,58
3	Contrattazione decentrata	Individuazione criteri ad personam (per favorire gli iscritti). Inosservanza delle regole procedurali	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
			presenza di misure di controllo	1	livello di interesse "esterno"	1	
			trasparenza	1	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	2	
			Complessità del Processo	3	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1	
			responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	2	impatto sull'operatività e l'organizzazione	3	
			inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1			
			formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1			
			VALORE MEDIO INDICE	1,50	VALORE MEDIO INDICE	1,75	2,63
4	Gestione del personale	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità. Irregolarità colpose o dolose nelle procedure, al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti. Progressioni di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari. Disomogeneità dei controlli al fine di favorire dipendenti privi della documentazione necessaria per l'accesso ai luoghi di lavoroInosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità. Irregolarità colpose o dolose nelle procedure, al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti. Progressioni di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari. Disomogeneità dei controlli al fine di favorire dipendenti privi della documentazione necessaria per l'accesso ai luoghi di lavoro	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC cap. 4.2. B		
			presenza di misure di controllo	3	livello di interesse "esterno"	1	
			trasparenza	1	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	2	
			Complessità del Processo	2	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1	
			responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	3	impatto sull'operatività e l'organizzazione	3	
			inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1			
			formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1			
			VALORE MEDIO INDICE	1,83	VALORE MEDIO INDICE	1,75	3,21
5	Analisi e definizione del fabbisogni nella programmazione delle opere pubbliche e di acquisto di beni e servizi	Analisi non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità ma alla volontà di premiare interessi particolari	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
			presenza di misure di controllo	1	livello di interesse "esterno"	3	
			trasparenza	1	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	2	
			Complessità del Processo	2	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1	
			responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	2	impatto sull'operatività e l'organizzazione	2	
			inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1			
			formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1			
			VALORE MEDIO INDICE	1,33	VALORE MEDIO INDICE	2,00	2,67
6	Partecipazione dei privati alla fase di programmazione	Abuso delle disposizioni che prevedono la possibilità per i privati di partecipare all'attività di programmazione al fine di avvantaggiarli nelle fasi successive	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
			presenza di misure di controllo	3	livello di interesse "esterno"	3	
			trasparenza	1	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	1	
			Complessità del Processo	2	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1	
			responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	2	impatto sull'operatività e l'organizzazione	1	
			inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1			
			formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1			
			VALORE MEDIO INDICE	1,67	VALORE MEDIO INDICE	1,50	2,50
7	Approvazione e aggiornamento programma delle opere pubbliche e di acquisto di beni e servizi	Intempestiva predisposizione ed approvazione degli strumenti di programmazione	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
			presenza di misure di controllo	1	livello di interesse "esterno"	3	
			trasparenza	1	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	2	
			Complessità del Processo	2	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1	
			responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	1	impatto sull'operatività e l'organizzazione	2	
			inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1			
			formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1			
			VALORE MEDIO INDICE	1,17	VALORE MEDIO INDICE	2,00	2,33
8	Svolgimento consultazioni di mercato	Mancanza di trasparenza nello svolgimento delle indagini di mercato al fine di favorire un determinato operatore	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
			presenza di misure di controllo	3	livello di interesse "esterno"	3	
			trasparenza	1	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	2	
			Complessità del Processo	2	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	3	
			responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	1	impatto sull'operatività e l'organizzazione	2	
			inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1			
			formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1			
			VALORE MEDIO INDICE	1,50	VALORE MEDIO INDICE	2,50	3,75
9	Nomina del responsabile di Progetto e dei responsabili di fase	Nomina del Responsabile del progetto e dei responsabili di fase in rapporto di contiguità con imprese concorrenti o privi dei requisiti idonei e adeguati al ruolo, anche in relazione all'esigenza di assicurare la terzietà e l'indipendenza.	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
			presenza di misure di controllo	3	livello di interesse "esterno"	1	
			trasparenza	2	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	3	
			Complessità del Processo	1	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1	
			responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	1	impatto sull'operatività e l'organizzazione	2	
			inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1			
			formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1			
			VALORE MEDIO INDICE	1,50	VALORE MEDIO INDICE	1,75	2,63
10	Individuazione della modalità di affidamento	Elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante: l'improprio utilizzo di sistemi di affidamento, di tipologie contrattuali (procedure negoziate e affidamenti diretti) per favorire un operatore; l'alterazione del calcolo di definizione dell'importo ricorrendo ad un artificioso frazionamento del servizio/lavoro da affidare; utilizzo di una procedura di gara non appropriata al fine di favorire determinati operatori ovvero per esigenze che si possono soddisfare anche utilizzando i tempi di gara aperta; abuso di ricorso alla procedura negoziata in assenza delle condizioni previste (unicità dell'operatore economico o estrema urgenza derivante da eventi imprevedibili).	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
			presenza di misure di controllo	3	livello di interesse "esterno"	3	
			trasparenza	1	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	3	
			Complessità del Processo	2	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	3	
			responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	1	impatto sull'operatività e l'organizzazione	2	
			inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1			
			formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1			
			VALORE MEDIO INDICE	1,50	VALORE MEDIO INDICE	2,75	4,13
11	Individuazione degli elementi essenziali del contratto	Predisposizione di clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara ovvero per consentire modifiche in fase di esecuzione	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
			presenza di misure di controllo	3	livello di interesse "esterno"	3	
			trasparenza	1	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	3	
			Complessità del Processo	2	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	2	
			responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	1	impatto sull'operatività e l'organizzazione	2	
			inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1			
			formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1			
			VALORE MEDIO INDICE	1,50	VALORE MEDIO INDICE	2,50	3,75
12	Predisposizione di atti e documenti di gara	Prescrizioni del bando finalizzate ad agevolare determinati concorrenti	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
			presenza di misure di controllo	2	livello di interesse "esterno"	3	
			trasparenza	1	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	3	
			Complessità del Processo	2	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	2	
			responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	1	impatto sull'operatività e l'organizzazione	3	
			inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1			
			formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1			
			VALORE MEDIO INDICE	1,33	VALORE MEDIO INDICE	2,75	3,67

13	Definizione dei criteri di partecipazione e di aggiudicazione	Definizione di particolari requisiti di qualificazione al fine di favorire un'impresa o escluderne altre	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
			presenza di misure di controllo	3	livello di interesse "esterno"	3	
			trasparenza	1	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	3	
			Complessità del Processo	2	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	3	
			responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	1	impatto sull'operatività e l'organizzazione	2	
			inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1			
			formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1			
			VALORE MEDIO INDICE	1,50	VALORE MEDIO INDICE	2,75	4,13
14	Pubblicazione del bando	Azioni tese a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
			presenza di misure di controllo	2	livello di interesse "esterno"	3	
			trasparenza	1	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	3	
			Complessità del Processo	2	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	3	
			responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	1	impatto sull'operatività e l'organizzazione	2	
			inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1			
			formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1			
			VALORE MEDIO INDICE	1,33	VALORE MEDIO INDICE	2,75	3,67
15	Nomina commissione di gara	Nomina di commissari in conflitto di interesse o privi dei necessari requisiti	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
			presenza di misure di controllo	1	livello di interesse "esterno"	3	
			trasparenza	1	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	2	
			Complessità del Processo	2	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	3	
			responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	1	impatto sull'operatività e l'organizzazione	1	
			inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1			
			formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1			
			VALORE MEDIO INDICE	1,17	VALORE MEDIO INDICE	2,25	2,63
16	Gestione sedute di gara	Applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione della gara al fine di manipolarne l'esito	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
			presenza di misure di controllo	3	livello di interesse "esterno"	3	
			trasparenza	1	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	3	
			Complessità del Processo	2	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	3	
			responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	1	impatto sull'operatività e l'organizzazione	2	
			inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1			
			formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1			
			VALORE MEDIO INDICE	1,50	VALORE MEDIO INDICE	2,75	4,13
17	Verifica dei requisiti in capo all'operatore aggiudicatario	Alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
			presenza di misure di controllo	3	livello di interesse "esterno"	3	
			trasparenza	2	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	2	
			Complessità del Processo	2	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1	
			responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	2	impatto sull'operatività e l'organizzazione	3	
			inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1			
			formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1			
			VALORE MEDIO INDICE	1,83	VALORE MEDIO INDICE	2,25	4,13
18	Aggiudicazione o esclusione	Violazione delle regole poste a tutela della trasparenza della procedura al fine di evitare o ritardare la proposizione di ricorsi da parte di soggetti esclusi o non aggiudicatari	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
			presenza di misure di controllo	2	livello di interesse "esterno"	3	
			trasparenza	1	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	2	
			Complessità del Processo	2	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1	
			responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	2	impatto sull'operatività e l'organizzazione	3	
			inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1			
			formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1			
			VALORE MEDIO INDICE	1,50	VALORE MEDIO INDICE	2,25	3,38
19	Annullamento della gara	Mancato riesame di legittimità procedurale degli atti di gara prima della stipula del contratto al fine di favorire un soggetto	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
			presenza di misure di controllo	2	livello di interesse "esterno"	3	
			trasparenza	2	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	2	
			Complessità del Processo	3	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1	
			responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	1	impatto sull'operatività e l'organizzazione	3	
			inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1			
			formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1			
			VALORE MEDIO INDICE	1,67	VALORE MEDIO INDICE	2,25	3,75
20	Comunicazioni ai partecipanti	Violazione delle regole poste a tutela della trasparenza della procedura al fine di evitare o ritardare la proposizione di ricorsi da parte di soggetti esclusi o non aggiudicatari	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
			presenza di misure di controllo	3	livello di interesse "esterno"	3	
			trasparenza	1	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	2	
			Complessità del Processo	2	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1	
			responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	2	impatto sull'operatività e l'organizzazione	3	
			inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1			
			formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1			
			VALORE MEDIO INDICE	1,67	VALORE MEDIO INDICE	2,25	3,75
21	Stipula del contratto	Scelta di forme semplificate di stipula del contratto al fine di evitare controlli formali	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
			presenza di misure di controllo	3	livello di interesse "esterno"	3	
			trasparenza	1	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	2	
			Complessità del Processo	2	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1	
			responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	2	impatto sull'operatività e l'organizzazione	2	
			inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1			
			formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1			
			VALORE MEDIO INDICE	1,67	VALORE MEDIO INDICE	2,00	3,33
22	Autorizzazione al subappalto	Autorizzazione al subappalto non conforme a norma ovvero alla dichiarazione di gara, al fine di favorire l'appaltatore. Accordi collusivi tra soggetti partecipanti a gara, volti ad utilizzare il subappalto quale meccanismo per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso. Autorizzazione senza controlli e consenso al subappalto a cascata di prestazioni soggette a rischio di infiltrazioni criminali.	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
			presenza di misure di controllo	2	livello di interesse "esterno"	3	
			trasparenza	2	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	3	
			Complessità del Processo	2	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1	
			responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	2	impatto sull'operatività e l'organizzazione	3	
			inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1			
			formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1			
			VALORE MEDIO INDICE	1,67	VALORE MEDIO INDICE	2,50	4,17
23	Ammissione delle varianti	Ammissione di varianti per consentire all'appaltatore di recuperare il ribasso offerto in sede di gara.	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
			presenza di misure di controllo	1	livello di interesse "esterno"	3	
			trasparenza	1	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	2	
			Complessità del Processo	3	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1	
			responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	3	impatto sull'operatività e l'organizzazione	3	
			inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1			
			formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1			
			VALORE MEDIO INDICE	1,67	VALORE MEDIO INDICE	2,25	3,75
24	Verifiche in corso di esecuzione	Mancata denuncia di vizi. Mancata applicazione di penali. Accelerazione da parte dell'appaltatore dell'esecuzione del contratto comportante l'esecuzione non a regola d'arte. Accordo fraudolento del RUP o del DL con l'appaltatore per attestare come concluse prestazioni ancora da ultimare al fine di evitare l'applicazione delle penali e/o riconoscere il premio di accelerazione.	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
			presenza di misure di controllo	2	livello di interesse "esterno"	3	
			trasparenza	3	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	2	
			Complessità del Processo	2	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1	
			responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	3	impatto sull'operatività e l'organizzazione	3	
			inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1			
			formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1			
			VALORE MEDIO INDICE	2,00	VALORE MEDIO INDICE	2,25	4,50
25			FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
			presenza di misure di controllo	3	livello di interesse "esterno"	3	

