



Comune di San Sebastiano al Vesuvio

Piano Integrato di Attività e Organizzazione
2022 – 2024
(in modalità semplificata)

art. 6 comma 6 del D.L. n. 80/2021, convertito, con modificazioni, nella Legge 6 agosto 2021, n. 113

Approvato con delibera di G. C. n. 125 del 30/09/2022

PREMESSA

L'art. 6 del D.L. 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, nella Legge 6 agosto 2021, n. 113, prevede l'obbligo, per tutte le P.A., con più di cinquanta dipendenti, di adottare il Piano Integrato di Attività e Organizzazione, (P.I.A.O.) "per assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto d'accesso".

Sulla base di quanto previsto dai commi 5 e 6, art. 6 del D.L. 80/2021 (L. n. 113/2021), entro il 31 marzo 2022 era prevista l'emanazione di un Decreto del Presidente della Repubblica, contenente un Regolamento di Delegificazione, con il quale individuare ed abrogare gli adempimenti relativi ai piani assorbiti dal P.I.A.O., ed un Decreto Ministeriale contenente lo schema tipo di Piano e le modalità semplificate per le amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti. Inoltre, successivamente all'entrata in vigore del D.M., sarebbero state adottate le linee guida relative alle sezioni e alle sottosezioni del Piano.

Il 2 dicembre 2021 il Governo ha acquisito l'intesa in sede di Conferenza unificata rispetto allo Schema di Piano tipo e di Piano tipo semplificato per gli enti con meno di 50 dipendenti.

A seguito di questa prima intesa, il Governo ha elaborato lo schema di D.P.R., concernente l'individuazione e l'abrogazione degli adempimenti relativi ai piani assorbiti dal P.I.A.O., acquisendo anche su questo atto l'intesa in Conferenza Unificata il 9 febbraio 2022.

Successivamente, il Consiglio di Stato sullo schema di D.P.R. ha espresso parere favorevole subordinato ad una serie di condizioni, nonché la necessità di dover esprimere un apposito parere sullo schema di decreto ministeriale, contenente la definizione del contenuto del P.I.A.O. Pareri favorevoli parimenti condizionati sono stati espressi anche dalle competenti Commissioni Parlamentari di Camera e Senato.

E' poi intervenuto l'art. 1, comma 12, del cd. "decreto milleproroghe" (D.L. n. 228/2021), convertito con modificazioni dalla L. 25 febbraio 2022, n. 15, introducendo il comma 6-bis all'art. 6 del DL n. 80/2021, che ha differito, in sede di prima applicazione, i termini di approvazione del P.I.A.O. al 30 aprile 2022. Infine, il D.L. 30 aprile 2022, n. 36 ha ulteriormente rinviato la prima adozione del P.I.A.O. al 30 giugno 2022.

In concomitanza con la suddetta ultima scadenza è stato emanato il DPR n. 81 del 24.06.2022, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 151 del 30.06.2022, contenente il "Regolamento recante l'individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione", entrato in vigore il 15 luglio 2022 al cui art. 8, comma 3, si prevede espressamente che, in sede di prima applicazione, il termine del 31 gennaio è differito di 120 giorni successivi a quello di approvazione del bilancio di previsione.

Da ultimo, il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione, di concerto con il Ministro dell'Economia e delle Finanze, emanato il 30 giugno, definisce i contenuti e lo schema tipo del PIAO, nonché le modalità semplificate per gli enti con meno di 50 dipendenti, unitamente ai rispettivi schemi-tipo.

Il Comune di San Sebastiano al Vesuvio ha approvato il Bilancio di previsione 2022/24 con delibera di Consiglio Comunale n. 30 del 29.7.2022 e pertanto il termine per l'approvazione de PIAO è fissato al 27.11.2022.

METODOLOGIA E CONTENUTI DEL PIAO DEL COMUNE DI SAN SEBASTIANO AL VESUVIO

Il PIAO si profila come una nuova competenza per le Pubbliche Amministrazioni, consistente in un documento unico di programmazione e governance, teso a snellire e semplificare gli adempimenti a carico degli enti, nonché finalizzato a promuovere una logica integrata rispetto alle scelte fondamentali di sviluppo dell'amministrazione.

Con il PIAO si avvia, nell'intento del legislatore, un significativo tentativo di ridisegno organico del sistema pianificatorio nelle amministrazioni pubbliche al fine di far dialogare la molteplicità di strumenti di programmazione spesso, per molti aspetti, sovrapposti, così delineando un filo conduttore comune tra i diversi ambiti di programmazione.

Il Piano ha, dunque, l'obiettivo di assorbire, razionalizzandone la disciplina in un'ottica di massima semplificazione, molti degli atti di pianificazione cui sono tenute le amministrazioni, racchiudendole in un unico atto.

Il differimento della prima applicazione del PIAO, per le vicende normative in premessa indicate, ha generato incertezza negli operatori delle PP.AA., con conseguenti adozioni di soluzioni diversificate nell'attesa di più chiare indicazioni normative. Tale incertezza, si è tradotta talvolta in ritardi o differimenti nell'adozione dei provvedimenti che sarebbero stati sostituiti dal nuovo Piano; talaltra volta, invece, nella prosecuzione dell'approvazione dei medesimi atti secondo il regime normativo previgente.

Il Comune di San Sebastiano al Vesuvio, nelle more dell'adozione dei decreti attuativi dell'art. 6 del D.L. 9 giugno 2021, n. 80, ha già adottato: il Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza 2022/24 (delibera G.C. n. 60 del 28.4.2022); il Programma Triennale dei Fabbisogni del personale 2022/24 (delibera di G.C. n. 85 del 7.6.2022); il Piano Triennale di Azioni Positive per le Pari Opportunità 2022/24 (delibera di G.C. n.38 del 14.3.2022); il Documento Unico di Programmazione (delibera di C.C. n. 28 del 29.7.2022); gli Obiettivi di Accessibilità 2022/24 (delibera di G.C. n. 37 del 14.3.2022); oltre che le Linee Programmatiche di Governo del Sindaco insediatosi nell'autunno 2021 (delibera di C.C. n. 2 del 12.4.22).

In un contesto generale nazionale di ancora non compiuta definizione normativa, l'adozione del presente PIAO, quindi, si inserisce in un momento temporale in cui i documenti di programmazione sono già stati adottati e si tratta, quindi, di un documento 'pilota', che inevitabilmente assorbe i contenuti dei provvedimenti già adottati e già in corso di attuazione.

L'attuale formulazione pertanto deriva dall'adattamento reciproco e di correlazione tra contenuti già elaborati. L'obiettivo, in futuro, a regime, una volta adottati tutti i necessari propedeutici atti normativi e regolamentari, sarà quello di giungere ad una elaborazione *ab origine* integrata dei diversi contenuti, secondo una logica di definizione del documento per processo trasversale attraverso il coinvolgimento di tutta l'organizzazione, anche mediante l'attivazione di specifici canali di comunicazione con i cittadini al fine di favorire un loro apporto nell'ambito dei processi di semplificazione e digitalizzazione dei servizi da realizzare.

Pur sotto questo angolo prospettico, la predisposizione del presente PIAO viene a strutturarsi, già in sede di prima applicazione, sulla base del decreto Ministeriale per la Pubblica Amministrazione e delle relative linee guida per la compilazione.

Il Comune di San Sebastiano al Vesuvio conta un numero di dipendenti inferiori a 50 unità e, pertanto, il presente PIAO viene redatto e adottato nella modalità semplificata, ovvero limitatamente alle seguenti Sezioni e sottosezioni di Programmazione indicate nell'art. 6 del

“Regolamento recante l'individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione”:

- Sezione 1: Scheda anagrafica del Comune, corredata da una breve descrizione storica.
- Sezione 2 – Valore Pubblico, Performance e anticorruzione
 - Sottosezione 2.3 Rischi corruttivi: mappatura dei processi, per individuare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi con particolare attenzione ai processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il valore pubblico. Tali amministrazioni, limitandosi all'aggiornamento della mappatura esistente all'entrata in vigore del presente decreto, ai sensi dell'art. 1, comma 16 della l. n. 190/2012, considerano quali aree a rischio corruttivo quelle relative a:
 - autorizzazione/concessione;
 - contratti pubblici;
 - concessione ed erogazione di sovvenzioni e contributi;
 - concorsi e prove selettive;
 - processi, individuati dal RPCT e dai responsabili degli uffici, ritenuti di particolare rischio;
- Sezione 3 – Organizzazione e Capitale Umano
 - Sottosezione “Struttura organizzativa”: in questa sottosezione è illustrato il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione.
 - Sottosezione “Organizzazione del lavoro agile”: in questa sottosezione sono indicati, in coerenza con le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, e 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 tal fine, ciascun Piano deve prevedere:
 - che lo svolgimento della prestazione in modalità agile non pregiudichi in alcun modo o riduca la fruizione dei servizi a favore degli utenti;
 - la garanzia di un'adeguata rotazione del personale che può prestare lavoro in modalità agile, assicurando la prevalenza, per ciascun lavoratore, dell'esecuzione della prestazione lavorativa in presenza;
 - 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;
 - l'adozione di un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove presente;
 - l'adozione di ogni adempimento al fine di fornire al personale dipendente apparati digitali e tecnologici adeguati alla prestazione di lavoro richiesta;
 - Sottosezione “Piano Triennale dei Fabbisogni del Personale” limitatamente alla programmazione delle cessazioni dal servizio, effettuata sulla base della disciplina vigente, e la stima dell'evoluzione dei fabbisogni di personale in relazione alle scelte in materia di reclutamento, operate sulla base della digitalizzazione dei processi, delle esternalizzazioni o internalizzazioni o dismissioni di servizi, attività o funzioni.

SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

▪ Scheda identificativa

Amministrazione Pubblica	Comune di San Sebastiano al Vesuvio
Indirizzo	Piazza R. Capasso n. 1 80040 San Sebastiano al Vesuvio (NA)
Pec	protocollo@comunesansebastianoalvesuvio.legalmailpa.it
Recapito Telefonico	+39 081 786 7111
P.IVA	01546511211
Codice Fiscale	80018460636
Codice Istat	063070
Codice Fatture	UFLNOU
Sito Web	www.comunesansebastiano.it
Sindaco	Dott. Giuseppe Panico (insediamento 5.10.2021)

▪ Informazioni sul territorio

San Sebastiano al Vesuvio è situata nel territorio della Città Metropolitana di Napoli e dista 14 chilometri dal capoluogo.

Sorge a 175 metri sopra il livello del mare. E' situato alle pendici del Vesuvio, in panoramico affaccio sul golfo di Napoli (da qui la specifica geografica riferita proprio al vulcano). Il territorio fu colpito dall'eruzione del Vesuvio del 1944. Ricostruito successivamente presenta un aspetto ordinato e moderno.

La popolazione totale residente nell'ambito territoriale dell'Ente al 1/1/2022 secondo i dati al secondo i dati forniti dall'Ufficio Anagrafe, ammonta a 8934 abitanti così distribuiti tra maschi e femmine:

Popolazione	Numero al 31.12.21
Totale	8838
Maschi	4232
Femmine	4606
Nuclei familiari	3285

Il territorio di competenza dell'Ente ha una superficie di 2,6 Km².

L'economia del territorio di San Sebastiano al Vesuvio si incentra prevalentemente sui settori terziario, dei prodotti tipici e dei servizi.

Il Comune di San Sebastiano al Vesuvio ha le seguenti coordinate geografiche: 40° 50' 44" Nord, 14° 22' 7" Est.

▪ Storia e caratteristiche del Comune di San Sebastiano al Vesuvio

Situata alle pendici nord-occidentali del vulcano Vesuvio, la parte sud-orientale del comprensorio sansebastianese è ricoperta di vegetazione boschiva, conferendo al profilo geometrico del territorio comunale; quest'ultimo presenta, nella parte pianeggiante, un aspetto fortemente urbanizzato, in cui persistono isole di seminativi e frutteti, residuo dell'ambiente che fino a poco tempo fa era dominante.

Il nome del Comune riflette il culto di San Sebastiano, patrono della piccola comunità fin dalla sua costituzione nel 1863.

La storia remota del territorio comunale si identifica con le vicende dei popoli stanziatisi anticamente all'ombra del vulcano Somma-Vesuvio, che furono assorbiti dalla civiltà osca nel suo periodo di massima diffusione.

Nel Medioevo il feudo appartenne dapprima al CASTRUM SUMMAE, poi conobbe la giurisdizione del monastero napoletano di San Sebastiano.

Ai monaci si deve appunto la costruzione della chiesa intorno alla quale si concentrò il primo nucleo dell'attuale abitato; quest'ultimo fu spesso vittima della furia distruttrice del Vesuvio, particolarmente rovinosa in occasione delle eruzioni del 1631 e del 1944.

Nessuno avrebbe scommesso sul futuro di quel mucchio di macerie dal quale la lava aveva cancellato ogni tipo di testimonianza artistica e storico-architettonica. L'abitato è però rapidamente risorto con una veste urbanistica moderna e presenta oggi un aspetto ordinato. Nel 1953 dal territorio comunale venne scorporata, e costituita in comune autonomo, la frazione di Volla.