	Apposizione di riserve	Modalità di trattamento delle richieste in danno dell'Amministrazione e in favore dell'appaltatore.	trasparenza	1	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	2	
			Complessità del Processo	3	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1	
			responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	3	impatto sull'operatività e l'organizzazione	3	
			inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1			
			formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1			
			VALORE MEDIO INDICE	2,00	VALORE MEDIO INDICE	2,25	4,50
26	Gestione delle controversie	Violazione delle norme poste a tutela della regolare esecuzione dei lavori/contratto al fine di evitare o ritardare la proposizione di riscorsi.	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
			presenza di misure di controllo	3	livello di interesse "esterno"	3	
			trasparenza	2	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	2	
			Complessità del Processo	2	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1	
			responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	2	impatto sull'operatività e l'organizzazione	3	
			inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1			
			formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1			
			VALORE MEDIO INDICE	1,83	VALORE MEDIO INDICE	2,25	4,13
27	Effettuazione di pagamenti in corso di esecuzione	Mancata o insufficiente verifica dello stato di avanzamento lavori (SAL).	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
			presenza di misure di controllo	2	livello di interesse "esterno"	3	
			trasparenza	1	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	2	
			Complessità del Processo	2	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	2	
			responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	2	impatto sull'operatività e l'organizzazione	2	
			inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1		1	
			formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1		1	
			VALORE MEDIO INDICE	1,50	VALORE MEDIO INDICE	1,83	2,75
28	Rendicontazione lavori in economia	Mancato rispetto termini di pagamento e obblighi di tracciabilità.	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
			presenza di misure di controllo	3	livello di interesse "esterno"	3	
			trasparenza	1	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	2	
			Complessità del Processo	1	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1	
			responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	2	impatto sull'operatività e l'organizzazione	2	
			inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1			
			formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1			
			VALORE MEDIO INDICE	1,50	VALORE MEDIO INDICE	2,00	3,00
29	Regolamentazione e programmazione di attività di commercio su aree pubbliche	Analisi non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità ma alla volontà di premiare interessi particolari	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
			presenza di misure di controllo	1	livello di interesse "esterno"	3	
			trasparenza	1	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	2	
			Complessità del Processo	3	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1	
			responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	3	impatto sull'operatività e l'organizzazione	2	
			inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1			
			formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1			
			VALORE MEDIO INDICE	1,67	VALORE MEDIO INDICE	2,00	3,33
30	Regolamentazione per la concessione di spazi pubblici	Analisi non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità ma alla volontà di premiare interessi particolari	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
			presenza di misure di controllo	1	livello di interesse "esterno"	3	
			trasparenza	1	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	2	
			Complessità del Processo	3	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1	
			responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	3	impatto sull'operatività e l'organizzazione	2	
			inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1			
			formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1			
			VALORE MEDIO INDICE	1,67	VALORE MEDIO INDICE	2,00	3,33
31	Autorizzazione varie in materia di grandi strutture di vendita, somministrazione di alimenti e bevande e di commercio su aree pubbliche e concessione spazi pubblici per eventi promozionali/culturali	Violazione degli atti di pianificazione o programmazione di settore allo scopo di consentire il rilascio dell'autorizzazione a richiedenti particolari che non ne avrebbero titolo. Indebita concessione per favorire un particolare soggetto	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
			presenza di misure di controllo	2	livello di interesse "esterno"	3	
			trasparenza	2	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	2	
			Complessità del Processo	2	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1	
			responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	2	impatto sull'operatività e l'organizzazione	2	
			inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1			
			formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1			
			VALORE MEDIO INDICE	1,67	VALORE MEDIO INDICE	2,00	3,33
32	Autorizzazioni per sale giochi, autorizzazione per trattenimenti pubblici, autorizzazioni per attrazioni viaggianti	Violazione delle regole procedurali disciplinanti le autorizzazioni di pubblica sicurezza allo scopo di consentire il rilascio dell'autorizzazione a richiedenti particolari che non ne avrebbero titolo. Dichiarazioni mendaci ovvero uso di falsa documentazione	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
			presenza di misure di controllo	2	livello di interesse "esterno"	3	
			trasparenza	2	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	2	
			Complessità del Processo	2	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1	
			responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	2	impatto sull'operatività e l'organizzazione	2	
			inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1			
			formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1			
			VALORE MEDIO INDICE	1,67	VALORE MEDIO INDICE	2,00	3,33
33	Concessione di benefici economici a persone fisiche	Dichiarazioni ISEE mendaci	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
			presenza di misure di controllo	3	livello di interesse "esterno"	3	
			trasparenza	3	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	2	
			Complessità del Processo	2	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1	
			responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	1	impatto sull'operatività e l'organizzazione	3	
			inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1			
			formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1			
			VALORE MEDIO INDICE	1,83	VALORE MEDIO INDICE	2,25	4,13
34	Concessione di benefici economici o altre utilità ad enti ed associazioni per finalità sociali e culturali	Dichiarazioni mendaci e uso di falsa documentazione	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
			presenza di misure di controllo	3	livello di interesse "esterno"	3	
			trasparenza	3	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	2	
			Complessità del Processo	2	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1	
			responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	1	impatto sull'operatività e l'organizzazione	3	
			inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1			
			formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1			
			VALORE MEDIO INDICE	1,83	VALORE MEDIO INDICE	2,25	4,13
35	Accertamento entrate tributarie	Omessa registrazione credito nei confronti di contribuente	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
			presenza di misure di controllo	3	livello di interesse "esterno"	3	
			trasparenza	1	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	2	
			Complessità del Processo	1	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1	
			responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	2	impatto sull'operatività e l'organizzazione	2	
			inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1			
			formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1			
			VALORE MEDIO INDICE	1,50	VALORE MEDIO INDICE	2,00	3,00
36	Accertamento entrate extratributarie e patrimoniali	Omessa registrazione credito nei confronti di fruitore di un servizio	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
			presenza di misure di controllo	3	livello di interesse "esterno"	3	
			trasparenza	1	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	2	
			Complessità del Processo	1	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1	
			responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	2	impatto sull'operatività e l'organizzazione	2	
			inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1			
			formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1			
			VALORE MEDIO INDICE	1,50	VALORE MEDIO INDICE	2,00	3,00
37	Riscossione ordinaria	Indebita cancellazione di credili	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
			presenza di misure di controllo	3	livello di interesse "esterno"	3	
			trasparenza	1	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	2	
			Complessità del Processo	1	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1	

			responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	2	impatto sull'operatività e l'organizzazione	3	
			inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1			
			formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1			
			VALORE MEDIO INDICE	1,50	VALORE MEDIO INDICE	2,25	3,38
38	Riscossione coattiva	Omessa attivazione procedure di riscossione coattiva o errata indicazione dell'importo da riscuotere	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
			presenza di misure di controllo	3	livello di interesse "esterno"	3	
			trasparenza	1	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	2	
			Complessità del Processo	1	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1	
			responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	2	impatto sull'operatività e l'organizzazione	3	
			inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1			
			formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1			
			VALORE MEDIO INDICE	1,50	VALORE MEDIO INDICE	2,25	3,38
39	Assunzione impegni di spesa	Sovradimensionamento della spesa o della prestazione	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
			presenza di misure di controllo	3	livello di interesse "esterno"	3	
			trasparenza	2	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	2	
			Complessità del Processo	1	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1	
			responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	1	impatto sull'operatività e l'organizzazione	3	
			inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1			
			formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1			
			VALORE MEDIO INDICE	1,50	VALORE MEDIO INDICE	2,25	3,38

40	Alienazione beni immobili e mobili	Valutazione del bene sottostimata per favorire un particolare acquirente	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
			presenza di misure di controllo	1	livello di interesse "esterno"	3	
			trasparenza	1	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	2	
			Complessità del Processo	3	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1	
			responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	2	impatto sull'operatività e l'organizzazione	3	
			inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1			
			formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1			
			VALORE MEDIO INDICE	1,50	VALORE MEDIO INDICE	2,25	3,38
41	Concessione/locazione di beni immobili	Valutazione sottostimata del canone di concessione/locazione	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
			presenza di misure di controllo	2	livello di interesse "esterno"	3	
			trasparenza	2	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	2	
			Complessità del Processo	3	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	2	
			responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	2	impatto sull'operatività e l'organizzazione	3	
			inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1			
			formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1			
			VALORE MEDIO INDICE	1,83	VALORE MEDIO INDICE	2,50	4,58
42	Concessioni/locazioni di beni immobili con scomputo di interventi dal canone di concessione/locazione	Sovrastima del valore degli interventi da realizzare a scomputo	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
			presenza di misure di controllo	2	livello di interesse "esterno"	3	
			trasparenza	2	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	2	
			Complessità del Processo	3	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1	
			responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	2	impatto sull'operatività e l'organizzazione	3	
			inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1			
			formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1			
			VALORE MEDIO INDICE	1,83	VALORE MEDIO INDICE	2,25	4,13
43	Gestione prestiti libri/opere	Sottrazione opere. Omessa registrazione prestiti	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
			presenza di misure di controllo	1	livello di interesse "esterno"	3	
			trasparenza	3	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	2	
			Complessità del Processo	1	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	3	
			responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	2	impatto sull'operatività e l'organizzazione	2	
			inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1			
			formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1			
			VALORE MEDIO INDICE	1,50	VALORE MEDIO INDICE	2,50	3,75
44	Attività di controllo su SCIA edilizia	Inosservanza delle regole procedurali per i controlli nei termini sulle SCIA allo scopo di non far rilevare la mancanza dei requisiti e presupposti per l'esercizio delle attività	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
			presenza di misure di controllo	3	livello di interesse "esterno"	3	
			trasparenza	3	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	3	
			Complessità del Processo	2	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1	
			responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	1	impatto sull'operatività e l'organizzazione	3	
			inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1			
			formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1			
			VALORE MEDIO INDICE	1,83	VALORE MEDIO INDICE	2,50	4,58
45	Attività di controllo su SCIA attività produttive	Inosservanza delle regole procedurali per i controlli nei termini sulle SCIA allo scopo di non far rilevare la mancanza dei requisiti e presupposti per l'esercizio delle attività. Dichiarazioni mendaci ovvero uso di falsa documentazione	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
			presenza di misure di controllo	3	livello di interesse "esterno"	3	
			trasparenza	3	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	3	
			Complessità del Processo	2	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1	
			responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	1	impatto sull'operatività e l'organizzazione	3	
			inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1			
			formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1			
			VALORE MEDIO INDICE	1,83	VALORE MEDIO INDICE	2,50	4,58
46	Controlli in materia tributaria, commerciale ed edilizia	Disparità di trattamento nell'individuazione dei soggetti da controllare. Disomogeneità delle valutazioni e dei controlli con omissione di atti d'ufficio al fine di favorire soggetti predeterminati	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
			presenza di misure di controllo	3	livello di interesse "esterno"	3	
			trasparenza	3	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	3	
			Complessità del Processo	1	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1	
			responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	3	impatto sull'operatività e l'organizzazione	3	
			inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1			
			formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1			
			VALORE MEDIO INDICE	2,00	VALORE MEDIO INDICE	2,50	5,00
47	Controlli e accertamento infrazioni a leggi nazionali e regionali e ai regolamenti comunali	Disomogeneità delle valutazioni e dei controlli con omissione di atti d'ufficio al fine di favorire soggetti predeterminati	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
			presenza di misure di controllo	3	livello di interesse "esterno"	3	
			trasparenza	3	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	3	
			Complessità del Processo	1	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1	
			responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	3	impatto sull'operatività e l'organizzazione	3	
			inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1			
			formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1			
			VALORE MEDIO INDICE	2,00	VALORE MEDIO INDICE	2,50	5,00
48	Gestione atti di accertamento delle violazioni	Mancato rispetto dei termini di notifica	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
			presenza di misure di controllo	3	livello di interesse "esterno"	3	
			trasparenza	3	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	3	
			Complessità del Processo	1	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1	
			responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	2	impatto sull'operatività e l'organizzazione	3	
			inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1			
			formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1			
			VALORE MEDIO INDICE	1,83	VALORE MEDIO INDICE	2,50	4,58
49	Affidamento incarichi di collaborazione e consulenza (art. 7 c. 6 e segg. D. Lgs. 165/2001)	Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari Previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" e Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
			presenza di misure di controllo	3	livello di interesse "esterno"	3	
			trasparenza	1	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	3	
			Complessità del Processo	2	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1	
			responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	2	impatto sull'operatività e l'organizzazione	3	

			inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1			
			formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1			
			VALORE MEDIO INDICE	1,67	VALORE MEDIO INDICE	2,50	4,17
50	Autorizzazione incarichi extra istituzionali ai dipendenti	Mancata verifica di assenza di situazioni di conflitto di interesse	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
			presenza di misure di controllo	2	livello di interesse "esterno"	1	
			trasparenza	1	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	2	
			Complessità del Processo	2	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1	
			responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	3	impatto sull'operatività e l'organizzazione	3	
			inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1			
			formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1			
			VALORE MEDIO INDICE	1,67	VALORE MEDIO INDICE	1,75	2,92
51	Affidamento incarico posizione organizzativa/dirigenziale/ alte specializzazioni	Affidamento dell'incarico di P.O. in violazione delle disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità ai sensi del D. Lgs. n.39/2013	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
			presenza di misure di controllo	1	livello di interesse "esterno"	1	
			trasparenza	1	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	2	
			Complessità del Processo	1	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1	
			responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	2	impatto sull'operatività e l'organizzazione	3	
			inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1			
			formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1			
			VALORE MEDIO INDICE	1,17	VALORE MEDIO INDICE	1,75	2,04
52	Nomina rappresentanti presso enti esterni	Mancata effettuazione delle verifiche sulla sussistenza dei requisiti richiesti	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
			presenza di misure di controllo	2	livello di interesse "esterno"	3	
			trasparenza	1	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	2	
			Complessità del Processo	1	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1	
			responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	1	impatto sull'operatività e l'organizzazione	2	
			inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1			
			formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1			
			VALORE MEDIO INDICE	1,17	VALORE MEDIO INDICE	2,00	2,33
53	Gestione del contenzioso	Presenza di eventuale conflitto di interessi	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
			presenza di misure di controllo	2	livello di interesse "esterno"	3	
			trasparenza	2	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	2	
			Complessità del Processo	1	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1	
			responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	2	impatto sull'operatività e l'organizzazione	3	
			inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1			
			formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1			
			VALORE MEDIO INDICE	1,50	VALORE MEDIO INDICE	2,25	3,38
54	Conclusione accordi stragiudiziali	Non proporzionata ripartizione delle reciproche concessioni	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
			presenza di misure di controllo	2	livello di interesse "esterno"	3	
			trasparenza	1	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	3	
			Complessità del Processo	3	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1	
			responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	2	impatto sull'operatività e l'organizzazione	3	
			inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1			
			formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1			
			VALORE MEDIO INDICE	1,67	VALORE MEDIO INDICE	2,50	4,17
55	Pianificazione urbanistica: redazione del piano	Scelta o maggior consumo del suolo finalizzati a procurare un indebito vantaggio ai destinatari del provvedimento. Disparità di trattamento tra diversi proprietari dei suoli	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
			presenza di misure di controllo	2	livello di interesse "esterno"	3	
			trasparenza	1	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	3	
			Complessità del Processo	3	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1	
			responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	3	impatto sull'operatività e l'organizzazione	3	
			inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1			
			formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1			
			VALORE MEDIO INDICE	1,83	VALORE MEDIO INDICE	2,50	4,58
56	Pianificazione urbanistica: adozione, pubblicazione del piano e raccolta delle osservazioni	Possibili asimmetrie informative grazie alle quali gruppi di interessi o privati proprietari vengono agevolati nella conoscenza e interpretazione dell'effettivo contenuto del piano adottato, con la possibilità di orientare e condizionare le scelte dall'esterno	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
			presenza di misure di controllo	3	livello di interesse "esterno"	3	
			trasparenza	1	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	3	
			Complessità del Processo	2	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1	
			responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	3	impatto sull'operatività e l'organizzazione	3	
			inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1			
			formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1			
			VALORE MEDIO INDICE	1,83	VALORE MEDIO INDICE	2,50	4,58
57	Pianificazione urbanistica: approvazione del piano	Accoglimento di osservazioni che risultino in contrasto con gli obiettivi generali di tutela e razionale assetto del territorio. Mancata coerenza con lo strumento urbanistico generale con conseguente uso improprio del suolo e delle risorse naturali	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
			presenza di misure di controllo	3	livello di interesse "esterno"	3	
			trasparenza	1	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	3	
			Complessità del Processo	3	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1	
			responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	3	impatto sull'operatività e l'organizzazione	3	
			inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1			
			formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1			
			VALORE MEDIO INDICE	2,00	VALORE MEDIO INDICE	2,50	5,00
58	Pianificazione urbanistica attuativa: convenzione urbanistica	Convenzione non sufficientemente dettagliata al fine di rendere non chiari e definiti gli obblighi assunti dal soggetto attuatore	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
			presenza di misure di controllo	3	livello di interesse "esterno"	3	
			trasparenza	2	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	3	
			Complessità del Processo	2	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1	
			responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	2	impatto sull'operatività e l'organizzazione	3	
			inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1			
			formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1			
			VALORE MEDIO INDICE	1,83	VALORE MEDIO INDICE	2,50	4,58
59	Pianificazione urbanistica attuativa: calcolo contributo di costruzione	Non corretta commisurazione degli oneri dovuti in difetto o in eccesso al fine di favorire eventuali soggetti interessati	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
			presenza di misure di controllo	3	livello di interesse "esterno"	3	
			trasparenza	2	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	3	
			Complessità del Processo	1	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1	
			responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	1	impatto sull'operatività e l'organizzazione	3	
			inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1			
			formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1			
			VALORE MEDIO INDICE	1,50	VALORE MEDIO INDICE	2,50	3,75
60	Pianificazione urbanistica attuativa: individuazione opere di urbanizzazione	Individuazione di un'opera come prioritaria, laddove essa, invece, sia a beneficio esclusivo o prevalente dell'operatore privato. Sovrastima del valore delle opere di urbanizzazione da realizzare a scomputo	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
			presenza di misure di controllo	3	livello di interesse "esterno"	3	
			trasparenza	2	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	2	
			Complessità del Processo	2	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1	
			responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	2	impatto sull'operatività e l'organizzazione	3	
			inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1			
			formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1			
			VALORE MEDIO INDICE	1,83	VALORE MEDIO INDICE	2,25	4,13
61	Pianificazione urbanistica attuativa: cessione delle aree	Errata determinazione della quantità di aree da cedere	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
			presenza di misure di controllo	3	livello di interesse "esterno"	3	
			trasparenza	2	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	2	
			Complessità del Processo	2	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1	
			responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	2	impatto sull'operatività e l'organizzazione	3	
			inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1			
			formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1			
			VALORE MEDIO INDICE	1,83	VALORE MEDIO INDICE	2,25	4,13