Domina il centro del paese l'imponente cupola maiolicata dell'antica chiesa Madre di San Sebastiano Martire, risalente al XVII ed elevata al rango di Santuario Diocesano, nel gennaio del 2007, dall'allora Cardinale Arcivescovo di Napoli Crescenzo Sepe.

Il vecchio edificio comunale, ubicato in Via Roma di fronte al Santuario, fu edificato nella prima metà del XIX secolo. Al suo interno ha ospitato la sede dell'Ente Parco Nazionale del Vesuvio dal 1995 fino alla fine del 2008.

Figlio illustre di questa terra è il noto filosofo e giurista Gaetano Filangieri dei principi d'Arianello.

▪ Il Comune

Il Comune svolge diverse funzioni e servizi finalizzati a perseguire gli scopi specificati dallo Statuto comunale, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 36 del 15 maggio 2000. Il perseguimento delle finalità del Comune avviene attraverso un'attività di programmazione che prevede un processo di analisi e di valutazione, nel rispetto delle compatibilità economico-finanziarie, della possibile evoluzione della gestione dell'ente e si conclude con la formalizzazione delle decisioni politiche e gestionali che danno contenuto ai piani e programmi futuri.

Il Comune svolge a favore dei cittadini una molteplicità di funzioni (anche delegate) e servizi, direttamente o tramite forme di collaborazione con altri enti:

- ✓ servizi demografici (stato civile e anagrafe);
- ✓ servizio di vigilanza e controllo del territorio;
- ✓ servizio di mensa scolastica;
- ✓ servizi scolastici di supporto a scuola dell'infanzia e scuola elementare;
- ✓ servizi a favore dei minori;
- ✓ servizi culturali (organizzazione di manifestazioni e di eventi);
- ✓ servizi e strutture sportive e ricreative (manutenzione e gestione, anche attraverso privati e anche
- ✓ in concessione a terzi, del campo sportivo, della piscina, del palazzetto dello sport, delle palestre e

- ✓ teatri comunali, ecc.);
- ✓ funzioni in materia di edilizia privata e di assetto del territorio;
- ✓ realizzazione di opere pubbliche e relativa manutenzione (strade, illuminazione pubblica, giardini ed
- ✓ aree verdi, cimitero, edifici pubblici, ecc.);
- ✓ servizio di raccolta, trasporto e smaltimento dei rifiuti;
- ✓ attività di front-office e back office per quanto riguarda le attività commerciali e le procedure amministrative;
- ✓ controllo e vigilanza sulla viabilità comunale;
- ✓ tutela della sicurezza urbana;
- ✓ funzioni delegate di polizia giudiziaria, notifica atti, ecc.
- ✓ assistenza sociale agli anziani, alle fasce deboli, ecc.
- ✓ funzioni di protezione civile

Il Comune detiene le seguenti partecipazioni in società esterne:

- ✓ soc. Leucopetra spa - quote: < 1%.
- ✓ consorzio cimiteriale – quote >25%

Il Comune pone al centro della propria azione amministrativa il ricorso alla sussidiarietà orizzontale, valorizzando e supportando le iniziative dell'associazionismo, attraverso cui è possibile meglio soddisfare le funzioni di competenza.

▪ **Anticorruzione**

L'allegato Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (di seguito: PTPCT) 2022- 2024 costituisce parte integrante e sostanziale della presente sezione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), in attuazione di quanto previsto dall'art. 6 del D.L. 9 giugno 2021, n. 80, convertito in L. 6 agosto 2021, n. 113.

Al riguardo occorre evidenziare che con D.L. 30 dicembre 2021, n. 228 “Disposizioni urgenti in materia di termini legislativi”, è stato differito, in sede di prima applicazione, al 30 aprile 2022, il termine del 31 gennaio 2022 originariamente fissato dall'art. 6 sopra richiamato, e al 31 marzo 2022 il termine per l'adozione dei previsti provvedimenti attuativi.

In ragione di tale proroga, con Delibera n. 1 del 12 gennaio 2022 l'ANAC ha differito al 30 aprile 2022 il termine di cui all'art. 1, comma 8, L. n. 190/2012, per l'approvazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, prevedendo comunque, in successivo comunicato del 14 gennaio, la possibilità di adottare il PTPCT prima di tale data per le amministrazioni che fossero in grado di procedere.

Tenuto conto delle indicazioni fornite da ANAC, il Comune di San Sebastiano al Vesuvio, con deliberazione della Giunta Comunale n. 60 del 28.04.2022, ha approvato il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2022-2024, fatto salvo ogni successivo aggiornamento del Piano necessario per conformarsi ai provvedimenti attuativi ex art. 6 D.L. 80/2021.

A fronte di un quadro normativo in materia ancora oggi estremamente dinamico, ai fini della redazione del presente documento si è ritenuto opportuno tenere fermi i contenuti del PTPCT 2022-2024 (deliberazione G.C. n. 60/2022), recependone gli Obiettivi Strategici, il sistema di gestione del rischio corruttivo e le misure per la trasparenza dell'attività amministrativa, in quanto il suddetto Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, pur tenendo conto delle esigenze di aggiornamento emerse nell'attività di interlocuzione tra il RPCT e i Responsabili delle strutture organizzative dell'ente, nel periodo di attuazione del PTPCT 2021/2023, conferma sostanzialmente i contenuti del predetto PTPCT 2021/2023, che è invece il frutto di una precedente corposa attività di aggiornamento.

Una nuova e più complessa fase di aggiornamento sarà poi svolta a seguito della preannunciata approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione – PNA 2023/2025 da parte di ANAC.

L'allegato Piano, unitamente a tutte le schede allegate è da intendersi qui integralmente riportato e trascritto.

In ogni caso, in relazione alle previsioni di cui all'art. 6 comma 1 del DPR “Regolamento recante l'individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione” e delle relative Linee Guida alla compilazione, si da atto che i processi ivi indicati risultano mappati all'interno dell'allegato PTPCT 22/24.

SEZIONE 3 – ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

▪ **Struttura organizzativa**

Il Comune è l'ente che governa la propria comunità locale, la rappresenta, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo. A tal fine il Comune è dotato di autonomia regolamentare, organizzativa e finanziaria, nonché di autonomia impositiva nell'ambito dei principi fissati dalle leggi nazionali. Il Comune è, inoltre, titolare di funzioni proprie ed esercita le funzioni conferitegli o delegategli dallo Stato e dalla Regione, supporta le altre Autorità nelle funzioni da esse svolte, laddove delegate.

La dimensione ridotta dell'Ente e il numero limitato di personale hanno da sempre favorito il coordinamento rapido e poco burocratizzato tra i soggetti coinvolti. Da tempo si sta - però - consolidando un processo di standardizzazione delle attività e si richiede al personale ampia flessibilità e polifunzionalità nello svolgimento di attività.

Il collegamento con il contesto esterno è assicurato, oltre che dal rapporto tra utenza e uffici comunali, anche dall'attività degli amministratori comunali che, nell'ambito di rispettiva competenza, raccolgono le varie istanze e, previa valutazione, le sottopongono all'Amministrazione.

Per quanto riguarda le risorse strumentali, di seguito vengono elencati i principali beni di proprietà del Comune: sede municipale; uffici comunali; sede di protezione civile; autoparco; isola ecologica (locazione); campo di calcio (in concessione); piscina (in concessione); asilo nido (in concessione); palazzetto dello sport (in concessione); villa comunale; aree verdi e attrezzate; alloggi custodiali; alcune unità immobiliari ad uso non abitativo dislocate sul territorio; una rete di illuminazione pubblica; una rete stradale di competenza comunale (cui si affianca una rete stradale di competenza della Città Metropolitana di Napoli); un cimitero consortile (sul territorio di Massa di Somma).

La disponibilità dei diversi beni immobili, permette la seguente diversificazione della funzionalità del patrimonio comunale:

- ✓ assicurare al bilancio comunale entrate correnti proprie attraverso locazioni;
- ✓ migliorare i servizi all'utenza attraverso concessioni;
- ✓ offrire spazi per la socializzazione dei cittadini in forma singola o associata e consentire, secondo il principio di sussidiarietà orizzontale, di coinvolgere le associazioni nel perseguimento degli obiettivi istituzionali che, da solo, l'Ente non riesce a garantire.

La struttura organizzativa del Comune di San Sebastiano al Vesuvio, come previsto dal Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e servizi, prevede la sua articolazione in cinque Settori e la stessa non ha subito variazioni rispetto all'ultimo esercizio di gestione.

Essa è così strutturata al 1.1.2022 e a tutt'oggi (giusta delibera di G.M. n. 69 del 24.4.2019 in vigore dal 1.5.2019):

- Settore Amministrativo Legale
- Settore Finanziario
- Settore Polizia Municipale
- Settore Socio educativo
- Settore Gestione del Territorio

1. Organigramma

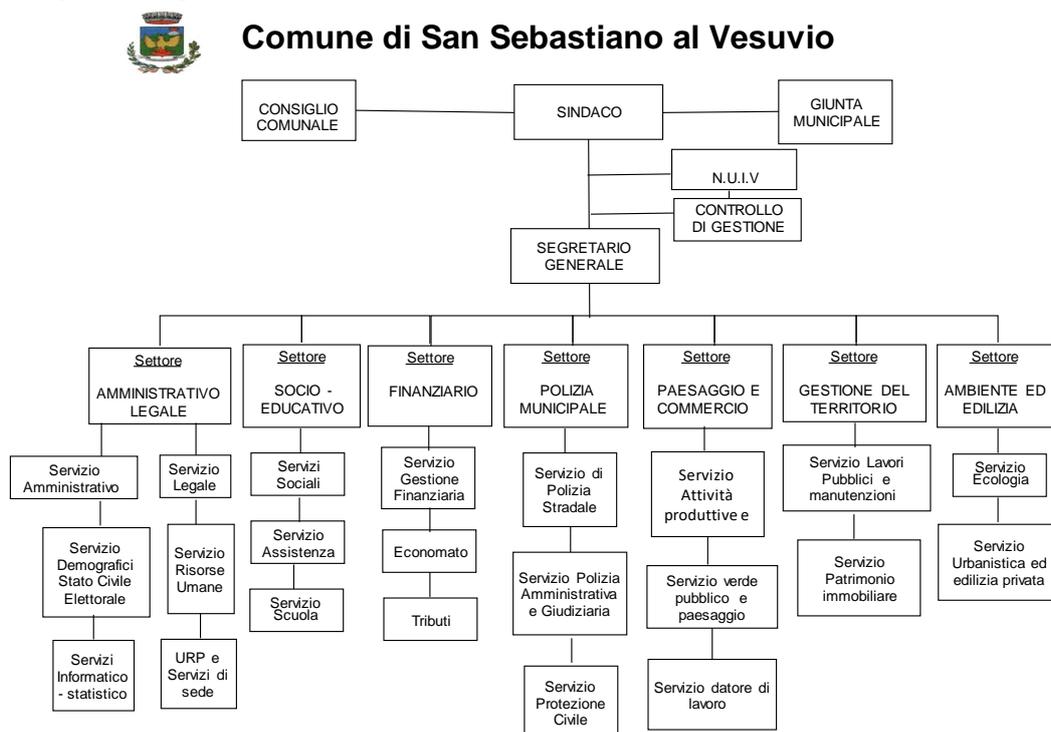
L'organico dell'Ente si componeva al 1.1.2022 di n. 38 unità (di cui n. 1 part-time al 50%) oltre al Segretario Generale e a n. 1 utilizzo ex art. 14 di dipendente di altro Ente al 50% dell'orario ordinario di lavoro. Nel corso del 2022 sono state programmate n. 3 cessazioni e n. 2 assunzioni oltre a n. 1 progressione verticale. Al momento le unità in servizio sono 36.

Il numero di Posizioni Organizzative previste per l'assegnazione delle funzioni dirigenziali ex art. 107 del D.Lgs. 267/2000 è pari al numero delle aree sopra indicato.

I dipendenti attualmente titolari di funzioni dirigenziali (P.O.) risultano 4 (di cui n.1 a scavalco con altro Ente al Servizio Finanziario), mentre un Settore è coperto ad interim dal Segretario generale.

Tutte le unità di personale in servizio sono assunte a tempo indeterminato. L'Ente ha provveduto alla stabilizzazione di tutti gli LL.S.UU. già impegnati in progetti presso il Comune. La dimensione ridotta dell'Ente e il numero limitato di personale hanno da sempre favorito il coordinamento rapido e poco burocratizzato tra i soggetti coinvolti. Da tempo si sta - però - consolidando un processo di standardizzazione delle attività e si richiede al personale ampia flessibilità e polifunzionalità nello svolgimento di attività.

Di seguito si riporta la struttura dell'Ente:



2. Livelli di responsabilità organizzativa

Il Segretario Generale:

in conformità con quanto specificatamente previsto dall'art. 97 del D.Lgs.267/2000, svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'ente, partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio Comunale e della Giunta, ne cura la verbalizzazione, può rogare i contratti nei quali l'ente è parte ed autenticare scritture private ed atti unilaterali ed esercita ogni altra funzione

attribuitagli dallo statuto o dai regolamenti o conferitagli dal Sindaco. Esercita, inoltre, tutte le altre competenze statutariamente previste.