62	Pianificazione urbanistica attuativa: perequazione delle aree a standard	Elusione dei corretti rapporti tra spazi destinati agli insediamenti residenziali o produttivi e spazi a destinazione pubblica.	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
			presenza di misure di controllo	3	livello di interesse "esterno"	3	
			trasparenza	2	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	2	
			Complessità del Processo	2	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1	
			responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	2	impatto sull'operatività e l'organizzazione	3	
			inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1			
			formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1			
			VALORE MEDIO INDICE	1,83	VALORE MEDIO INDICE	2,25	4,13
63	Pianificazione urbanistica attuativa: esecuzione opere di urbanizzazione	Realizzazione opere quantitativamente e qualitativamente di minor pregio rispetto a quanto dedotto in convenzione	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
			presenza di misure di controllo	2	livello di interesse "esterno"	3	
			trasparenza	2	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	2	
			Complessità del Processo	2	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1	
			responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	2	impatto sull'operatività e l'organizzazione	3	
			inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1			
			formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1			
			VALORE MEDIO INDICE	1,67	VALORE MEDIO INDICE	2,25	3,75
64	Approvazione accordo urbanistico o di programma (art. 6 e 7 LR 11/2004)	Sproporzione fra beneficio pubblico e privato	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
			presenza di misure di controllo	3	livello di interesse "esterno"	3	
			trasparenza	2	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	3	
			Complessità del Processo	2	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1	
			responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	2	impatto sull'operatività e l'organizzazione	3	
			inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1			
			formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1			
			VALORE MEDIO INDICE	1,83	VALORE MEDIO INDICE	2,50	4,58
65	Rilascio certificato di destinazione urbanistica	Disomogeneità delle valutazioni Non rispetto delle scadenze temporali Non rispetto della cronologia nella presentazione delle istanze	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
			presenza di misure di controllo	3	livello di interesse "esterno"	3	
			trasparenza	3	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	2	
			Complessità del Processo	1	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1	
			responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	1	impatto sull'operatività e l'organizzazione	3	
			inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1			
			formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1			
			VALORE MEDIO INDICE	1,67	VALORE MEDIO INDICE	2,25	3,75
66	Rilascio titoli abilitativi edilizi	Dichiarazioni mendaci ovvero uso di falsa documentazione	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
			presenza di misure di controllo	2	livello di interesse "esterno"	3	
			trasparenza	2	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	3	
			Complessità del Processo	2	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1	
			responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	1	impatto sull'operatività e l'organizzazione	3	
			inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1			
			formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1			
			VALORE MEDIO INDICE	1,50	VALORE MEDIO INDICE	2,50	3,75
67	Rilascio titoli abilitativi edilizi: assegnazione pratiche per l'istruttoria	Istruttoria assegnata a personale dipendente in rapporto di contiguità con i professionisti o con aventi titolo al fine di orientare le decisioni edilizie	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
			presenza di misure di controllo	2	livello di interesse "esterno"	3	
			trasparenza	2	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	3	
			Complessità del Processo	2	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1	
			responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	1	impatto sull'operatività e l'organizzazione	3	
			inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1			
			formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1			
			VALORE MEDIO INDICE	1,50	VALORE MEDIO INDICE	2,50	3,75
68	Iscrizione anagrafica	Errata applicazione normativa in merito all'iscrizione cittadini stranieri e comunitari	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
			presenza di misure di controllo	3	livello di interesse "esterno"	3	
			trasparenza	3	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	2	
			Complessità del Processo	1	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1	
			responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	1	impatto sull'operatività e l'organizzazione	3	
			inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1			
			formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1			
			VALORE MEDIO INDICE	1,67	VALORE MEDIO INDICE	2,25	3,75
69	Cancellazione anagrafica	Ingiustificata dilazione dei tempi Riconosciuta emigrazione all'estero a non aventi titolo	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
			presenza di misure di controllo	3	livello di interesse "esterno"	3	
			trasparenza	3	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	2	
			Complessità del Processo	1	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1	
			responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	1	impatto sull'operatività e l'organizzazione	3	
			inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1			
			formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1			
			VALORE MEDIO INDICE	1,67	VALORE MEDIO INDICE	2,25	3,75
70	Rilascio carta di identità	Rilascio carte d'identità a non aventi diritto o senza procedura di identificazione	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
			presenza di misure di controllo	3	livello di interesse "esterno"	3	
			trasparenza	3	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	2	
			Complessità del Processo	1	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1	
			responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	1	impatto sull'operatività e l'organizzazione	3	
			inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1			
			formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1			
			VALORE MEDIO INDICE	1,67	VALORE MEDIO INDICE	2,25	3,75
71	Rinnovo della dichiarazione di dimora abituale	Mancata o scorretta applicazione dei requisiti	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
			presenza di misure di controllo	3	livello di interesse "esterno"	3	
			trasparenza	3	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	2	
			Complessità del Processo	1	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1	
			responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	1	impatto sull'operatività e l'organizzazione	3	
			inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1			
			formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1			
			VALORE MEDIO INDICE	1,67	VALORE MEDIO INDICE	2,25	3,75
72	Rilascio attestazione di soggiorno	Illegittima valutazione dei requisiti	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
			presenza di misure di controllo	3	livello di interesse "esterno"	3	
			trasparenza	3	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	2	
			Complessità del Processo	1	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1	
			responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	1	impatto sull'operatività e l'organizzazione	3	
			inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1			
			formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1			
			VALORE MEDIO INDICE	1,67	VALORE MEDIO INDICE	2,25	3,75
73	Rilascio certificazioni	Indebito rilascio di certificazioni e mancata applicazione della normativa sull'imposta di bollo	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
			presenza di misure di controllo	3	livello di interesse "esterno"	3	
			trasparenza	3	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	2	
			Complessità del Processo	1	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1	
			responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	1	impatto sull'operatività e l'organizzazione	3	
			inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1			
			formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1			
			VALORE MEDIO INDICE	1,67	VALORE MEDIO INDICE	2,25	3,75
74			FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
			presenza di misure di controllo	3	livello di interesse "esterno"	3	

	Denunce di nascita e di morte	Mancata o scorretta applicazione normativa di riferimento	trasparenza	3	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	2	
			Complessità del Processo	1	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1	
			responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	1	impatto sull'operatività e l'organizzazione	3	
			inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1			
			formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1			
			VALORE MEDIO INDICE	1,67	VALORE MEDIO INDICE	2,25	3,75
75	Riconoscimento della cittadinanza italiana "iure sanguinis"	Ingiustificata dilazione dei tempi e mancata o scorretta applicazione normativa di riferimento	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
			presenza di misure di controllo	3	livello di interesse "esterno"	3	
			trasparenza	3	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	2	
			Complessità del Processo	1	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1	
			responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	1	impatto sull'operatività e l'organizzazione	3	
			inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1			
			formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1			
			VALORE MEDIO INDICE	1,67	VALORE MEDIO INDICE	2,25	3,75
76	Trascrizione atti dall'estero	Ingiustificata dilazione dei tempi	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
			presenza di misure di controllo	3	livello di interesse "esterno"	3	
			trasparenza	3	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	2	
			Complessità del Processo	1	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1	
			responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	1	impatto sull'operatività e l'organizzazione	3	
			inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1			
			formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1			
			VALORE MEDIO INDICE	1,67	VALORE MEDIO INDICE	2,25	3,75
77	Concessioni cimiteriali	Mancata o scorretta applicazione delle norme _____ Ingiustificata dilazione dei tempi Mancata o scorretta applicazione delle norme	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
			presenza di misure di controllo	3	livello di interesse "esterno"	3	
			trasparenza	3	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	3	
			Complessità del Processo	1	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1	
			responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	1	impatto sull'operatività e l'organizzazione	3	
			inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1			
			formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1			
			VALORE MEDIO INDICE	1,67	VALORE MEDIO INDICE	2,50	4,17
78	Estumulazioni e esumazioni ordinarie e straordinarie	Ingiustificata dilazione dei tempi	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
			presenza di misure di controllo	3	livello di interesse "esterno"	1	
			trasparenza	3	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	3	
			Complessità del Processo	1	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1	
			responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	1	impatto sull'operatività e l'organizzazione	1	
			inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1			
			formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1			
			VALORE MEDIO INDICE	1,67	VALORE MEDIO INDICE	1,50	2,50
79	Tenuta e revisione delle liste elettorali	Iscrizione di soggetto privo dei requisiti previsti dalla normativa	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
			presenza di misure di controllo	2	livello di interesse "esterno"	3	
			trasparenza	2	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	2	
			Complessità del Processo	2	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1	
			responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	1	impatto sull'operatività e l'organizzazione	2	
			inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1			
			formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1			
			VALORE MEDIO INDICE	1,50	VALORE MEDIO INDICE	2,00	3,00
80	Organizzazione e gestione della consultazione elettorale	Omesso controllo firme dei sottoscrittori di lista	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
			presenza di misure di controllo	2	livello di interesse "esterno"	3	
			trasparenza	2	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	2	
			Complessità del Processo	2	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1	
			responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	1	impatto sull'operatività e l'organizzazione	2	
			inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1			
			formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1			
			VALORE MEDIO INDICE	1,50	VALORE MEDIO INDICE	2,00	3,00
81	Gestione del protocollo	Omessa/falsa/ritardata registrazione del documento	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
			presenza di misure di controllo	3	livello di interesse "esterno"	2	
			trasparenza	2	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	2	
			Complessità del Processo	1	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1	
			responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	1	impatto sull'operatività e l'organizzazione	1	
			inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1			
			formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1			
			VALORE MEDIO INDICE	1,50	VALORE MEDIO INDICE	1,50	2,25
82	Funzionamento organi collegiali	Irritualità della convocazione Violazione norme procedurali Irritualità della convocazione	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
			presenza di misure di controllo	2	livello di interesse "esterno"	1	
			trasparenza	1	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	2	
			Complessità del Processo	1	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1	
			responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	1	impatto sull'operatività e l'organizzazione	1	
			inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1			
			formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1			
			VALORE MEDIO INDICE	1,17	VALORE MEDIO INDICE	1,25	1,46
83	Gestione atti deliberativi	Verbalizzazione non corretta Ritardata pubblicazione	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
			presenza di misure di controllo	3	livello di interesse "esterno"	1	
			trasparenza	1	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	2	
			Complessità del Processo	1	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1	
			responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	1	impatto sull'operatività e l'organizzazione	1	
			inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1			
			formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1			
			VALORE MEDIO INDICE	1,33	VALORE MEDIO INDICE	1,25	1,67
84	Accesso agli atti	Scorretta applicazione della normativa Ingiustificata dilazione dei tempi	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
			presenza di misure di controllo	3	livello di interesse "esterno"	1	
			trasparenza	1	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	2	
			Complessità del Processo	2	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1	
			responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	1	impatto sull'operatività e l'organizzazione	2	
			inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1			
			formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1			
			VALORE MEDIO INDICE	1,50	VALORE MEDIO INDICE	1,50	2,25