 *I Responsabili di Settore:*

nel rispetto della autonomia gestionale che compete loro, sono chiamati ad una diretta responsabilità di risultato rispetto alle gestioni ad essi affidate dal Sindaco. Informano l'attività delle strutture da essi dirette a logiche di informazione, collaborazione, programmazione nonché verifica e controllo delle attività svolte; assumono la diretta responsabilità dei risultati della gestione delle unità di riferimento a fronte della assegnazione di risorse umane, strumentali e di budget di spesa predefiniti; rispondono della corretta gestione, del raggiungimento degli obiettivi e del rispetto dei tempi assegnati; sono chiamati a partecipare alle fasi di costruzione del piano delle performance, a rendicontare circa le fasi di attuazione degli obiettivi di rispettiva competenza ed a quant'altro stabilito dal Sistema di valutazione. A tale scopo i medesimi, con i poteri del privato datore di lavoro, adottano tutti gli atti di gestione del personale interno, nel rispetto delle normative, dei contratti di lavoro vigenti e delle norme regolamentari.

 *Fasce di gradazione delle responsabilità dirigenziali, assegnate alle P.O.:*

ai titolari di posizione organizzativa spettano la retribuzione di posizione e, a seguito di valutazione positiva del Nucleo di Valutazione, la retribuzione di risultato. La retribuzione di posizione è graduata mediante pesatura della posizione attribuita, in relazione alla complessità nonché rilevanza delle responsabilità amministrative e gestionali le responsabilità attribuite, accertata secondo i criteri contenuti nel Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi ed individuati dal NUIV. La proposta di determinazione del valore da attribuire a ciascuna posizione compete al Nucleo di valutazione e si ottiene in stretta relazione alle funzioni effettivamente esercitate ognuna delle quali viene preventivamente graduata. Sono previste le seguenti fasce:

PUNTEGGIO	FASCIA	RETRIBUZIONE DI POSIZIONE CAT. D	RETRIBUZIONE DI POSIZIONE CAT. C
Fino a 60 punti	SETTIMA	€ 5.000	€ 3.000
Da 61 a 69 punti	SESTA	€ 6.000 – 7.000	€ 3500 – 4.500
Da 70 a 79 punti	QUINTA	€ 8.000 – 9.000	€ 5.500 – 6.000
Da 80 a 85 punti	QUARTA	€ 10.000 – 11.000	€ 6.500 – 7.000
Da 86 a 90 punti	TERZA	€ 12.000 – 13.000	€ 7.500 – 8.000
Da 91 a 95 punti	SECONDA	€ 14.000 - 15.000	€ 8.500 – 9.000
Da 96 a 100 punti	PRIMA	€ 16.000	€ 9.500

Attualmente il personale titolare di P.O. risulta collocato nelle fasce sopra indicate, come segue:

SETTORE	CRITERIO A	CRITERIO B	CRITERIO C	PESO TOTALE	FASCIA RETRIB.
Amministrativo Legale (vice segretario)	45	27	25	97	I
Socio - Educativo	37	23	16	76	V
Finanziario	41	30	25	96	I
Polizia Municipale	45	27	23	95	II
Gestione del Territorio	45	27	25	97	I

 *Rappresentazione dei profili di ruolo:*

nel grafico successivo è riportata la dotazione organica al 1.1.2022 La previsione tiene conto delle cessazioni previste durante l'anno 2022 il cui valore economico è sottratto pro quota.

Categoria	A	B1	B3	C	D1	D3	TOTALE	SPESA
Coperti	4	6	0	20	5	3	38	€ 1.669.664,07 (al netto IRAP)
A cessare	2	1	0	2	0	0	5	

I profili di ruolo delle 36 unità in servizio alla data del 20.9.2022 sono i seguenti:

Categoria D3:

- n. 1 Amministrativo
- n. 1 Polizia Municipale
- n. 1 Tecnico

Categoria D1:

- n. 1 Amministrativo
- n. 3 Tecnici
- n. 1 Assistente Sociale

Categoria C:

- n. 10 Amministrativi
- n. 9 Polizia Municipale
- n. 1 Tecnico

Categoria B:

- n. 1 Messo Comunale
- n. 1 Applicato
- n. 3 Operai

Categoria A:

- n. 2 Operatori servizi generali
- n. 1 Operatore ecologico

3. Ampiezza Media delle unità organizzative in termini di n. di dipendenti in servizio

Il personale previsto in Dotazione Organica (Delib.G.C. n. 85 del 7.6.2022) è così distribuito nei vari Settori:

<i>Settore Amministrativo - Legale</i>				
Categoria	Profilo coperto	Coperti al 1.1.22	Da coprire al 31.12.24	Profilo da coprire
D3	Amm.vo Legale	1	0	
D1		0	0	
C	n. 7 Amm.;	7	0	n. 0 Amm.vo;
B1	n. 1 messo n.1 applicato	2	0	
A	n. 4 Op. Serv. Gen.	3	0	
Totale		12	0	

<i>Settore Socio - educativo</i>				
Categoria	Profilo coperto	Coperti al 1.1.21	Da coprire al 31.12.23	Profilo da coprire
D3		0	0	
D1	Assist. sociale	0.5 part-time 50%	1,5	1,5 Assist. Sociale
C	Amm.vo	1	0	
B3		0	0	
B1		0	0	
A		0	0	
Totale		1.5	1.5	

<i>Settore Finanziario</i>				
Categoria	Profilo coperto	Coperti al 1.1.21	da coprire al 31.12.24	Profilo da coprire
D3		0	0	
D1	Amm.vo	1	1	1 Finanziario
C	Amm.vo	1	0	
B1		0	0	
A		0	0	
Totale		2	1	

<i>Settore Polizia Municipale</i>				
Categoria	Profilo coperto	Coperti al 1.1.22	da coprire al 31.12.24	Profilo da coprire
D3	Funz. P.M.	1	0	
D1		0	2	Istr. Dir. PM 1 art. 110 istr. PM
C	Agente PM	9	0	n. 4 Agente P.M.
B1		0	0	
A		0	0	
Totale		10	2	

<i>Settore gestione del territorio</i>				
Categoria	Profilo coperto	Coperti al 1.1.22	da coprire al 31.12.23	Profilo da coprire
D3	Tecnico (ing.)	1	0	
D1	Tecnico (Arch.)	3	0	
C	n.1 Amm.vo n. 1 tecnico	2	1	n. 1 Tecnico
B1	n. n. 2 operai – giardiniere.2 Operaio n.1 Autista m.p.	4	0	
A	n. 1 operaio	1	0	
Totale		11	1	

Conseguentemente le unità organizzative rappresentate dai Settori hanno un'ampiezza media di n. 7,3 unità, con un massimo di 12 ed un minimo di n. 1,5 unità assegnate.

4. Altre specificità del modello organizzativo e coerenza rispetto agli obiettivi di valore

L'Amministrazione Comunale ha individuato nei suddetti atti programmatori cinque aree di sviluppo della Performance di seguito elencate.

1. Funzionamento Legalità e Trasparenza
2. Territorio e Ambiente
3. Sicurezza e Risorse Patrimoniali
4. Tutela Sociale e Scuola
5. Cultura e Sviluppo Economico - Turistico

Per ciascuna di dette aree sono state individuate azioni cui correlare la verifica degli obiettivi di breve o medio periodo. Tra essi rilevano:

- ✓ Migliorare il funzionamento della macchina comunale e la qualità dei servizi offerti al cittadino
- ✓ Semplificazione e sviluppo della gestione dei procedimenti e processi organizzativi.
- ✓ Gestione delle entrate e ottimizzazione della spesa.
- ✓ Sicurezza urbana
- ✓ Miglioramento della sicurezza stradale e diritto alla mobilità
- ✓ Diritti sociali, politiche sociali e Famiglia, Pari Opportunità
- ✓ Sostegno alle attività produttive e valorizzazione del patrimonio comunale

Il modello organizzativo è sviluppato in coerenza con tale impostazione e nello sviluppo della dotazione organica punta ad un turn over non meramente emulativo delle risorse umane cessate o che cesseranno a breve dal servizio, ma ad un più efficace utilizzo delle risorse finanziarie disponibili, indirizzato all'evoluzione del contesto di lavoro ed integrato con gli obiettivi amministrativi contenuti nel Piano delle Performance, nonché con gli obiettivi finanziari di riduzione della spesa.

A tal fine si punta sull'inserimento di profili professionali che intercettano le nuove o più prossime esigenze di un'organizzazione comunale già in evoluzione verso un nuovo modello funzionale e proiettata verso una razionalizzazione delle risorse.

Il sistema di valutazione delle Performance è contenuto nel vigente Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei servizi e prevede il monitoraggio dell'andamento gestionale e la verifica dei risultati raggiunti a cura del Nucleo Unico Indipendente di Valutazione (organismo analogo all'OIV).

Gli obiettivi triennali sono contenuti nel Piano Triennale delle Performance e tradotti negli obiettivi annuali di cui al Piano Esecutivo di Gestione ed all'annesso Piano degli Obiettivi.

Per il triennio 2022/24 il Piano Triennale delle Performance, il PEG e il PDO 2022 sono stati approvati congiuntamente (a seguito dell'approvazione del Bilancio di previsione 22/24) con delibera di G.C. n. 121 del 21.9.2022.

▪ **Organizzazione del lavoro agile**

A seguito delle debite informative alle Organizzazioni Sindacali, il Comune di San Sebastiano al Vesuvio aveva già regolamentato con delibera di G.C. n. 32 del 12.3.2020 l'applicazione del lavoro agile come segue:

.Per lavoro agile o “smart working” si intende una modalità flessibile di esecuzione della prestazione lavorativa svolta da un dipendente in parte all’interno della sede di lavoro e in parte all’esterno, entro i soli limiti di durata massima dell’orario di lavoro giornaliero e settimanale, derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva. Detta modalità è vincolata allo svolgimento di attività lavorative organizzate per fasi, cicli e obiettivi, senza precisi vincoli di orario e luogo di lavoro e secondo quanto stabilito nei rispettivi accordi, nel presupposto di conseguire un incremento di produttività a beneficio della stessa Amministrazione. Attraverso tale istituto l’Amministrazione persegue le seguenti finalità: a) favorire un’organizzazione del lavoro volta a promuovere una migliore conciliazione dei tempi di lavoro con quelli della vita sociale e di relazione dei propri dipendenti; b) promuovere l’utilizzo di strumenti digitali di comunicazione; c) promuovere modalità innovative e flessibili di lavoro e, al tempo stesso, tali da salvaguardare il sistema delle relazioni personali e collettive proprie del suo contesto lavorativo; d) sperimentare forme di flessibilità lavorativa e sviluppo di una cultura gestionale orientata al lavoro per progetti, obiettivi e risultati; e) assicurare il raggiungimento di pari opportunità lavorative anche per le categorie fragili; f) offrire un contributo alla riduzione del traffico legato al pendolarismo lavorativo e quindi anche delle fonti di inquinamento dell’ambiente.

2. Sono da considerare telelavorabili e/o da svolgere in modalità agile le attività che rispondono ai seguenti requisiti: a) possibilità di delocalizzazione ed esecuzione a distanza senza la necessità di una costante presenza fisica nella sede di lavoro; b) possibilità di effettuare la prestazione lavorativa grazie alle strumentazioni tecnologiche idonee allo svolgimento dell’attività lavorativa fuori dalla sede di lavoro; c) autonomia operativa, nel senso che le prestazioni da eseguire non devono richiedere un diretto e continuo interscambio comunicativo con gli altri componenti dell’ufficio di appartenenza ovvero con gli utenti dei servizi resi presso gli sportelli della sede di lavoro di appartenenza; d) possibilità di programmare il lavoro e di controllarne facilmente l’esecuzione; e) possibilità di misurare, monitorare e valutare periodicamente i risultati delle singole prestazioni lavorative da eseguire

3. Restano escluse dal novero delle attività lavorabili in lavoro agile quelle che richiedono lo svolgimento di prestazioni da eseguire necessariamente presso specifiche strutture di erogazione dei servizi (es: sportelli incaricati del ricevimento del pubblico, mense, biblioteche, ecc.), ovvero con macchine ed attrezzature tecniche specifiche oppure in contesti e in modalità specifiche (es. assistenza sociale e domiciliare, attività di notificazione, servizi di polizia municipale, manutenzione strade, manutenzione verde pubblico, ecc.).

4. Il ricorso al lavoro agile può avvenire alternativamente ad iniziativa dell’Amministrazione Comunale o su richiesta di uno o più dipendenti, sulla base di un Piano di utilizzo del lavoro agile, di durata annuale o pluriennale aggiornabile, approvato dalla Giunta Comunale, su proposta dei Responsabili di Settore coordinati dal Responsabile del Settore cui fa capo il servizio personale. Il Piano viene redatto e commisurato alle possibilità dell’Ente, in rapporto alla effettiva attuabilità dell’istituto rispetto alla consistenza dell’organico ed alle esigenze organizzative. Esso indica: a) i progetti attivabili nel corso dell’anno e le figure professionali coinvolgibili; b) le eventuali risorse finanziarie da destinare; c) i benefici diretti e indiretti che si intendono realizzare; d) le eventuali attività di formazione necessarie per la realizzazione del progetto. In casi di necessità, urgenza o emergenza ed ove consentito dalla legge, il Sindaco per il superamento di situazioni eccezionali può disporre l’attivazione temporanea di progetti straordinari di smart working anche in deroga ai limiti di contingente, tempistica di svolgimento e di durata indicati nel comma successivo.

5. Al lavoratore agile è consentito l’espletamento ordinario dell’attività lavorativa al di fuori della sede di lavoro per un massimo di 5 giorni al mese, da definire in sede di accordo individuale, mentre il numero di personale dell’Ente che può accedere al lavoro agile è ordinariamente individuato nel 10% dell’organico a tempo indeterminato, ferma la sussistenza delle attività lavorabili con tale modalità. In casi di necessità o particolare utilità ed ove consentito dalla legge, al fine di consentire il miglior funzionamento dei servizi comunali ed il raggiungimento di particolari obiettivi, i suddetti limiti possono essere incrementati non oltre il doppio, con delibera di Giunta Comunale, per periodi annuali.

6. Possono accedere al lavoro agile i lavoratori dipendenti del Comune di San Sebastiano al Vesuvio, a tempo indeterminato o determinato (anche part-time), inquadrati con le categorie e i profili professionali e funzionali previsti nell’apposito Piano di utilizzo del lavoro agile, i quali abbiano già superato il periodo di prova. Le istanze di accesso al lavoro agile vanno presentate a seguito di apposito avviso conseguente all’approvazione del Piano di cui al comma 4 che precede e sono accolte entro i limiti di contingente stabiliti, con priorità al personale che rientra da congedi di maternità e secondo l’ordine di rilevanza derivante dall’applicazione dei seguenti criteri: 1 situazioni di disabilità psico-fisiche del dipendente, certificate ai sensi della Legge 5 febbraio 1992 n.104, oppure sofferenti di patologie autoimmuni, farmaco-resistenti, degenerative e/o certificate come malattie rare: punti 8; 2 esigenza di cura di soggetti conviventi affetti da handicap grave, debitamente certificato nei modi e con le forme previste dalla Legge 5 febbraio 1992 n.104 oppure sofferenti di patologie autoimmuni, farmaco-resistenti, degenerative e/o certificate come malattie rare: punti 5; 3. esigenza di cura di figli minori e/o minori conviventi:- da 0 a 3 anni: punti 5 per minore; da 4 a 6 anni: punti 4 per minore; da 6 anni e un giorno a 12 anni: punti 3 per minore; 4. altre esigenze di cura, debitamente documentate, nei

confronti del coniuge e/o di parenti (entro il 2° grado) o affini (entro il 1° grado), conviventi o non conviventi domiciliati entro 20 km dal luogo di domicilio del/della dipendente punti 4; 5. distanza chilometrica autocertificata tra l'abitazione del/della dipendente e la sede di lavoro, in base al percorso più breve: - fino a 25 Km punti 1,5 - oltre 25 Km:punti 2. ogni altra motivazione (non cumulabile con altro punteggio): punti 1

In caso di parità di punteggio si darà priorità all'istante che non abbia già beneficiato nel triennio precedente del medesimo o altri similari istituti.

7. Ai dipendenti che si avvalgono delle modalità di lavoro agile, sia per gli aspetti normativi sia per quelli economici, si applica la disciplina vigente prevista dalla contrattazione collettiva, per quanto compatibile. Il dipendente continua ad appartenere al Servizio originario e il suo passaggio al lavoro agile non muta né il suo status giuridico né la natura del proprio rapporto d'impiego in atto, in quanto implica unicamente l'adozione di una diversa modalità di svolgimento della prestazione. L'Amministrazione garantisce le stesse opportunità rispetto alle progressioni di carriera, iniziative di socializzazione, di formazione e di addestramento e di comunicazione previste per tutti dipendenti che svolgono mansioni analoghe nelle sedi comunali. In riferimento alla valutazione delle performance, l'esecuzione della prestazione lavorativa in modalità agile non comporta alcuna differenziazione rispetto allo svolgimento in modalità tradizionale. Al lavoratore è garantito l'esercizio dei diritti sindacali..La copertura assicurativa INAIL, già attiva nei confronti del personale dipendente, è estesa anche contro i rischi accertabili durante l'arco di tutto lo svolgimento dell'attività in lavoro agile. Resta fermo che l'Amministrazione non risponde degli infortuni verificatisi per mancata diligenza del lavoratore.

8 Il lavoratore agile è tenuto a: rispettare le norme e le procedure di sicurezza; sottoporsi alla sorveglianza sanitaria, ove prevista; consentire i controlli necessari ai sensi del D.Lgs. 81/2008 e ss. mm. ii; rispettare, ai fini della privacy e riservatezza delle informazioni, quanto disposto dalla normativa vigente garantendo che i dati affidati vengano trattati in massima sicurezza, secondo comportamenti improntati alla riservatezza, alla integrità e alla disponibilità del patrimonio informativo comunale nonché alla massima diligenza ed al rispetto delle norme sul trattamento, impedendo a terzi l'accesso ad essi e l'utilizzo dei propri strumenti di lavoro. In caso di infortunio durante la prestazione lavorativa, il dipendente deve darne tempestiva comunicazione al proprio Responsabile di Servizio per i conseguenti adempimenti di legge, secondo le disposizioni vigenti in materia. Il lavoratore è tenuto a collaborare con diligenza con il Responsabile del Settore di appartenenza al fine di garantire un adempimento sicuro della prestazione lavorativa.

9. Nelle giornate lavorative in cui viene prestata attività in remoto/lavoro agile non è possibile svolgere lavoro straordinario, nè sono configurabili permessi brevi, frazionabili ad ore, e altri istituti che comportino riduzioni di orario. Durante le giornate di lavoro in modalità "lavoro agile" il buono pasto non è dovuto. Per i dipendenti in lavoro agile resta inalterata la disciplina del congedo ordinario, delle assenze per malattia, della maternità e paternità, delle aspettative e di ogni altro istituto previsto dal vigente CCNL e da specifiche disposizioni di legge, per quanto compatibile.. Non è ammessa la fruizione, senza soluzione di continuità, di giornate di smart working e assenze per congedi o permessi. Tra il periodo di lavoro agile ed eventuali assenze per congedi o permessi deve intercorrere almeno un giorno di servizio presso la sede di lavoro. Le giornate di lavoro agile possono essere fruite, previo accordo tra le parti, anche immediatamente prima o immediatamente dopo i giorni festivi e non lavorativi.

10. Al fine di garantire un'efficace ed efficiente interazione con l'Ufficio di appartenenza ed un ottimale svolgimento della prestazione lavorativa, il dipendente deve garantire, nell'arco della giornata di lavoro agile, la contattabilità per almeno due periodi e per almeno tre ore nell'arco della giornata lavorativa, da concordarsi col Responsabile di Settore, inclusi nelle fasce orarie giornaliere che vanno dalle 8:00 alle 14:00 e dalle 14:00 alle 18:00 e complessivamente non inferiori a tre ore. Il Responsabile del Settore può richiedere la presenza in sede del dipendente e può modificare unilateralmente le date concordate per il lavoro agile in qualsiasi momento, per straordinarie e non preventivabili esigenze di servizio.

11. Considerata la natura non stabile e non continuativa dell'attività fuori sede, il lavoratore agile accetta e si impegna ad utilizzare strumentazione di lavoro di sua proprietà con particolare riferimento a: postazione, pc, materiale di consumo, rete telefonica fissa, wi-fi, wireless, ecc. L'Amministrazione comunale, in fase sperimentale o per particolari esigenze di servizio, compatibilmente con le risorse destinate, può mettere a disposizione del dipendente, in comodato d'uso gratuito, gli strumenti necessari per svolgere tutte le attività assegnate, garantendo la manutenzione degli stessi. In tal caso il dipendente in lavoro agile, che abbia scelto di utilizzare gli strumenti messi a disposizione dall'Amministrazione, assume gli obblighi del comodatario nei riguardi dell'attrezzatura affidatagli, da gestire secondo le istruzioni che saranno di volta in volta fornite, ed è tenuto a restituirla funzionante all'Amministrazione al termine del progetto di smart working, rimanendone civilmente responsabile ai sensi dell'art. 2051 del Codice Civile.

12. L'attivazione del lavoro agile è subordinata alla realizzazione di una scheda progetto di lavoro personale predisposta dal Responsabile del Settore e condivisa col lavoratore da allegarsi all'accordo

(come da allegato I) , la quale dovrà indicare: il soggetto da coinvolgere; gli obiettivi da raggiungere; gli indicatori di risultato; le eventuali tecnologie da utilizzare e i sistemi di supporto e sicurezza; le modalità di verifica delle attività svolte in lavoro agile; l'indicazione delle giornate settimanali/mensili da svolgere in lavoro agile; le fasce orarie di contattabilità; gli interventi di formazione e di aggiornamento eventualmente necessari; il luogo di esercizio dell'attività lavorativa, ogni altro utile elemento, eventualmente corredato anche da una scheda operativa.

13. I progetti, di regola, hanno una durata non superiore a mesi 6 e sono rinnovabili. Il Responsabile del Servizio in cui il dipendente presta la propria attività in lavoro agile, definisce nella scheda progetto la distribuzione dei compiti e delle responsabilità e il controllo sulla attività da svolgersi.. L'obiettivo gestionale delle attività deve essere definito in modo puntuale, indicando i risultati attesi dalla prestazione in rapporto al tempo impegnato e le modalità di misurazione del risultato sia durante che al termine del progetto. La verifica dell'adempimento della prestazione effettuata dal dipendente è in capo al Responsabile del Settore competente.

14. I dipendenti ammessi allo svolgimento della prestazione di lavoro agile sottoscrivono un accordo in forma scritta col Responsabile del Settore Competente o col Segretario Generale (o in caso di suo impedimento con altro responsabile all'uopo individuato dal Sindaco) in caso di accesso allo strumento di un Responsabile di Settore (secondo il modello in allegato I) che viene trasmesso al Responsabile del Servizio Personale. L'accordo individuale regola diritti e obblighi reciproci. In particolare disciplina: modalità di esecuzione della prestazione lavorativa svolta all'esterno della sede di lavoro e di esercizio del potere direttivo e di controllo del datore di lavoro; durata dell'accordo, modalità di recesso d'iniziativa del dipendente e di revoca da parte dell'Amministrazione comunale; obblighi connessi all'espletamento dell'attività in modalità "agile"; fissazione del numero di giorni di lavoro agile; individuazione della fascia oraria di contattabilità; strumentazioni tecnologiche utilizzate dal lavoratore; eventuali specifiche concernenti la connettività e la manutenzione della eventuale dotazione informatica; eventuali deroghe alla disciplina di cui al presente regolamento previste in ragione dell'attività svolta. La scheda progetto di cui al precedente comma 12 costituisce parte integrante e sostanziale dell'accordo.

15. Il dipendente in telelavoro o lavoro agile è tenuto a svolgere la prestazione di lavoro con diligenza anche al di fuori dei locali aziendali ed è tenuto al rispetto del codice di comportamento approvato dall'Amministrazione. Costituiscono specifiche condotte connesse all'esecuzione della prestazione lavorativa in lavoro agile, che danno luogo all'applicazione delle sanzioni disciplinari: a) la reiterata e mancata risposta telefonica o a mezzo personal computer del lavoratore agile nelle fasce di contattabilità; b) la reiterata disconnessione volontaria non motivata da comprovate ragioni tecniche o personali di natura contingente; c) la violazione della diligente cooperazione all'adempimento dell'obbligo di sicurezza e nella tutela del trattamento dei dati. Il controllo sullo svolgimento delle attività in smart working ed ogni iniziativa di gestione dell'accordo sottoscritto, ivi incluse quelle disciplinari e di recesso, rientrano nella competenza del Responsabile del Settore in cui è inquadrato il lavoratore agile.

14. Ai sensi dell'art. 19 della legge 22 maggio 2017 n. 81 il lavoratore agile e l'amministrazione possono recedere dall'accordo di lavoro agile in qualsiasi momento con un preavviso di almeno 30 giorni. Nel caso di lavoratore agile disabile ai sensi dell'articolo 1 della legge 12 marzo 1999, n. 68, il termine del preavviso del recesso da parte dell'amministrazione non può essere inferiore a 90 giorni, al fine di consentire un'adeguata riorganizzazione dei percorsi di lavoro rispetto alle esigenze di vita e di cura del lavoratore. L'accordo di lavoro agile può sempre essere revocato dal Responsabile del Settore di appartenenza nel caso in cui il dipendente non rispetti i tempi o le modalità di effettuazione della prestazione lavorativa e di contattabilità; b) in casi eccezionali, a richiesta motivata del lavoratore; c) per motivate esigenze organizzative e/o di servizio.