AREA A – ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE							
Numero processo	*Servizi/o*	*Processo*	*Possibile rischio*	*Valutazione rischio*	*Misure generali*	*Misure specifiche*	*Tempi e termini per attuazione misure*
1	Personale	Adozione atti generali e di programmazione	Mancanza del rispetto dei requisiti minimi previsti dalla normativa nazionale _____ Individuazione delle priorità sulla base di requisiti di accesso personalizzati e non di esigenze oggettive _____ Procedere al reclutamento per figure particolari	**BASSO**	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Formazione del personale		2025-2027
2	Personale	Assunzione di personale	Previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari. _____ Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari. _____ Valutazioni soggettive. Consentire integrazioni di dichiarazioni e documenti alla domanda di partecipazione, non consentite, al fine di favorire candidati particolari _____ Inosservanza delle regole procedurali nella predisposizione delle prove ed elusione della cogenza della regola dell'anonimato per la prova scritta _____ Artificiosa determinazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari	**MEDIO**	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse Formazione del personale	Esposizione dettagliata delle motivazioni di ciascuna fase del procedimento	2025-2027
3	Personale	Contrattazione decentrata	Individuazione criteri ad personam (per favorire gli iscritti). _____ Inosservanza delle regole procedurali	**BASSO**	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse Formazione del personale		2025-2027
4	Personale	Gestione del personale	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità Irregolarità dolose o colpose nelle procedure, al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti _____ Progressioni di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari _____ Disomogeneità dei controlli al fine di favorire	**BASSO**	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse Conferimento e autorizzazioni incarichi Rotazione del personale Formazione del personale		2025-2027

			dipendenti privi della documentazione necessaria per l'accesso ai luoghi di lavoro				

AREA B – CONTRATTI PUBBLICI

Progressivo	*Servizi/o*	*Processo*	*Possibile rischio*	*Valutazione rischio*	*Misure generali*	*Misure specifiche*	*Tempi e termini per attuazione misure*
5		Analisi e definizione dei fabbisogni nella programmazione delle opere pubbliche e di acquisto di beni e servizi	Analisi non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità ma alla volontà di premiare interessi particolari	**BASSO**	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		2025-2027
6		Partecipazione dei privati alla fase di programmazione	Abuso delle disposizioni che prevedono la possibilità per i privati di partecipare all'attività di programmazione al fine di avvantaggiarli nelle fasi successive	**BASSO**	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		2025-2027
7		Approvazione e aggiornamento programma di acquisto di beni e servizi	Intempestiva predisposizione ed approvazione degli strumenti di programmazione	**BASSO**	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		2025-2027
8		Svolgimento consultazioni di mercato	Mancanza di trasparenza nello svolgimento delle indagini di mercato al fine di favorire un determinato operatore	**BASSO**	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		2025-2027
9		Nomina del responsabile di Progetto e dei responsabili di fase	Nomina del Responsabile del progetto e dei responsabili di fase in rapporto di contiguità con impreseconcorrenti o privi dei requisiti idonei e adeguati al ruolo, anche in relazione all'esigenza di assicurane la terzietà e l'indipendenza.	**BASSO**	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Allegare al provvedimento di nomina della dichiarazione di assenza di conflitto di interessi anche potenziale da parte del rup Specifica clausola contrattuale di precisazione in merito all'assenza di interessi convergenti tra RUP e ditta aggiudicataria	2025-2027
10		Individuazione della modalità di affidamento	Elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante: l'improprio utilizzo di sistemi di affidamento, di tipologie contrattuali (procedure negoziate e affidamenti diretti) per favorire un operatore; l'alterazione del calcolo di definizione dell'importo ricorrendo ad un artificioso frazionamento del servizio/lavoro da affidare; utilizzo di una procedura di gara non appropriata al fine di favorire determinati operatori ovvero per esigenze che si possono soddisfare anche utilizzando i tempi di gara aperta; abuso di ricorso alla procedura negoziata in assenza delle condizioni previste (unicità dell'operatore economico o estrema urgenza derivante da	**MEDIO**	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Esplicita motivazione del ripetuto ricorso al medesimo soggetto. Verifica del rispetto del principio di rotazione degli operatori economici presenti negli elenchi della stazione Appaltante. Esplicita motivazione della scelta della procedura di gara Verifica a campione degli affidamenti operati in via di urgenza.	2025-2027

			eventi imprevedibili).				
11		Individuazione degli elementi essenziali del contratto	Predisposizione di clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara ovvero per consentire modifiche in fase di esecuzione	**BASSO**	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		2025-2027
12		Predisposizione di atti e documenti di gara	Prescrizioni del bando finalizzate ad agevolare determinati concorrenti	**BASSO**	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		2025-2027
13		Definizione dei criteri di partecipazione e di aggiudicazione	Definizione di particolari requisiti di qualificazione al fine di favorire un'impresa o escluderne altre	**MEDIO**	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Predeterminazione dei criteri di partecipazione e di aggiudicazione con riferimento alle varie tipologie di affidamento	2025-2027
14		Pubblicazione del bando	Azioni tese a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara	**BASSO**	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		2025-2027
15		Nomina commissione di gara	Nomina di commissari in conflitto di interesse o privi dei necessari requisiti	**BASSO**	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	.	2025-2027
16		Gestione sedute di gara	Applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione della gara al fine di manipolarne l'esito	**MEDIO**	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Pubblicazione sul sito internet della amministrazione, per estratto, dei punteggi attribuiti agli offerenti all'esito dell'aggiudicazione definitiva	2025-2027
17		Verifica dei requisiti in capo all'operatore aggiudicatario	Alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti	**MEDIO**	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Introduzione di misure atte a documentare i controlli e le verifiche effettuate	2025-2027
18		Aggiudicazione o esclusione	Violazione delle regole poste a tutela della trasparenza della procedura al fine di evitare o ritardare la proposizione di ricorsi da parte di soggetti esclusi o non aggiudicatari	**BASSO**	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		2025-2027
19		Annullamento della gara	Mancato riesame di legittimità procedurale degli atti di gara prima della stipula del contratto al fine di favorire un soggetto	**BASSO**	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		2025-2027

20		Comunicazioni ai partecipanti	Violazione delle regole poste a tutela della trasparenza della procedura al fine di evitare o ritardare la proposizione di ricorsi da parte di soggetti esclusi o non aggiudicatari	**BASSO**	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		2025-2027
21		Stipula del contratto	Scelta di forme semplificate di stipula del contratto al fine di evitare controlli formali	**BASSO**	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		2025-2027
22		Autorizzazione al subappalto	Autorizzazione al subappalto non conforme a norma ovvero alla dichiarazione digara, al fine di favorire l'appaltatore. Accordi collusivi tra soggetti partecipanti a gara, volti ad utilizzare il subappalto quale meccanismo per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso. Autorizzazione senza controlli e consenso al subappalto a cascata di prestazioni soggette a rischio di infiltrazioni criminali.	**MEDIO**	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento	Introduzione di misure atte a favorire un'attenta esecuzione dei controlli. Attenta valutazione delle attività/prestazioni maggiormente a rischio di infiltrazioni criminose per le quali è sconsigliabile il subappalto a cascata ai sensi del codice dei contratti.	2025-2027
			di favorire l'appaltatore. Accordi collusivi tra soggetti partecipanti a gara, volti ad utilizzare il subappalto quale meccanismo per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso.		Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	imposti dalla norma ai fini dell'autorizzazione al subappalto e una costante verifica in ordine al rispetto dei limiti percentuali di esecuzione dell'appalto.	
23		Ammissione delle varianti	Ammissione di varianti per consentire all'appaltatore di recuperare il ribasso offerto in sede di gara.	**BASSO**	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		2025-2027
24		Verifiche in corso di esecuzione	Mancata denuncia di vizi. Mancata applicazione di penali. Accelerazione da parte dell'appaltatore dell'esecuzione del contratto comportante l'esecuzione non a regola d'arte. Accordo fraudolento del RUP o del DL con l'appaltatore per attestare come concluse prestazioni ancora da ultimare al fine di evitare l'applicazione delle penali e/o riconoscere il premio di accelerazione.	**MEDIO**	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Introduzione di misure atte a verificare la corretta esecuzione del contratto. Sensibilizzazione dei soggetti competenti alla gestione del contratto sugli adempimenti e la disciplina relativamente all'esecuzione delle prestazioni inserite nel contratto ai fini del corretto riconoscimento del premio di accelerazione, da formalizzare mediante circolari interne o linee guida comportamentali.	2025-2027
25		Apposizione di riserve	Modalità di trattamento delle richieste in danno dell'Amministrazione e in favore dell'appaltatore.	**MEDIO**	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Misure atte al corretto esercizio del diritto di riserva.	2025-2027
26		Gestione delle controversie	Violazione delle norme poste a tutela della regolare esecuzione dei lavori/contratto al fine di evitare o ritardare la proposizione di riscorsi.	**MEDIO**	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Misure atte a verificare correttamente le cause di sospensione, risoluzione o recesso.	2025-2027

27		Effettuazione di pagamenti in corso di esecuzione	Mancata o insufficiente verifica dello stato di avanzamento lavori (SAL).	**BASSO**	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		2025-2027
28		Rendicontazione lavori in economia	Mancato rispetto termini di pagamento e obblighi di tracciabilità.	**BASSO**	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		2025-2027