In tale contesto interviene la modifica dell'art. 14, comma 1 della legge n. 124 del 2015, come introdotta dall'art. 263, comma 4-bis del D.L. 19 maggio 2020, n. 34, a norma del quale: *"Entro il 31 gennaio di ciascun anno, le amministrazioni pubbliche redigono, sentite le organizzazioni sindacali, il Piano organizzativo del lavoro agile (POLA), quale sezione del documento di cui all'articolo 10, comma 1, lettera a), del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150. Il POLA individua le modalità attuative del lavoro agile prevedendo, per le attività che possono essere svolte in modalità agile, che almeno il 60 per cento dei dipendenti possa avvalersene, garantendo che gli stessi non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera, e definisce, altresì, le **misure organizzative**, i **requisiti tecnologici**, i **percorsi formativi del personale**, anche dirigenziale, e gli **strumenti di rilevazione e di verifica periodica dei risultati conseguiti**, anche in termini di miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione*

amministrativa, della digitalizzazione dei processi, nonché della qualità dei servizi erogati, anche coinvolgendo i cittadini, sia individualmente, sia nelle loro forme associative. In caso di mancata adozione del POLA, il lavoro agile si applica almeno al 30 per cento dei dipendenti, ove lo richiedano. Il raggiungimento delle predette percentuali è realizzato nell'ambito delle risorse disponibili a legislazione vigente. Le economie derivanti dall'applicazione del POLA restano acquisite al bilancio di ciascuna amministrazione pubblica”.

Il c.d. POLA “Piano Organizzativo del Lavoro Agile” introdotto per la prima volta dall’art. 263 del decreto-legge 19 maggio 2020 n. 34, convertito con modificazioni dalla Legge 17 luglio 2020 n. 77, individua le modalità attuative del lavoro agile garantendo che i dipendenti coinvolti non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera; definisce, altresì, le misure organizzative, i requisiti tecnologici, i percorsi formativi del personale e gli strumenti di rilevazione e di verifica periodica dei risultati conseguiti, anche in termini di miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa, della digitalizzazione dei processi, nonché della qualità dei servizi erogati.

L'applicazione del lavoro agile per come sopra descritta cessa, poi, alla luce degli interventi ministeriali nel frattempo intervenuti.

Con il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 23 settembre 2021 “Disposizioni in materia di modalità ordinaria per lo svolgimento del lavoro nelle pubbliche amministrazioni” (G.U. n. 244 del 12/10/2021), all'art.1 viene, infatti, stabilito che “A decorrere dal 15 ottobre 2021 la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, è quella svolta in presenza”.

Il successivo Decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri -Dipartimento della Funzione Pubblica del 08 ottobre 2021 (G.U. n. 245 del 13/10/2021) sulle “Modalità organizzative per il rientro in presenza dei lavoratori delle pubbliche amministrazioni” ha stabilito: 1) che in attuazione del DPCM del 23 settembre 2021, le pubbliche amministrazioni entro i quindici giorni successivi al 15 ottobre -e quindi entro il 30 ottobre 2021- adottano le successive misure organizzative organizzando le attività degli uffici prevedendo il rientro in presenza di tutto il personale; 2) che comunque da subito –e quindi dal 15 ottobre 2021-deve essere prevista la presenza in servizio del personale preposto alle attività di sportello e di ricevimento degli utenti (front office) e dei settori preposti alla erogazione di servizi all'utenza (back office). Il predetto decreto ha previsto inoltre, all'art. 1 co.3, che a far data dal 30/10/2021, “nelle more della definizione degli istituti del rapporto di lavoro connessi al lavoro agile da parte della contrattazione collettiva e della definizione delle modalità e degli obiettivi del lavoro agile da definirsi ai sensi dell'art. 6, comma 2, lettera c), del decreto- legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, nell'ambito del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)”, l'accesso al lavoro agile potrà essere autorizzato esclusivamente nel rispetto di precise condizionalità e comunque sulla base di un accordo individuale, facendo di fatto cessare l'applicazione derogatoria del lavoro agile.

In attesa dei nuovi contratti collettivi di settore, gli aspetti riguardanti il lavoro a distanza sono stati anticipati, per tutta la Pubblica amministrazione nelle “Linee guida in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche”, concordate con i sindacati, sulle quali è stata acquisita l'intesa in Conferenza Unificata in data 16 dicembre 2021 (“Linee guida in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche, ai sensi dell’articolo 1, comma 6, del decreto del Ministro per la pubblica amministrazione recante modalità organizzative per il rientro in presenza dei

lavoratori delle pubbliche amministrazioni ai sensi dell'articolo 1, comma 6, del decreto del Ministro per la pubblica amministrazione 8 ottobre 2021" pubblicate sul sito del Ministro per la Pubblica Amministrazione:

<https://www.funzionepubblica.gov.it/articolo/ministro/04-01-2022/nota-del-dipartimento-della-funzione-pubblica>).

Le linee guida, nelle more della regolamentazione dei contratti collettivi nazionali di lavoro relativi al triennio 2019-21 che disciplineranno a regime l'istituto per gli aspetti non riservati alla fonte unilaterale e che costituiscono la modalità di superamento della fase emergenziale per lo sviluppo del lavoro agile, sono rivolte alle pubbliche amministrazioni e agli altri enti ad esse assimilati.

Esse hanno l'obiettivo di fornire indicazioni per la definizione di una disciplina che garantisca condizioni di lavoro trasparenti. L'intervento, quindi, si propone di delineare la modalità di svolgimento della prestazione lavorativa c.d. agile avendo riguardo al diritto alla disconnessione, al diritto alla formazione specifica, al diritto alla protezione dei dati personali, alle relazioni sindacali, al regime dei permessi e delle assenze ed alla compatibilità con ogni altro istituto del rapporto di lavoro e previsione contrattuale. In ogni caso, con l'entrata in vigore dei nuovi CCNL, le linee guida cessano la loro efficacia per tutte le parti non compatibili con gli stessi.

Medio tempore, in data 09 maggio 2022, è stato siglato tra A.R.A.N. e le Organizzazioni e Confederazioni sindacali rappresentative del Comparto Funzioni Centrali il nuovo CCNL del Comparto delle Funzioni Centrali - triennio 2019/2021: il nuovo contratto collettivo in parola contiene la disciplina del "Lavoro a Distanza" suddivisa a sua volta tra "Lavoro Agile" e "Altre forme di lavoro a distanza – Lavoro da remoto".

I due istituti differiscono, sostanzialmente, sotto alcuni considerevoli aspetti:

- ✓ orario e luogo di lavoro: a) il lavoro agile si configura come una modalità di prestazione lavorativa organizzata per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro. Solo ove necessario per la tipologia di attività svolta dai lavoratori e/o per assicurare la protezione dei dati trattati, il lavoratore concorda con l'amministrazione i luoghi ove è possibile svolgere l'attività; b) Il lavoro da remoto invece, è prestato con vincolo di tempo e nel rispetto dei conseguenti obblighi di presenza derivanti dalle disposizioni in materia di orario di lavoro, e si realizza attraverso una modificazione del luogo di adempimento della prestazione lavorativa che comporta la effettuazione della prestazione in luogo idoneo e diverso dalla sede dell'ufficio al quale il dipendente è assegnato. L'amministrazione concorda con il lavoratore il luogo ove viene prestata l'attività lavorativa;
- ✓ strumentazione tecnologica: a) nel lavoro agile gli strumenti tecnologici necessari allo svolgimento della prestazione lavorativa sono "di norma. forniti dall'amministrazione"; b) nel lavoro da remoto la prestazione si realizza "con l'ausilio di dispositivi tecnologici, messi a disposizione dall'amministrazione";
- ✓ sicurezza sul lavoro: a) nel lavoro agile "il dipendente è tenuto ad accertare la presenza delle condizioni che garantiscono la sussistenza delle condizioni minime di tutela della salute e sicurezza del lavoratore nonché la piena operatività della dotazione informatica ed ad adottare tutte le precauzioni e le misure necessarie e idonee a garantire la più assoluta riservatezza sui dati e sulle informazioni in possesso dell'Ente che vengono trattate dal lavoratore stesso. A tal fine l'amministrazione consegna al lavoratore una specifica informativa in materia"; b) nel lavoro da remoto "L'amministrazione ... è tenuta alla verifica della sua idoneità, anche ai fini della valutazione del rischio di infortuni, nella fase di avvio e, successivamente, con frequenza almeno semestrale. Nel

caso di telelavoro domiciliare, concorda con il lavoratore tempi e modalità di accesso al domicilio per effettuare la suddetta verifica”.

Il presente documento è da intendersi come “bozza in progress” aperta agli apporti di tutti i soggetti, a vario titolo, coinvolti.

1. Strategia e finalità

L’attivazione presso del lavoro agile presso il Comune di san Sebastiano al Vesuvio risponde ed è funzionale alle seguenti finalità:

- ✓ introduzione di nuove soluzioni organizzative idonee a favorire lo sviluppo di una cultura gestionale orientata al lavoro per obiettivi e, al tempo stesso, finalizzata all’incremento della produttività e dell’efficienza;
- ✓ razionalizzazione dell’utilizzo degli spazi, anche in ragione della riorganizzazione dell’uso dei locali adibiti ad ufficio e della distribuzione in essi dei collaboratori;
- ✓ razionalizzazione dell’utilizzo delle dotazioni tecnologiche a disposizione del personale anche in ragione dell’assegnazione di dotazioni portabili, utilizzabili in ufficio e da remoto;
- ✓ garanzia per le pari opportunità e potenziamento delle misure di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro;
- ✓ promozione della mobilità sostenibile tramite la riduzione degli spostamenti casa-lavoro ed il contenimento del relativo impatto ambientale;
- ✓ miglioramento dell’integrazione lavorativa dei soggetti in condizioni di disabilità o di fragilità, o soggetti ad altri impedimenti di natura oggettiva, personale o familiare, anche temporanea;

Il POLA comunale deve avere le seguenti caratteristiche:

- Semplicità e snellezza, essendo collegata ad una realtà lavorativa di dimensioni contenute (meno di 40 dipendenti a tempo indeterminato);
- Concretezza, dovendo rapportarsi a quelle che sono le realtà effettivamente sussistenti nel Comune in termini sia di risorse umane che di strumentazione tecnologica;
- Flessibilità: essendo soggetto a continue verifiche e a possibili eventuali revisioni.

La strategia organizzativa di utilizzo dello strumento punterà ad assecondare i seguenti fattori:

- ✓ nuove opportunità offerte dallo sviluppo delle tecnologie informatiche che hanno spostato la bilancia sempre più verso una prestazione “informatizzata” e sempre meno verso quella “cartacea”;
- ✓ riduzione della necessità della presenza fisica del dipendente sul luogo di lavoro e aumento della possibilità dello svolgimento della prestazione “da remoto”, cioè da luoghi “altri” rispetto all’ufficio;
- ✓ possibilità di conciliare maggiormente il rapporto tra prestazione e tempi di vita del dipendente, organizzando modalità ed orari differenziati.
- ✓ opportunità di collegare la prestazione e la valutazione dei risultati non più al rispetto di rigidi vincoli formali (orario, rispetto delle direttive superiori, zelo, etc.) ma all’“autore-sponsabilizzazione dei risultati” del dipendente, il quale potrà organizzare le modalità delle prestazioni con maggiore autonomia e discrezionalità, nei limiti delle regole organizzative interne.

Situazione attuale

La realtà organizzativa e strumentale attuale del Comune di San Sebastiano al Vesuvio è la seguente:

- N. totale di dipendenti: 36 (a tempo indeterminato);
- N. di posizioni organizzative: 4 (di cui n. 1 dipendente di altro Comune, utilizzata al 50% dell'orario d'obbligo ex art. 14 CCNL);
- Strumentazione informatica esistente: programma di gestione dei servizi in cloud (piattaforma Halley);
- Valutazione complessiva della cultura e della preparazione informatica dei dipendenti: sufficiente
- Livello di efficacia delle prestazioni effettuate in smart working in periodo emergenziale: apprezzabile.

Dagli elementi descrittivi di cui sopra emergono i seguenti bisogni/criticità:

- ✓ assenza di un controllo a distanza dell'orario di lavoro svolto in smart working,
- ✓ la mancata disponibilità a casa di dispositivi di stampa e di scansione dei documenti, la difficoltà nel separare spazi personali e familiari con cicli e tempi di lavoro;
- ✓ necessità di implementare ed adeguare la strumentazione informatica del Comune;
- ✓ opportunità di assicurare al Comune una dotazione organica tecnicamente capace di attuare, monitorare e valutare la funzionalità del presente POLA, proponendo anche modifiche in itinere;
- ✓ La necessità di implementare i percorsi formativi soprattutto in materia informatica;
- ✓ La necessità di garantire i servizi al cittadino anche da remoto

Su alcune di tali criticità, grazie anche alle opportunità offerte dal PNRR e da altri precedenti finanziamenti sovra-comunali, l'Amministrazione Comunale ha già avviato percorsi virtuosi.

Obiettivi programmati: condizionalità e fattori abilitanti

Nel corso del prossimo triennio ci si propone i seguenti obiettivi:

A. PERSONALE E PRESTAZIONE

- Incrementare il numero di persone che possano accedere su richiesta e secondo i criteri già vigenti, al lavoro agile, favorendo – comunque – forme di alternanza entro i limiti minimi di legge e compatibilmente con le esigenze dell'ufficio di appartenenza con particolare riferimento alle attività di sportello.
- Implementazione dei percorsi formativi in materia informatica e in materia di raggiungimento degli obiettivi fissati nel piano della performance

B. DOTAZIONI INFORMATICHE

- Implementazione dotazioni informatiche.
- Introduzione di maggiori sistemi di erogazione di servizi on-line alla cittadinanza.

C. MISURE ORGANIZZATIVE

- Razionalizzazione dei sistemi di ricezione del pubblico, secondo sistemi che tendano ad implementare la formula “per appuntamento” e la formula “soluzione on-line o telefonica”.
- Sperimentazione di formule di smart working miste, tese ad assicurare un adeguato tempo di presenza in servizio delle risorse umane che assolvono a

funzioni infungibili, con particolare riferimento agli uffici carenti di personale (o addirittura presidiati da una sola unità)

- Flessibilità negli orari di ingresso – uscita in modo da razionalizzare l'utilizzo degli spazi e delle strumentazioni di ufficio.

✚ *Connessioni col sistema di misurazione della performance e monitoraggio dei risultati*

Per quanto riguarda i dipendenti che svolgeranno il proprio lavoro in modalità agile, si avvieranno unitamente al NUIV e sulla base anche di quanto sarà previsto nel nuovo CCNL, ulteriori metodologie concrete della valutazione della performance che si affiancheranno a quelle attualmente vigenti e parzialmente applicate durante il periodo emergenziale per la valutazione del personale impegnato in smart-working.

I principi integrativi della valutazione del fattore comportamentale che in merito alla performance organizzative ed individuale del personale dovranno essere adottati sono i seguenti:

- ✓ Indicazione preventiva e puntuale degli obiettivi da raggiungere in un arco di tempo limitato (la settimana, la quindicina o al massimo il mese), mediante l'utilizzo delle apposite schede regolamentari;
- ✓ Comunicazione preventiva tempestiva al dipendente degli obiettivi di cui sopra;
- ✓ Analisi conseguente (settimanale, quindicina o al massimo mensile) dello stato di
- ✓ raggiungimento degli obiettivi;
- ✓ In caso di mancato (totalmente o parzialmente) raggiungimento degli obiettivi:
 - Comunicarlo al dipendente
 - Indicare al dipendente le misure migliorative da adottare per incrementare la performance
 - Valutare, motivatamente, eventuale passaggio al lavoro in presenza

Il Monitoraggio deve concernere:

- a) I risultati attesi in termini di efficacia ed efficienza
- b) I risultati attesi in termini di impatto interno (riflessi sulla “vivibilità” del luogo di lavoro, sulla socializzazione dei dipendenti, sul grado di soddisfazione da parte di questi ultimi sulla modalità lavorative, minore quantità di stampe, minore spazio fisico occupato, risparmio per i dipendenti dei costi per gli spostamenti abitazione/ufficio, etc...)
- c) I risultati attesi in termini di impatto esterno (minori code agli sportelli, limitazione delle occasioni di spostamenti da parte dei dipendenti per limitare emissioni inquinanti, etc.)

A tal fine, si prevede il seguente percorso:

- ✓ ciascuna Posizione Organizzativa, relativamente alla propria struttura, relaziona brevemente sugli elementi a), b) e c) di cui sopra al Sindaco, alla Giunta, al Segretario e all'OIV, almeno una volta all'anno, anche in sede di relazione sulle attività svolte ai fini della redazione della Relazione sulle Performance annuale;
- ✓ le Posizioni Organizzative possono proporre modifiche al POLA, motivandone la necessità
- ✓ possibilità di svolgere analisi di *customer satisfaction* e/o indagini sul benessere interno alla struttura mediante somministrazione all'utenza e/o ai dipendenti di questionari anonimi.
- ✓ Apposita analisi del NUIV in sede di Relazione sulle Performance in merito all'andamento dello sviluppo delle azioni per la promozione del lavoro agile.

▪ Piano Triennale dei Fabbisogni del Personale

1. Il PTFP 2022/24

L'allegato Piano Triennale dei Fabbisogni del Personale 2022- 2024, approvato dalla Giunta Comunale con delibera n. 85 del 7.6.2022, previa informativa alle OO.SS. con nota prot. 6874 del 30.5.2022, ai sensi dell'art. 6, comma 1, del D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.;) costituisce parte integrante e sostanziale della presente sezione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO).

In esso sono rilevabili:

- ✓ La rappresentazione della consistenza di personale al 31.12.2021;
- ✓ La rappresentazione dell'evoluzione prevista per la Dotazione Organica sia in termini quantitativi che in relazione ai profili professionali presenti (per i quali pure si rinvia ai precedenti paragrafi di questa sezione del presente PIAO);
- ✓ La programmazione strategica delle risorse umane, con riferimento al suo sviluppo in correlazione al miglioramento della qualità dei servizi, all'ottimizzazione delle risorse pubbliche disponibili, ai risultati ed obiettivi che l'Amministrazione Comunale si prefigge di raggiungere, tenendo conto di:
 - Capacità assunzionale;
 - Stima del trend delle cessazioni;
 - Stima dell'evoluzione dei bisogni anche con riferimento alle variazioni organizzative dipendenti da fattori endogeni o esogeni quali digitalizzazione, esternalizzazione di servizi, potenziamento o riduzione o cessazione di attività o servizi;
 - Allocazione delle risorse presenti e per cui è programmata assunzione tra i diversi Settori;
 - Utilizzi di personale di altri Enti, distacchi, comandi;
 - Valorizzazione del personale interno attraverso procedure di progressione verticale;
 - Ricorso alla mobilità quale strumento di valorizzazione e migliore allocazione sul territorio nazionale del personale pubblico e efficientamento dell'azione dell'Ente Comune, grazie all'utilizzo di nuovi elementi esperienziali.
 - Lavoro flessibile

Il suddetto Piano è già in fase di attuazione, sia con riferimento all'attivazione di procedure preliminari ex art. 34 bis comma 1 del D.lgs 165/01, sia con riferimento al completamento della procedura concorsuale mediante utilizzo di graduatoria del Comune di San Giorgio a Cremano, per l'assunzione di n. 1 assistente sociale.

2. Formazione del personale

La formazione dei dipendenti costituisce un pilastro di qualsiasi strategia incentrata sulla crescita continua delle competenze. Gli obiettivi sono: far maturare nuove competenze più aderenti alle nuove sfide della Pubblica Amministrazione e ampliare le capacità individuali per professionalizzare il contributo di ciascuna risorsa umana.

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

Affinché il processo di pianificazione degli interventi formativi possa concretamente raggiungere gli obiettivi sopra richiamati, a prescindere dagli adempimenti previsti anche dai contratti

nazionali, occorre programmare gli interventi formativi secondo logiche strutturali, ossia con una temporalità di medio e lungo periodo nell'interno di percorsi definiti ed improntati al miglioramento continuo delle conoscenze e delle competenze, nonché disporre delle risorse finanziarie adeguate al fabbisogno.

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

Pur nella consapevolezza del valore della formazione rivolta al personale dipendente, in considerazione delle caratteristiche dimensionali dell'Ente, si è ritenuto di non dotare il Comune di un vero e proprio Piano della Formazione.

Le priorità formative strategiche attengono a:

- ✓ corsi obbligatori ex lege, con particolare riferimento a quelli in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro;
- ✓ anticorruzione
- ✓ applicazione delle norme sulla trasparenza
- ✓ accessibilità
- ✓ utilizzo di programmi e soluzioni informatiche
- ✓ riqualificazione e potenziamento delle competenze in relazione al livello di istruzione e alle attività svolte nell'organizzazione.
- ✓ autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra-istituzionali ove forieri di elementi esperienziali o di approfondimento accademico e di studio su tematiche inerenti la P.A. ovvero le problematiche e le soluzioni delle organizzazioni lavorative;
- ✓ sviluppo di tecniche di management (per i titolari di P.O.)

Gli strumenti formativi saranno costituiti principalmente da: corsi spot, corsi gratuiti, corsi relativi al conseguimento di specifiche qualifiche professionali, corsi realizzati in abbonamento o da Enti ed associazioni di cui il Comune sia socio o sostenitore: es. ANCI, ANUTEL, ASMEL, Gazzetta Amministrativa, ecc. Il tutto in aderenza alle esigenze formative di volta in volta rappresentare, anche su iniziativa e segnalazione del personale dipendente, dai sinoli responsabili di Settore.

SEZIONE 4 – MONITORAGGIO

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

- secondo le modalità definite dall'ANAC, relativamente alla sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza”;
- su base triennale dal Nucleo Unico Indipendente di Valutazione (NUIV), quale organismo analogo all'Organismo Indipendente di Valutazione della performance (OIV) di cui all'articolo 14 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, relativamente alla Sezione “Organizzazione e capitale umano”, con riferimento alla coerenza con gli obiettivi di performance.

Restano in vigore le modalità di monitoraggio e valutazione previste dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, per quanto attiene agli atti separati di programmazione che non rientrano nella sottosezione “Valore pubblico” e “Performance” in ragione della redazione in modalità semplificata del presente PIAO.

-



COMUNE DI SAN SEBASTIANO AL VESUVIO (NA)

Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza 2022-2024

Disposizioni per la prevenzione della corruzione e dell'illegalità
art. 1 commi 8 e 9 della legge 190/2012 e smi.

Approvato con delibera di G. C. n. 60 del 28/4/2022

Indice

Premessa.....	3
1 PARTE GENERALE.....	5
1.1 Obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza del Comune di San Sebastiano al Vesuvio (NA).....	5
1.2. I soggetti coinvolti nel sistema di prevenzione della corruzione con indicazione dei compiti e delle responsabilità ed il modello organizzativo.....	6
2 Analisi del contesto.....	8
2.1 Analisi del contesto esterno.....	8
2.2 Analisi del contesto interno.....	18
2.2.1 La struttura organizzativa.....	12
2.2.2 Funzioni e compiti della struttura.....	13
2.3 La mappatura dei processi.....	14
3 Valutazione e trattamento del rischio.....	18
3.1 Identificazione.....	18
3.2 Analisi del rischio.....	20
3.3 Ponderazione del rischio.....	25
3.4 Trattamento del rischio.....	26
3.4.1 Individuazione delle misure.....	27
3.4.2 Programmazione delle misure.....	30
4 Trasparenza sostanziale e accesso civico.....	32
4.1 Trasparenza.....	32
4.2 Accesso civico e trasparenza.....	32
4.3 Trasparenza e privacy.....	35
4.4 Comunicazione.....	36
4.5 Modalità attuative.....	37
4.6 Organizzazione.....	39
4.7 Pubblicazione dei dati ulteriori.....	39
5 Altri contenuti del PTPCT.....	40
5.1 Formazione in tema di anticorruzione.....	40
5.2 Il Codice di Comportamento.....	40
5.3 Criteri di rotazione del personale.....	43
5.4 Ricorso all'arbitrato.....	43
5.5 Disciplina degli incarichi non consentiti ai dipendenti.....	43
5.6 Attribuzione degli incarichi dirigenziali.....	44
5.7 Divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto di lavoro.....	44
5.8 Controlli ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici.....	45
5.9 Misure per la tutela del dipendente che segnali illeciti (whistleblower).....	45
5.10 Protocolli di legalità.....	48
5.11 Monitoraggio del rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti.....	49

5.12 Monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con essa stipulano contratti.....	49
5.13 Iniziative previste nell'ambito dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere.....	50
5.14 ...Iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale.....	50
5.15 Monitoraggio sull'attuazione del PTPCT.....	50
5.16 Vigilanza sugli enti controllati e partecipati.....	52

Allegati:

A- Mappatura dei processi e Catalogo dei rischi;

B- Analisi dei rischi;

C- Individuazione e programmazione delle misure;

D- Misure di trasparenza;

PREMESSA

Il Consiglio dell’Autorità Nazionale Anticorruzione ha deliberato, in data 12 gennaio 2022, contestualmente all’approvazione degli “Orientamenti per la Pianificazione Anticorruzione e Concorrenza”, il rinvio per l’anno 2022 al **30 aprile 2022** della data per l’approvazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, stabilita al 31 gennaio di ogni anno dalla legge n. 190/2012.

La motivazione alla base di tale decisione dell’Autorità risiede principalmente nell’*intendimento di semplificare ed uniformare il più possibile per le amministrazioni il recepimento di un quadro normativo in materia oggi estremamente dinamico*¹, con la precisazione che gli Orientamenti si basano su quanto disposto dal PNA 2019 - 2021, adottato da ANAC con deliberazione n. 1064/2019, aggiornato con un documento adottato dal Consiglio dell’Autorità il 22 luglio 2021 e contenente un quadro delle fonti normative e delle delibere sopravvenute e rilevanti rispetto alla originaria approvazione del Piano Triennale.

Gli Orientamenti si inseriscono in un contesto generale di riforma che investe le modalità di pianificazione e programmazione strategiche ed operative della Pubblica Amministrazione italiana, riforma dalla quale non sono esclusi gli enti locali.