AREA C – PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO

Progressivo	*Servizi/o*	*Processo*	*Possibile rischio*	*Valutazione rischio*	*Misure generali*	*Misure specifiche*	*Tempi e termini per attuazione misure*
29	SUAP	Regolamentazione e programmazione di attività di commercio su aree pubbliche	Analisi non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità ma alla volontà di premiare interessi particolari	**BASSO**	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		2025-2027
30	SUAP	Regolamentazione per la concessione di spazi pubblici	Analisi non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità ma alla volontà di premiare interessi particolari	**BASSO**	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		2025-2027
31	Edilizia/SUE/SUAP	Autorizzazione varie in materia di grandi strutture di vendita, somministrazione di alimenti e bevande e di commercio su aree pubbliche e concessione spazi pubblici per eventi promozionali/culturali	Violazione degli atti di pianificazione o programmazione di settore allo scopo di consentire il rilascio dell'autorizzazione a richiedenti particolari che non ne avrebbero titolo Indebita concessione per favorire un particolare soggetto	**BASSO**	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		2025-2027
32	SUAP	Autorizzazioni per sale giochi, autorizzazione per trattenimenti pubblici, autorizzazioni per attrazioni viaggianti	Violazione delle regole procedurali disciplinanti le autorizzazioni di pubblica sicurezza allo scopo di consentire il rilascio dell'autorizzazione a richiedenti particolari che non ne avrebbero titolo Dichiarazioni mendaci ovvero uso di falsa documentazione	**BASSO**	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		2025-2027

AREA D – PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO

Progressivo	*Servizi/o*	*Processo*	*Possibile rischio*	*Valutazione rischio*	*Misure generali*	*Misure specifiche*	*Tempi e termini per attuazione misure*

33	Servizi sociali	Concessione di benefici economici a persone fisiche	Dichiarazioni ISEE mendaci	**MEDIO**	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni	2025-2027
34	Tutti	Concessione di benefici economici o altre utilità ad enti ed associazioni per finalità sociali e culturali	Dichiarazioni mendaci e uso di falsa documentazione	**MEDIO**	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Accuratezza istruttoria e intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni	2025-2027

AREA E – GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO

Progressivo	*Servizi/o*	*Processo*	*Possibile rischio*	*Valutazione rischio*	*Misure generali*	*Misure specifiche*	*Tempi e termini per attuazione misure*
35	Servizio tributi	Accertamento entrate tributarie	Omessa registrazione credito nei confronti di contribuente	**BASSO**	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		2025-2027
36	Tutti	Accertamento entrate extratributarie e patrimoniali	Omessa registrazione credito nei confronti di fruitore di un servizio	**BASSO**	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		2025-2027
37	Tutti	Riscossione ordinaria	Indebita cancellazione di crediti	**BASSO**	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		2025-2027
38	Tutti	Riscossione coattiva	Omessa attivazione procedure di riscossione coattiva o errata indicazione dell'importo da riscuotere	**BASSO**	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		2025-2027
39	Tutti	Assunzione impegni di spesa	Sovradimensionamento della spesa o della prestazione	**BASSO**	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		2025-2027
40	Servizio Patrimonio	Alienazione beni immobili e mobili	Valutazione del bene sottostimata per favorire un particolare acquirente	**BASSO**	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		2025-2027

41	Servizio Patrimonio	Concessione/locazione di beni immobili	Valutazione sottostimata del canone di concessione/locazione	MEDIO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Verifica congruità del canone mediante utilizzo di tabelle ufficiali di riferimento o, in assenza, mediante adeguata indagine di mercato	2025-2027
42	Servizio Patrimonio	Concessioni/locazioni di beni immobili con scomputo di interventi dal canone di concessione/locazione	Sovrastima del valore degli interventi da realizzare a scomputo	MEDIO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Valutazione analitica dei costi degli interventi proposti a scomputo	2025-2027
43	Gestione prestiti libri/opere		Sottrazione opere Omessa registrazione prestiti	**BASSO**	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		2025-2027

AREA F – CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI

Progressivo	*Servizi/o*	*Processo*	*Possibile rischio*	*Valutazione rischio*	*Misure generali*	*Misure specifiche*	*Tempi e termini per attuazione misure*
44	Edilizia privata	Attività di controllo su SCIA edilizia	Inosservanza delle regole procedurali per i controlli nei termini sulle SCIA allo scopo di non far rilevare la mancanza dei requisiti e presupposti per l'esercizio delle attività	**MEDIO**	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Monitoraggio tempi controlli	2025-2027
	SUAP	Attività di controllo su SCIA attività produttive	Inosservanza delle regole procedurali per i controlli nei termini sulle SCIA allo scopo di non far rilevare la mancanza dei requisiti e presupposti per l'esercizio delle attività. Dichiarazioni mendaci ovvero uso di falsa documentazione	**MEDIO**	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Monitoraggio tempi controlli	2025-2027

45	Servizio tributi, attività produttive, edilizia privata, polizia locale	Controlli e accertamento infrazioni a leggi nazionali e regionali, al codice della strada e ai regolamenti comunali	Disomogeneità delle valutazioni e dei controlli con omissione di atti d'ufficio al fine di favorire soggetti predeterminati	**MEDIO**	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Utilizzo di apposita modulistica predefinita	2025-2027
46	Servizio tributi, attività produttive, edilizia privata, polizia locale	Gestione atti di accertamento delle violazioni	Mancato rispetto dei termini di notifica	**MEDIO**	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Applicazione rigorosa dell'ordine cronologico	2025-2027

AREA G – INCARICHI E NOMINE

Progressivo	*Servizi/o*	*Processo*	*Possibile rischio*	*Valutazione rischio*	*Misure generali*	*Misure specifiche*	*Tempi e termini per attuazione misure*
	Tutti	Affidamento incarichi di collaborazione e consulenza (art. 7 c. 6 e segg. D. Lgs. 165/2001)	Previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" e Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione	**MEDIO**	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse Incompatibilità per particolari posizioni dirigenziali Formazioni di commissioni Formazione del personale	Adozione misure regolamentari	2025-2027
47	Tutti	Autorizzazione incarichi extra istituzionali ai dipendenti	Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari	**BASSO**	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse Incompatibilità per particolari posizioni dirigenziali Formazioni di commissioni Formazione del personale		2025-2027
47	Tutti	Autorizzazione incarichi extra istituzionali ai dipendenti	Previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" e Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione	**BASSO**	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse Incompatibilità per particolari posizioni dirigenziali Formazioni di commissioni Formazione del personale		2025-2027

51	Personale	Affidamento incarico posizione organizzativa/dirigenziale/ alte specializzazioni	Affidamento dell'incarico di P.O. in violazione delle disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità ai sensi del D. Lgs. n.39/2013	**BASSO**	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		2025-2027
52	Segreteria	Nomina rappresentanti presso enti esterni	Mancata effettuazione delle verifiche sulla sussistenza dei requisiti richiesti	**BASSO**	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		2025-2027

AREA H – AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO

Progressivo	*Id Servizi/o*	*Processo (ovvero fasi o aggregato di processi)*	*Possibile rischio*	*Valutazione rischio*	*Misure generali*	*Misure specifiche*	*Tempi e termini per attuazione misure*
53	Avvocatura	Gestione del contenzioso	Presenza di eventuale conflitto di interessi	**BASSO**	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		2025-2027
54	Avvocatura	Conclusione accordi stragiudiziali	Non proporzionata ripartizione delle reciproche concessioni	**MEDIO**	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Analitica indicazione delle ragioni che inducono a proporre ed approvare l'accordo con dettagliata valutazione, anche economica, delle contrapposte concessioni	2025-2027

AREA I – GOVERNO DEL TERRITORIO

Progressivo	*Id Servizi/o*	*Processo (ovvero fasi o aggregato di processi)*	*Possibile rischio*	*Valutazione rischio*	*Misure generali*	*Misure specifiche*	*Tempi e termini per attuazione misure*
55	Urbanistica	Pianificazione urbanistica: redazione del piano	Scelta o maggior consumo del suolo finalizzati a procurare un indebito vantaggio ai destinatari del provvedimento Disparità di trattamento tra diversi proprietari dei suoli	**MEDIO**	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Verifica del rispetto della coerenza tra gli indirizzi di politica territoriale e le soluzioni tecniche adottate.	2025-2027

56	Urbanistica	Pianificazione urbanistica: adozione, pubblicazione del piano e raccolta delle osservazioni	Possibili asimmetrie informative grazie alle quali gruppi di interessi o privati proprietari vengono agevolati nella conoscenza e interpretazione dell'effettivo contenuto del piano adottato, con la possibilità di orientare e condizionare le scelte dall'esterno	**MEDIO**	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Divulgazione e massima trasparenza e conoscibilità delle decisioni fondamentali contenute nel piano adottato, anche attraverso l'elaborazione di documenti di sintesi dei loro contenuti in linguaggio non tecnico.	2025-2027
57	Urbanistica	Pianificazione urbanistica: approvazione del piano	Accoglimento di osservazioni che risultino in contrasto con gli obiettivi generali di tutela e razionale assetto del territorio Mancata coerenza con lo strumento urbanistico generale con conseguente uso improprio del suolo e delle risorse naturali	**MEDIO**	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Motivazione puntuale della decisione di accoglimento delle osservazioni che modificano il piano adottato con particolare riferimento agli impatti sul contesto, ambientale paesaggistico e culturale. Redazione di appositi verbali riportanti la definizione puntuale, in contraddittorio con il soggetto attuatore, degli obiettivi pubblici e privati da perseguire	2025-2027
58	Urbanistica	Pianificazione urbanistica attuativa: convenzione urbanistica	Convenzione non sufficientemente dettagliata al fine di rendere non chiari e definiti gli obblighi assunti dal soggetto attuatore	**MEDIO**	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Utilizzo di schemi di convenzione-tipo che assicurino una completa e organica regolazione della materia e che devono costituire la base su cui inserire i contenuti specifici relativi al piano presentato.	2025-2027
59	Urbanistica	Pianificazione urbanistica attuativa: calcolo contributo di costruzione	Non corretta commisurazione degli oneri dovuti in difetto o in eccesso al fine di favorire eventuali soggetti interessati	**BASSO**	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Assegnazione mansione del calcolo del costo di costruzione a personale diverso da quello che cura l'istruttoria tecnica del piano attuativo e della convenzione	2025-2027
			Individuazione di un'opera come prioritaria, laddove essa, invece, sia a beneficio esclusivo o prevalente dell'operatore privato Sovrastima del valore delle opere di urbanizzazione da realizzare a scomputo				