Con il decreto - legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito in Legge 6 agosto 2021, n. 113, è stato introdotto per tutte le Amministrazioni² di cui all’articolo 1, comma 2, del D.lgs. n. 165/2001, il PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA’ E ORGANIZZAZIONE (PIAO).

L’intento del Legislatore nell’introdurre il PIAO è duplice; da un lato, sostituire, o meglio, integrare in un unico documento di programmazione, diversi documenti di pianificazione e di programmazione, principalmente il *Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza*, il *Piano della Performance*, il *Piano Triennale dei Fabbisogni del Personale* ed il *Piano Organizzativo del Lavoro Agile*; dall’altro lato, tentare di uniformare, per la prima volta, gli strumenti di pianificazione e di programmazione delle Amministrazioni Statali e degli Enti Locali.

L’ANAC ricorda tuttavia che l’iter legislativo per la concreta introduzione del PIAO, e, conseguentemente, per l’integrazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) nel PIAO, non è ancora concluso, tenendo altresì conto che per le amministrazioni con meno di 50 dipendenti il PIAO dovrà essere adottato in modalità semplificata: ed è questo il caso del Comune di San Sebastiano al Vesuvio. Devono ancora essere emanati il Decreto del Presidente della Repubblica che specifica gli adempimenti da eliminare e le norme da abrogare che

1 ANAC “Orientamenti per la Pianificazione Anticorruzione e Trasparenza 2022”, approvato dal Consiglio dell’Autorità in data 2 febbraio 2022.

2 Ad esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative.

disciplinano separatamente i singoli piani che confluiranno nel PIAO (semplificato o meno), ed il susseguente decreto del Dipartimento della Funzione Pubblica di definizione di schema di PIAO modello.

Ad oggi, per entrambi i provvedimenti è stata raggiunta l'intesa in Conferenza Unificata, rispettivamente il 2 dicembre 2021 e il 9 febbraio 2022. Tali accordi hanno inoltre previsto uno slittamento del termine per la presentazione del PIAO previsto nella prima bozza di DPR, dal 31 gennaio 2022 al 30 aprile 2022. L'ulteriore bozza di DPR all'articolo 8, comma 3, ha stabilito che, in sede di prima applicazione, il termine per la presentazione del PIAO "è differito di **120 giorni successivi a quello di approvazione del bilancio di previsione**" riferito al triennio 2022 - 2024, attualmente previsto **entro il 31 maggio 2022**, come da D.L. "Milleproroghe" - decreto-legge 30 dicembre 2021, n.228, "Disposizioni urgenti in materia di termini legislativi".

Il DPR contenente lo schema di Regolamento in merito agli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal PIAO, ha ottenuto il parere favorevole del Consiglio di Stato³ e della I Commissione Affari Costituzionali della Camera dei Deputati⁴. Entrambi i pareri contengono correttivi e integrazioni che consentano di superare le criticità, individuate nei sopraccitati pareri, connesse agli strumenti normativi individuati dal Legislatore per rendere il PIAO strumento di effettiva semplificazione dell'azione e dell'organizzazione amministrativa.

Inoltre, il decreto - legge 30 dicembre 2021, n. 228, all'articolo 1 comma 12, prevede la sospensione delle sanzioni per la mancata adozione del Piano della Performance, del POLA e del Piano triennale dei fabbisogni del Personale. Permangono invece le sanzioni per la adozione del PTPCT entro il termine previsto, come già richiamato per quest'anno rinviato al 30 aprile p.v..

Si sottolinea, infine, che, da una lettura sostanziale degli Orientamenti 2022 dell'ANAC, emerge l'indicazione per una revisione complessiva della struttura del PTPCT 2022 - 2024 in un'ottica di semplificazione ed essenzialità, anche alla luce del prossimo inserimento del PTPCT quale sottosezione del PIAO. Uno snellimento della struttura attuale quindi che comporta anche l'invito ad evitare duplicazioni di analisi già contenute in altri documenti di programmazione: tanto per fare un esempio, un suggerimento dell'Autorità è quello di unificare il più possibile le analisi del contesto esterno e del contesto interno contenute nella Sezione Strategica del Documento Unico di Programmazione.

3 Cons. St., sez. Cons., 2 marzo 2022, n. 506.

4 I Commissioni Affari Costituzionali della Camera dei Deputati, atto n. 369 del 6 aprile 2022.

PARTE GENERALE

1.1 Obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza del Comune di San Sebastiano al Vesuvio (NA)

L'amministrazione ritiene che la trasparenza sostanziale dell'azione amministrativa sia la misura principale per contrastare i fenomeni corruttivi come definiti dalla legge 190/2012.

Pertanto, intende realizzare i seguenti **obiettivi di trasparenza sostanziale**:

1- la trasparenza quale reale ed effettiva accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione;

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

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

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

1.2 I soggetti coinvolti nel sistema di prevenzione della corruzione con l'indicazione dei compiti e delle responsabilità ed il modello organizzativo

Nel corso della Conferenza dei Servizi dei Responsabili dei Settori del Comune di San Sebastiano al Vesuvio, svoltasi, come da verbale, il giorno 7 aprile 2022, è stata confermata la costituzione e la composizione del Gruppo di Lavoro volto a verificare ed, eventualmente, integrare, il lavoro di mappatura e valutazione dei rischi relativi ai principali procedimenti dell'Ente individualmente avviato, ai fini della redazione del PTPCT 2022/24.

Il Gruppo di Lavoro è composto dal Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Segretario Generale, nonché Responsabile del Settore Socio educativo, Mariarosaria Pepe; dal Responsabile Settore PM, Alberto Baldissara; dal Resp. Settore Amm.vo Legale, Alfonso Raho; dal Resp. Settore Finanziario, Natalia Matassa e dal Responsabile Settore Gestione del territorio - Ciro De luca Bossa.

Il Gruppo di Lavoro decide di confermare la metodologia applicata per la redazione del PTPCT 2021 - 2023:

- in primo luogo, si terrà conto della conoscenza diretta degli stessi funzionari responsabili, con conoscenza diretta dei processi e quindi delle relative criticità, al Gruppo di lavoro;
- quindi, i risultati dell'analisi del contesto;
- le risultanze della mappatura dei processi effettuata individualmente in ciascun settore;
- l'analisi di episodi riferibili a fattispecie di cattiva gestione accaduti in passato, anche in altre amministrazioni o enti simili del territorio di riferimento;

La metodologia adottata dal Gruppo di Lavoro comprende la verifica del catalogo dei rischi principali.

Il catalogo è riportato nelle schede allegate, denominate "Mappatura dei processi a catalogo dei rischi" (Allegato A al presente verbale). Il catalogo è riportato nella colonna F. Per ciascun processo viene indicato il rischio più grave individuato.

Conclusa questa fase il Gruppo di lavoro, facendo uso degli indicatori suggeriti dall'ANAC, procede alla verifica dell'analisi dei rischi applicando la metodologia dell'"autovalutazione" proposta dall'ANAC (PNA 2019, Allegato 1, pag. 29), nonché una valutazione collegiale per i procedimenti comuni. Tiene conto anche dei referti disposti da ciascun settore in occasione della relazione anticorruzione 2021. Il Gruppo di Lavoro tiene inoltre conto delle indicazioni alla semplificazione del PTPCT in funzione del PIAO.

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

Le valutazioni, per quanto possibile, sono sostenute dai "dati oggettivi" in possesso dell'ente. L'analisi viene svolta con metodologia di tipo qualitativo applicando la seguente scala ordinale:

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

I risultati della misurazione sono riportati nelle schede allegate, denominate "Analisi dei rischi" (Allegato B). Nella colonna denominata "Valutazione complessiva" è indicata la misurazione di sintesi di ciascun oggetto di analisi. Tutte le valutazioni sono supportate da una chiara e sintetica motivazione esposta nell'ultima colonna a destra ("Motivazione") nelle suddette schede (Allegato B).

A conclusione delle attività il Gruppo di lavoro ha confermato, salvo variazioni di modica entità, misure generali e misure specifiche, in particolare per i processi a più elevato rischio. Le misure sono state puntualmente indicate e descritte nelle schede allegate denominate "Individuazione e programmazione delle misure" (Allegato C). Le misure sono elencate e descritte nella colonna E della suddetta scheda, programmando almeno una misura di intervento per ciascun oggetto analisi secondo il criterio "miglior rapporto costo/efficacia".

Si ritiene che l'attuazione delle misure possa seguire lo sviluppo triennale del PTPCT e quindi trovare progressiva attuazione dall'immediato e fino al completamento entro il 31.12.2024.

2. Analisi del contesto

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

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

2.1. Analisi del contesto esterno

L'analisi del contesto esterno ha essenzialmente due obiettivi:

il primo, evidenziare come le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi;

il secondo, come tali caratteristiche ambientali possano condizionare la valutazione del rischio corruttivo e il monitoraggio dell'idoneità delle misure di prevenzione.

Operativamente l'analisi prevede due tipologie di attività:

- 1) l'acquisizione dei dati rilevanti;
- 2) l'interpretazione degli stessi ai fini della rilevazione del rischio corruttivo.

Con riferimento al primo aspetto, l'amministrazione utilizza dati e informazioni sia di tipo "oggettivo" (economico, giudiziario, ecc.), che di tipo "soggettivo", relativi alla percezione del fenomeno corruttivo da parte degli stakeholder.

Secondo il PNA, riguardo alle fonti esterne, l'amministrazione può reperire una molteplicità di dati relativi al contesto culturale, sociale ed economico attraverso la consultazione di banche dati o di studi di diversi soggetti e istituzioni (ISTAT, Università e Centri di ricerca, ecc.).

Particolare importanza rivestono i dati giudiziari relativi al tasso di criminalità generale del territorio di riferimento (ad esempio, omicidi, furti nelle abitazioni, scippi e borseggi), alla presenza della criminalità organizzata e di fenomeni di infiltrazioni di stampo mafioso nelle istituzioni, nonché più specificamente ai reati contro la pubblica amministrazione (corruzione, concussione, peculato etc.) reperibili attraverso diverse banche dati (ISTAT, Ministero di Giustizia, Corte dei Conti o Corte Suprema di Cassazione).

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

Riguardo alle fonti interne, l'amministrazione può utilizzare:

interviste con l'organo di indirizzo o con i responsabili delle strutture;

le segnalazioni ricevute tramite il canale del whistleblowing o altre modalità;

i risultati dall'azione di monitoraggio del RPCT;

informazioni raccolte nel corso di incontri e attività congiunte con altre amministrazioni che operano nello stesso territorio o settore.

Con riferimento al contesto *esterno*, ci si è avvalsi, secondo le indicazioni ANAC ,degli elementi e dei dati contenuti nelle relazioni periodiche sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica, presentate al Parlamento dal Ministero dell'Interno e pubblicate sul sito della Camera dei Deputati che di seguito si riporta in stralci:

La convivenza tra le organizzazioni camorristiche vere e proprie ed i gruppi di malviventi urbani e bande di giovani delinquenti rende possibile una preoccupante "permeabilità". Le prime, infatti, possono contare su una sorta di sinergia servente, e su persone costituite anche da minori, da impiegare come vedette, trasportatori di armi, corrieri a domicilio per la consegna di sostanze stupefacenti, fino addirittura alla commissione di omicidi. Pertanto anche se le dinamiche criminali della camorra continuano ad essere particolarmente complesse, si evidenzia come sempre più spesso coesistono, nella stessa zona, gruppi diversi per struttura e scelte operative. Accanto a sodalizi minori, prevalentemente dediti al controllo di attività illecite sul territorio di rispettiva influenza, operano storiche e strutturate organizzazioni sempre più proiettate ad estendere il loro raggio d'azione in altre regioni e all'estero. E se le finalità risultano diverse, altrettanto risulta essere il modus-operandi: "se per i primi la violenza è uno strumento necessario di affermazione criminale, i secondi tendono a rifuggire azioni eclatanti e appaiono sempre più orientati a controllare i mercati legali, stringendo rapporti con il mondo imprenditoriale, le pubbliche amministrazioni ed esponenti politici in modo così invasivo e totalitario che adesso si può affermare, perché conclamato da atti giudiziari definitivi, che non vi è alcun settore lecito produttivo di ricchezza che non sia stato oggetto di attenzione da parte dei clan".

I sodalizi si infiltrano nell'economia legale, sia attraverso la partecipazione in imprese sane che operando direttamente con proprie ditte di riferimento, caratterizzate da una continua modificazione di assetti e sedi sociali, in modo da rendere più complesso risalire alla reale proprietà. In alcuni casi si tratta di reti di imprese, attraverso le quali controllano l'intera filiera delle attività connesse ad un determinato settore economico. Secondo l'ultima Relazione semestrale al Parlamento della DIA - 1 semestre 2019, infatti, analizzando i provvedimenti interdittivi antimafia emessi dalle Prefetture della Campania è possibile confermare "la patologica infiltrazione di imprese riconducibili alla camorra" in svariati settori economici, tra i quali quello "alberghiero, della ristorazione, delle pulizie, della gestione di stabilimenti balneari, nella raccolta e smaltimento dei rifiuti, nella realizzazione di lavori edili in generale, nei servizi cimiteriali e di onoranze funebri,

di vigilanza, custodia e di trasporto." E' indubbio, comunque, che entrambe le tipologie criminali "si innestano su territori caratterizzati da un profondo disagio culturale ed economico, di cui le prime vittime sono i giovani, protagonisti di gravi episodi di violenza urbana che la cronaca locale riporta giornalmente e che diventano bacino di reclutamento da parte delle organizzazioni criminali, in ragione di prospettive di facili guadagni e di una degradante pseudo-identificazione sociale".