61	Urbanistica	Pianificazione urbanistica attuativa: cessione delle aree	Errata determinazione della quantità di aree da cedere	**MEDIO**	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Valutazione analitica della quantità delle aree da cedere	2025-2027
62	Urbanistica	Pianificazione urbanistica attuativa: perequazione delle aree a standard	Elusione dei corretti rapporti tra spazi destinati agli insediamenti residenziali o produttivi e spazi a destinazione pubblica.	**MEDIO**	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Adozione di criteri generali per l'individuazione dei casi specifici in cui procedere alla monetizzazione o realizzazione di opere di urbanizzazione ai fini della perequazione e definizione dei valori da attribuire alle aree nonché previsione del pagamento della monetizzazione contestuale alla richiesta di rilascio del titolo abilitativo e, in caso di rateizzazione, richiesta di idonee garanzie.	2025-2027
63	Urbanistica	Pianificazione urbanistica attuativa: esecuzione opere di urbanizzazione	Realizzazione opere quantitativamente e qualitativamente di minor pregio rispetto a quanto dedotto in convenzione	**BASSO**	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		2025-2027
64	Urbanistica	Approvazione accordo urbanistico di programma (art. 6 e 7 LR 11/2004)	Sproporzione fra beneficio pubblico e privato	**MEDIO**	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Formazione del personale	Analitica valutazione economica dei contrapposti benefici	2025-2027
65	Urbanistica /Edilizia privata	Rilascio certificato di destinazione urbanistica	Disomogeneità delle valutazioni Non rispetto delle scadenze temporali Non rispetto della cronologia nella presentazione delle istanze	**BASSO**	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		2025-2027
66	Edilizia privata	Rilascio titoli abilitativi edilizi	Dichiarazioni mendaci ovvero uso di falsa documentazione	**BASSO**	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		2025-2027

67	Edilizia privata	Rilascio titoli abilitativi edilizi: assegnazione pratiche per l'istruttoria	Istruttoria assegnata a personale dipendente in rapporto di contiguità con i professionisti o con aventi titolo al fine di orientare le decisioni edilizie	**BASSO**	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		2025-2027

AREA M – SERVIZI DEMOGRAFICI

Progressivo	*Id Servizi/o*	*Processo (ovvero fasi o aggregato di processi)*	*Possibile rischio*	*Descrizione*	*Misure generali*	*Misure specifiche*	*Tempi e termini per attuazione misure*
69	Anagrafe	Iscrizione anagrafica	Errata applicazione normativa in merito all'iscrizione cittadini stranieri e comunitari	**BASSO**	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		2025-2027
70	Anagrafe	Cancellazione anagrafica	Ingiustificata dilazione dei tempi Riconosciuta emigrazione all'estero a non aventi titolo	**BASSO**	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		2025-2027
71	Anagrafe	Rilascio carta di identità	Rilascio carte d'identità a non aventi diritto o senza procedura di identificazione	**BASSO**	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		2025-2027
72	Anagrafe	Rinnovo della dichiarazione di dimora abituale	Mancata o scorretta applicazione dei requisiti	**BASSO**	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		2025-2027
73	Anagrafe	Rilascio attestazione di soggiorno	Illegittima valutazione dei requisiti	**BASSO**	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		2025-2027
74	Anagrafe	Rilascio certificazioni	Indebito rilascio di certificazioni e mancata applicazione della normativa sull'imposta di bollo	**BASSO**	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		2025-2027

75	Stato civile	Denunce di nascita e di morte	Mancata o scorretta applicazione normativa di riferimento	**BASSO**	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		2025-2027
76	Stato civile	Riconoscimento della cittadinanza italiana “iure sanguinis”	Ingiustificata dilazione dei tempi e mancata o scorretta applicazione normativa di riferimento	**BASSO**	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		2025-2027
77	Stato civile	Trascrizione atti dall’estero	Ingiustificata dilazione dei tempi	**BASSO**	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		2025-2027
78	Stato civile	Concessioni cimiteriali	Mancata o scorretta applicazione delle norme _____ Ingiustificata dilazione dei tempi	**BASSO**	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Controllo successivo di regolarità amministrativa	2025-2027
79	Stato civile	Estumulazioni e esumazioni ordinarie e straordinarie	Ingiustificata dilazione dei tempi	**BASSO**	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		2025-2027
80	Servizio elettorale	Tenuta e revisione delle liste elettorali	Iscrizione di soggetto privo dei requisiti previsti dalla normativa	**BASSO**	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		2025-2027
81	Servizio elettorale	Organizzazione e gestione della consultazione elettorale	Omesso controllo firme dei sottoscrittori di lista		Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		2025-2027

AREA N – AFFARI ISTITUZIONALI

Progressivo	*Servizi/o*	*Processo*	*Possibile rischio*	*Valutazione rischio*	*Misure generali*	*Misure specifiche*	*Tempi e termini per attuazione misure*

82	Tutti	Gestione del protocollo	Omessa/falsa/ritardata registrazione del documento	**BASSO**	Codice di comportamento Formazione del personale		2025-2027
83	Affari Istituzionali	Funzionamento organi collegiali	Irritualità della convocazione Violazione norme procedurali	**BASSO**	Codice di comportamento Formazione del personale		2025-2027
84	Affari Istituzionali	Gestione atti deliberativi	Verbalizzazione non corretta Ritardata pubblicazione	**BASSO**	Codice di comportamento Formazione del personale		2025-2027
85	Tutti	Accesso agli atti	Scorretta applicazione della normativa Ingiustificata dilazione dei tempi	**BASSO**	Codice di comportamento Formazione del personale		2025-2027

MISURE ULTERIORI ATTINENTI ALL'ATTUAZIONE DEGLI INTERVENTI PNRR

Per quanto concerne gli eventi rischiosi correlati ai processi riportati nella presente tavola dal n. 5 al n. 28 ricompresi nell'Area di Rischio "Contratti Pubblici", nel caso in cui detti processi siano riferiti all'attuazione di interventi finanziati con fondi del P.N.R.R. e comportino l'acquisizione e l'utilizzo di risorse pubbliche previste nel medesimo **P.N.R.R.** si procede all'applicazione delle seguenti aggiuntive **MISURE DI PREVENZIONE**:

1) entro 30 gg dall'approvazione del PIAO, ricognizione analitica degli interventi finanziati con indicazione dell'importo finanziato, delle relative scadenze, dello stato di attuazione dei medesimi, delle procedure e degli atti posti in essere a tal fine e degli operatori economici affidatari;
2) relazione periodica da parte del RUP dello stato di avanzamento degli interventi finanziati da trasmettere mensilmente al RPCT, al SINDACO e alla Giunta comunale, avente i medesimi contenuti di cui al punto 1;
3) verifica degli affidamenti operati ricorrendo a norme derogatorie applicabili per gli affidamenti P.N.R.R..

Allegati 5 - Obblighi di pubblicazione

OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE: RESPONSABILITA' E PERIODICITA' DI AGGIORNAMENTO

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Periodicità di aggiornamento
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza		Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1,comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (*link* alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Annuale
	Atti generali	**A**	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi *link* alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo
			Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Tempestivo
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	
		D	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
		~~A~~	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Tempestivo
	Oneri informativi per cittadini e imprese		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	
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	**A**		Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo
		T	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo
				Curriculum vitae	Tempestivo
				Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo
				Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo
				Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo
				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]	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato
				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
				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 €)	
				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
		T	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo
				Curriculum vitae	Tempestivo
				Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo
				Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo
				Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo
				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]	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato
				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
				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 €)	
				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
				Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno
				Curriculum vitae	Nessuno
				Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno
				Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno
				Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno

OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE: RESPONSABILITA' E PERIODICITA' DI AGGIORNAMENTO					
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Ambito soggettivo (vedi foglio 2)**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Periodicità di aggiornamento**
			Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno
				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 €)	
				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)]	Entro 3 mesi dalla cessazione dell' incarico
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	**T**	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo		Tempestivo
	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	**E**	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali		
			Atti degli organi di controllo		
	Articolazione degli uffici	**A**	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo
			Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo
				Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo
	Telefono e posta elettronica	**A**	Telefono e posta elettronica		Tempestivo
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	**T** (ex A)	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo
				Per ciascun titolare di incarico:	
				1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo
				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
				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
				Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo
		A		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo
	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice		Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Per ciascun titolare di incarico:	
				Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo
				Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo
				Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo
				Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo
				Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo
				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]	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato
				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
				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
		B		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo

OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE: RESPONSABILITA' E PERIODICITA' DI AGGIORNAMENTO					
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Ambito soggettivo (vedi foglio 2)**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Periodicità di aggiornamento**
				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Tempestivo
				Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)
	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)		Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Per ciascun titolare di incarico:	
				Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo
				Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo
				Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo
				Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo
				Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo
				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]	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato
				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
				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
		P		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo
				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale
				Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)
		A	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo
		N	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale
	Dirigenti cessati		Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno
				Curriculum vitae	Nessuno
				Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno
				Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno
				Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno
				1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichairazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno
				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
Personale	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	**T**	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali		Tempestivo
	Posizioni organizzative		Posizioni organizzative		Tempestivo
	Dotazione organica	**A**	Conto annuale del personale		Annuale
			Costo personale tempo indeterminato		Annuale
	Personale non a tempo indeterminato	**A**	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale
			Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale
	Tassi di assenza	**A**	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)		Trimestrale
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	**A**	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)		Tempestivo
	Contrattazione collettiva	**A**	Contrattazione collettiva		Tempestivo
			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

OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE: RESPONSABILITA' E PERIODICITA' DI AGGIORNAMENTO					
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Ambito soggettivo (vedi foglio 2)**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Periodicità di aggiornamento**
	Contrattazione integrativa	**A**	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	Tempestivo
	OIV	**A**	OIV	Nominativi	Tempestivo
				Curricula	
				Compensi	
Bandi di concorso		**A**	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonche' i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	**A**	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Annuale
	Piano della Performance		Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	Annuale
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Annuale
	Ammontare complessivo dei premi	**A**	Ammontare complessivo dei premi	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo
				Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo
	Dati relativi ai premi		Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo
				Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Annuale
				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Annuale
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	**A** (ex C, sopppresso e confluito in A)	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale
				Per ciascuno degli enti:	
				1) ragione sociale	
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	
				3) durata dell'impegno	
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	
				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
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	
		P		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (*link* al sito dell'ente)	
				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (*l ink* al sito dell'ente)	
		A (ex C, sopppresso e confluito in A)		Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale
	Società partecipate	**A** (ex C, sopppresso e confluito in A)	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale
				Per ciascuna delle società:	
				1) ragione sociale	
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	
				3) durata dell'impegno	
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	
				7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	
				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (*link* al sito dell'ente)	
				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (*l ink* al sito dell'ente)	
				Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	
			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)	Annuale
				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
				Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Tempestivo
	Enti di diritto privato controllati	**A** (ex C, sopppresso e confluito in A)	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	
				Per ciascuno degli enti:	
				1) ragione sociale	
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	
				3) durata dell'impegno	
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	
		P		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (*link* al sito dell'ente)	
				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (*l ink* al sito dell'ente)	
		A (ex C, sopppresso e confluito in A)		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	
	Rappresentazione grafica	**A** (ex C, sopppresso e	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	
				Per ciascuna tipologia di procedimento:	
				1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	
				2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	

OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE: RESPONSABILITA' E PERIODICITA' DI AGGIORNAMENTO					
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Ambito soggettivo (vedi foglio 2)**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Periodicità di aggiornamento**
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	**A**	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	
				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	
				5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardino	
				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	
				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	
				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	
				9) *link* di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	
				10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	
				11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonchè modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	
				Per i procedimenti ad istanza di parte:	
				1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	
				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	
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	**A**	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	
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	**B**	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (*link* alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	**B**	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	
	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare		Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Codice Identificativo Gara (CIG)	Tempestivo
				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
				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
			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	
				Per ciascuna procedura:	
				Avvisi di preinformazione - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo
				Delibera a contrarre o atto equivalente (per tutte le procedure)	Tempestivo

OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE: RESPONSABILITA' E PERIODICITA' DI AGGIORNAMENTO					
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Ambito soggettivo (vedi foglio 2)**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Periodicità di aggiornamento**
Bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura		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'mabito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016	**Avvisi e bandi** - Avviso (art. 19, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); 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)	Tempestivo
				Avviso sui risultati della procedura di affidamento - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, dlgs n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, dlgs n. 50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara	Tempestivo
				Avvisi sistema di qualificazione - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo
				Affidamenti Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10, dlgs 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
				Informazioni ulteriori - Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, dlgs n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo
			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 amminssione (entro 2 giorni dalla loro adozione)	Tempestivo
			Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Tempestivo
			Contratti	Testo integrale di tutti i contratti di acquisto di beni e di servizi di importo unitario stimato superiore a 1 milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti	Tempestivo
			Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Tempestivo
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	**B**	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	
	Atti di concessione	**B**	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	
				Per ciascun atto:	
				1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	
				2) importo del vantaggio economico corrisposto	
				3) norma o titolo a base dell'attribuzione	
				4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	
				5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	
				6) *link* al progetto selezionato	
				7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	
				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	
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	**B**	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
				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.	
			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
				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.	
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	**A**	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	
Beni immobili e	Patrimonio immobiliare	**A**	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo

OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE: RESPONSABILITA' E PERIODICITA' DI AGGIORNAMENTO					
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Ambito soggettivo (vedi foglio 2)**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Periodicità di aggiornamento**
gestione	Canoni di locazione o affitto	**A**	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	**A**	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	TE
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	
				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)	
				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	
	Organi di revisione amministrativa e contabile		Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo
	Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	**A**	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo
	Class action	**R**	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
				Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo
				Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo
	Costi contabilizzati	**B**	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale
	Liste di attesa	**I**	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario) (da pubblicare in tabelle)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	
	Servizi in rete		Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	
Pagamenti dell'Amministrazione	Dati sui pagamenti		Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)
	Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale		Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata (da pubblicare in tabelle)	Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	**A**	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)	
				Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	
			Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	
	IBAN e pagamenti informatici	**A + M**	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
Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici		Informazioni realtive ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	
	Atti di programmazione delle opere pubbliche		Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (*link* alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonchè i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)	
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche		Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate. (da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	
				Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	
Pianificazione e governo del territorio		**A** (compatibilmente con le competenze in materia)	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	
		F		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	
			Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo
			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	
			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	

OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE: RESPONSABILITA' E PERIODICITA' DI AGGIORNAMENTO					
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Ambito soggettivo (vedi foglio 2)**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Periodicità di aggiornamento**
Informazioni ambientali		**G**	Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'àmbito delle stesse	
			Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'àmbito delle stesse	
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	
			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	
			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	
Strutture sanitarie private accreditate		**D**	Strutture sanitarie private accreditate	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	
				Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	
Interventi straordinari e di emergenza		**A**	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	
				Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	
				Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	
Altri contenuti	**Prevenzione della Corruzione**	**A**	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1,comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Annuale
			Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo
			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)	
			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
			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
		P	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**		Accesso civico "semplice"concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonchè modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo
			Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonchè modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo
			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
Altri contenuti	**Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati**	**A**	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dati.gov.it e e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	
			Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	
			Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	
Altri contenuti	**Dati ulteriori**	**B**	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate	....

OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE: RESPONSABILITA' E PERIODICITA' DI AGGIORNAMENTO					
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Ambito soggettivo (vedi foglio 2)**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Periodicità di aggiornamento**

OBBLIGHI DI TRASPARENZA

obblighi di pubblicazione	responsabili della trasmissione	responsabili della pubblicazione
A. Piano anticorruzione e responsabile della prevenzione, codice di comportamento, codice disciplinare	Barbara Palombo	Barbara Palombo
B. Atti generali e documenti di programmazione	Barbara Palombo	Barbara Palombo
C. Titolari di incarichi politici, atti di incarico, curriculum, compensi, importi di viaggi, cariche, incarichi, dichiarazioni su diritti reali e redditi	Barbara Palombo	Alfredo Screti
D. Titolari di incarichi amministrativi di vertice, atti di incarico, curriculum, compensi, importi di viaggi, cariche, incarichi, dichiarazioni su diritti reali e redditi	Barbara Palombo	Alfredo Screti
E. Articolazione degli uffici, recapiti telefonici e di posta elettronica	Ciascun responsabile per quanto di competenza	Ciascun responsabile per quanto di competenza
F. Consulenti e collaboratori, estremi degli atti di incarico, curriculum, compensi	Ciascun Responsabile interessato	Ciascun Responsabile interessato
G. Dotazione organica, costo del personale, tasso di assenza, contrattazione integrativa	Alfredo Screti	Alfredo Screti
H. Organismo di valutazione	Barbara Palombo	Michela Francini
I. Bandi di concorso	Ciascun Responsabile interessato	Ciascun Responsabile interessato
K. Performance, Piano e Relazione, Ammontare dei premi, criteri	Alfredo Screti	Alfredo Screti
L. Enti controllati, società partecipate, enti di diritto privato	Michela Francini	Michela Francini
M. Tipologia di procedimento	Ciascun Responsabile interessato	Ciascun Responsabile interessato
N. Provvedimenti amministrativi	Alfredo Screti	Alfredo Screti
O. Bandi di gara e contratti	Ciascun responsabile interessato	Ciascun responsabile interessato
P. Sovvenzioni e contributi	Ciascun responsabile interessato	Ciascun responsabile interessato
Q. Bilanci	Michela Francini	Michela Francini

R. Beni immobili e gestione del patrimonio	Riccardo Ianiri	Riccardo Ianiri
S. Controlli e rilievi sull'amministrazione	Barbara Palombo	Barbara Palombo
T. Servizi erogati	Ciascun responsabile interessato	Ciascun responsabile interessato
U. Dati sui pagamenti	Michela Francini	Michela Francini
V. Opere pubbliche	Riccardo Ianiri	Riccardo Ianiri
W. Pianificazione del territorio	Riccardo Ianiri	Riccardo Ianiri
X. Interventi straordinari di urgenza	Riccardo Ianiri	Riccardo Ianiri
Y.Prevenzione della corruzione	Barbara Palombo	Barbara Palombo
Z. Accesso civico	Barbara Palombo	Barbara Palombo

PROSPETTO DI CALCOLO SPESE DI PERSONALE AI SENSI DEL D.M. 17 MARZO 2020

	ANNO			
Calcolo del limite di spesa per assunzioni relativo all'anno	2025			
	ANNO		VALORE	FASCIA
Popolazione al 31 dicembre	2024		10.100	f
	ANNI		VALORE	
Spesa di personale da ultimo rendiconto di gestione approvato	2024	(a)	1.161.642,00 €	(l)
	2022		7.858.551,81 €	
Entrate correnti da rendiconti di gestione dell'ultimo triennio	2023		7.648.529,51 €	
	2024		7.602.977,47 €	
Media aritmetica degli accertamenti di competenza delle entrate correnti dell'ultimo triennio			7.703.352,93 €	
Importo Fondo crediti di dubbia esigibilità (FCDE) stanziato nel bilancio di previsione dell'esercizio	2024		367.587,43 €	
Media aritmetica delle entrate correnti del triennio al netto del FCDE		(b)	7.335.765,50 €	
Rapporto effettivo tra spesa di personale e entrate correnti nette (a) / (b)		(c)		15,84%
Valore soglia del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da Tabella 1 DM		(d)		27,00%
Valore soglia massimo del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da Tabella 3 DM		(e)		31,00%

COLLOCAZIONE DELL'ENTE SULLA BASE DEI DATI FINANZIARI

ENTE VIRTUOSO

ENTE VIRTUOSO

Incremento *teorico* massimo della spesa per assunzioni a tempo indeterminato anno 2025 - (SE (c) < o = (d))		(f)	819.014,69 €	
Sommatoria tra spesa da ultimo rendiconto approvato e incremento da Tabella 1		(f1)	1.980.656,69 €	
Rapporto tra spesa di personale e entrate correnti in caso di applicazione incremento teorico massimo	2025	(g)		27,00% OK
Limite massimo teorico di spesa per il personale da poter applicare nell'anno	2025	(h)	1.980.656,69 €	

ENTE INTERMEDIO

I Comuni il cui rapporto fra spesa di personale e media delle entrate correnti degli ultimi tre rendiconti risulti compreso fra i due valori soglia previsti dal D.M. 17.3.2020 possono effettuare il turn over al 100%, a condizione di non incrementare il rapporto fra entrate correnti e impegni di competenza per la spesa complessiva di personale rispetto al rapporto corrispondente registrato nell'ultimo rendiconto della gestione approvato, dovendosi intendere per "ultimo rendiconto" quello approvato per primo in ordine cronologico a ritroso rispetto all'adozione della procedura di assunzione del personale. (Del. Corte conti Emilia-Romagna n. 55/2020)

Entrate correnti da rendiconto di gestione	2023		
Entrate correnti da rendiconto di gestione	2024		
STIMA PRUDENZIALE entrate correnti	2025		
Media aritmetica degli accertamenti di competenza delle entrate correnti dell'ultimo triennio			
Importo Fondo crediti di dubbia esigibilità (FCDE) stanziato nel bilancio di previsione dell'esercizio	2025		
Media aritmetica delle entrate correnti del triennio al netto del FCDE		(p)	
Rapporto effettivo tra spesa di personale e entrate correnti nette da ultimo rendiconto approvato (a) / (b)		(q)	
STIMA PRUDENZIALE del limite di spesa per il personale da applicare nell'anno	2025	(p) * (q)	

ENTE NON VIRTUOSO