È chiaramente percepibile, infatti, un rapporto causa effetto tra il degrado sociale e familiare e la devianza giovanile. Pertanto, per contrastare adeguatamente un fenomeno così articolato ed in continuo mutamento, non è sufficiente agire seguendo una sola linea d'azione, ma è necessario sviluppare sinergie di contrasto integrate. Se da una parte, infatti, le azioni di contrasto di tipo repressivo, basate su indagini della Magistratura e delle Forze di Polizia e sulle successive azioni cautelari, sono indispensabili per arginare i fenomeni delittuosi e cercare di comprendere i mutevoli equilibri tra le diverse organizzazioni, gli interessi sempre diversificati delle organizzazioni criminali ed il loro differente radicamento sul territorio, rende altrettanto necessaria ed indispensabile l'individuazione delle zone a rischio dove è più alto il disagio giovanile, al fine di intraprendere opportune e coinvolgenti iniziative culturali, sportive e formative avviando, così, una sorta di "risanamento culturale, ambientale e di coesione sociale". In taluni casi estremi, comunque, potrebbe rivelarsi efficace, a tutela dei minori provenienti da famiglie inserite in contesti camorristici, in presenza di condotte gravemente pregiudizievoli per il loro sviluppo, valutare la decadenza dalla potestà genitoriale o l'allontanamento dalla residenza familiare. Il notevole ed immutevole interesse degli appalti pubblici per la camorra trova implicitamente conferma in numerose investigazioni sulle commistioni tra la criminalità, politici ed amministratori pubblici spesso prodromiche ai decreti di scioglimento dei Consigli comunali per infiltrazione mafiosa, provvedimento che per alcuni Enti territoriali è intervenuto più volte negli anni. Gli appalti costituiscono, infatti, uno degli obiettivi di interesse strategico delle organizzazioni mafiose, in quanto consentono non solo di reinvestire, in iniziative legali, le ingenti risorse "liquide" provenienti dalle molteplici attività criminali, ma soprattutto rappresentano un'ulteriore fonte di guadagni, e soprattutto il sistema migliore di pulizia del denaro sporco proveniente, per la maggior parte, dallo storico core business delle organizzazioni camorristiche, "il traffico di sostanze stupefacenti, il contrabbando di tabacchi lavorati esteri, l'estorsione, l'usura, la commercializzazione di prodotti con marchi contraffatti, lo smaltimento e la gestione dei rifiuti e la contraffazione". Particolare rilievo, in tale contesto, assumono le attività di monitoraggio sulle imprese interessate all'assegnazione di appalti pubblici. Imprese che, comunque, sempre più spesso hanno sede o operano in altre regioni (es. Liguria, Lombardia, Emilia Romagna, Molise) dove, in passato, si sono trasferiti elementi di spicco dei gruppi camorristici

che hanno continuato a delinquere esportando sistemi criminali già collaudati in Campania e stringendo anche alleanze con altre matrici criminali.

E' nell'ambito di questo più ampio contesto che si inserisce il contesto socio-economico di San Sebastiano al Vesuvio.

Nello specifico, l'analisi del territorio induce ad evidenziare che il territorio di San Sebastiano al Vesuvio tende storicamente a distinguersi dall'hinterland provinciale per qualità della vita e contesto sociale di riferimento: comune fortemente residenziale, si connota per un forte radicamento dei cittadini al territorio e per un forte attivismo sociale dei cittadini in forma singola o associata, attraverso cui il presidio delle dinamiche territoriali (anche per la dimensione demografica ridotta) risulta certamente più facile.

Pur tuttavia, la contiguità a territori difficili e la presenza di influenze criminali confermata dalla sopra citata relazione, rendono il contesto esterno comunque difficile e inducono all'adozione di misure preventive, in termini di organizzazione e procedure amministrative, volte prioritariamente ad evitare impropri tentativi di influenza esterna, di cui comunque finora non risultano effettive presenze. Indice della impermeabilità dell'Ente a certi fenomeni è poi la consolidata tradizione di promuovere iniziative a difesa della legalità, con il coinvolgimento di giovani, Istituzioni, Associazioni Culturali ed Organi Amministrativi, che vedono annualmente il riconoscimento di Senato, Camera dei Deputati, Presidenza del Consiglio dei Ministri e di vari Ministeri e la partecipazione di noti esponenti della lotta alla criminalità ed al malaffare.

Contesto demografico

La conoscenza del territorio comunale e delle sue strutture costituisce attività prodromica per la costruzione di qualsiasi strategia.

L'analisi demografica costituisce certamente uno degli approfondimenti di maggior interesse per un amministratore pubblico: atteso che tutta l'attività amministrativa posta in essere dall'ente è diretta a soddisfare le esigenze e gli interessi della propria popolazione da molti vista come "cliente/utente" del comune. La conoscenza, pertanto, dei principali indici costituisce motivo di interesse perché permette di orientare le politiche pubbliche.

San Sebastiano al Vesuvio appartiene alla provincia di Napoli e dista 14 chilometri da Napoli, capoluogo della omonima provincia. Sorge a 175 metri sopra il livello del mare. E' situato alle pendici del Vesuvio, in panoramico affaccio sul golfo di Napoli (da qui la specifica geografica riferita proprio al vulcano). Il territorio fu colpito dall'eruzione del Vesuvio del 1944. Ricostruito successivamente presenta un aspetto ordinato e moderno.

Popolazione	Numero
Totale	8934

Maschi	4257
Femmine	4677
Nuclei familiari	3278

Il territorio di competenza dell'Ente ha una superficie di 2,6 Km^q.

2.2. Analisi del contesto interno

L'analisi del contesto interno investe aspetti correlati all'organizzazione e alla gestione per processi che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruttivo.

L'analisi ha lo scopo di far emergere sia il sistema delle responsabilità, che il livello di complessità dell'amministrazione. Entrambi questi aspetti contestualizzano il sistema di prevenzione della corruzione e sono in grado di incidere sul suo livello di attuazione e di adeguatezza.

L'analisi del contesto interno è incentrata:

sull'esame della struttura organizzativa e delle principali funzioni da essa svolte, per evidenziare il sistema delle responsabilità;

sulla mappatura dei processi e delle attività dell'ente, consistente nella individuazione e nell'analisi dei processi organizzativi.

2.2.1. La struttura organizzativa

L'organizzazione amministrativa è articolata in 5 Settori e servizi. La dotazione organica dell'Ente è al 01.01.2021 di 32 unità oltre al Segretario generale. Tutte le unità di personale in servizio sono assunte a tempo indeterminato. Prestano attività presso l'Ente diversi L.S.U. Esiste inoltre una convenzione con la Città Metropolitana di Napoli per l'utilizzo di LSU alla stessa assegnati e distaccati presso l'Ente. E' attualmente in essere una convenzione con altro Comune per l'utilizzo ex art. 14 CCNL Regioni e EE.LL. ed un distacco di dipendente di altro Comune.

La dimensione ridotta dell'Ente e il numero limitato di personale hanno da sempre favorito il coordinamento rapido e poco burocratizzato tra i soggetti coinvolti. Da tempo si sta - però - consolidando un processo di standardizzazione delle attività e si richiede al personale ampia flessibilità e polifunzionalità nello svolgimento in considerazione dell'esiguità del personale e della necessità di assicurare fungibilità dei ruoli pur nell'ambito del medesimo Servizio, demandando ai Responsabili di ciascun Settore la

mobilità interna del personale tra gli Uffici di riferimento, ovvero la più elastica definizione degli uffici interni a ciascun settore.

I Settori sono i seguenti:

SETTORE AMMINISTRATIVO LEGALE
SETTORE SOCIO-EDUCATIVO
SETTORE FINANZIARIO
SETTORE POLIZIA MUNICIPALE
SETTORE GESTIONE DEL TERRITORIO

Risulta particolarmente influente sull'organizzazione dell'Ente e sulla sua capacità di corrispondere tempestivamente a tutte le procedure amministrative la carenza di personale. Incide, in proposito, la significativa carenza di unità lavorative che in taluni settori sfiora la criticità operativa con la conseguente indispensabilità delle singole unità lavorative e le difficoltà per i datori di lavoro ad assicurare il corretto esercizio dei diritti dei lavoratori, senza effetti sulla efficienza dei servizi (es. in molti casi un singolo dipendente risulta l'unico operatore assegnato ad un ufficio, per cui il suo congedo o l'assenza per malattia comporta l'esigenza di sottrarre altro operatore ad un diverso ufficio per sostituirlo, magari senza piena conoscenza delle competenze dell'Ufficio).

Per sopperire a tali difficoltà in alcuni ambiti si sono avviati percorsi di formazione on the job finalizzati ad una migliore fungibilità dei ruoli, che tuttavia non sempre risulta possibile o di facile attuazione. Da ciò frequenti cambi di organizzazione degli ultimi anni, tesi a sperimentare soluzioni meglio calzanti alla criticità vissuta nel contesto lavorativo.

Le suddette difficoltà emergono anche in relazione alle specifiche professionalità dei Responsabili di Settori che comporta per alcuni Settori la difficoltà di assicurare la rotazione prevista dalla L. 190/2012.

Al vertice di ciascun Settore è posto un Dipendente di Cat. D titolare di Posizione organizzativa.

2.2.2. Funzioni e compiti della struttura

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

In primo luogo, a norma dell'art. 13 del d.lgs. 267/2000 e s.m.i. (il Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali - TUEL) spettano al comune tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione ed il territorio comunale, precipuamente nei settori organici:

dei servizi alla persona e alla comunità;

dell'assetto ed utilizzazione del territorio;

dello sviluppo economico;

salvo quanto non sia espressamente attribuito ad altri soggetti dalla legge statale o regionale, secondo le rispettive competenze.

Inoltre, l'art. 14 del medesimo TUEL, attribuisce al comune la gestione dei servizi, di competenza statale, elettorali, di stato civile, di anagrafe, di leva militare e di statistica. Le relative funzioni sono esercitate dal sindaco quale "Ufficiale del Governo".

Il comma 27 dell'art. 14 del DL 78/2010 (convertito con modificazioni dalla legge 122/2010), infine, elenca le "funzioni fondamentali". Sono funzioni fondamentali dei comuni, ai sensi dell'articolo 117, comma 2, lettera p), della Costituzione:

- a) organizzazione generale dell'amministrazione, gestione finanziaria e contabile e controllo;
- b) organizzazione dei servizi pubblici di interesse generale di ambito comunale, ivi compresi i servizi di trasporto pubblico comunale;
- c) catasto, ad eccezione delle funzioni mantenute allo Stato dalla normativa vigente;
- d) la pianificazione urbanistica ed edilizia di ambito comunale nonché la partecipazione alla pianificazione territoriale di livello sovracomunale;
- e) attività, in ambito comunale, di pianificazione di protezione civile e di coordinamento dei primi soccorsi;
- f) l'organizzazione e la gestione dei servizi di raccolta, avvio e smaltimento e recupero dei rifiuti urbani e la riscossione dei relativi tributi; (234)
- g) progettazione e gestione del sistema locale dei servizi sociali ed erogazione delle relative prestazioni ai cittadini, secondo quanto previsto dall'articolo 118, quarto comma, della Costituzione;
- h) edilizia scolastica per la parte non attribuita alla competenza delle province, organizzazione e gestione dei servizi scolastici;
- i) polizia municipale e polizia amministrativa locale;
- l) tenuta dei registri di stato civile e di popolazione e compiti in materia di servizi anagrafici nonché in materia di servizi elettorali, nell'esercizio delle funzioni di competenza statale;
- l-bis) i servizi in materia statistica.

Dai decreti sindacali di nomina dei responsabili dei servizi e conferimento delle posizioni organizzative, dai quali emerge la seguente situazione organizzativa:

1. Avv. Alfonso Raho- Settore di attività: Amministrativo Legale ;
2. Dott. Natalia Matassa - Settore di attività: Economico- Finanziaria;
3. Ing. Ciro De Luca Bossa - Settore di attività: Gestione del Territorio;
4. Dott.ssa Mariarosaria Pepe - Settore di attività: Socio-educativo ad interim
5. Dr. Alberto Baldissarra - Area di attività: Polizia Municipale.

2.3. La mappatura dei processi

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

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

Secondo l'ANAC, nell'analisi dei processi organizzativi è necessario tener conto anche delle attività che un'amministrazione ha esternalizzato ad altre entità pubbliche, private o miste, in quanto il rischio di corruzione potrebbe annidarsi anche in questi processi.

Secondo il PNA, un processo può essere definito come una sequenza di attività interrelate ed interagenti che trasformano delle risorse in un output destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente).

La mappatura dei processi si articola in tre fasi:

- 1- identificazione;
- 2- descrizione;
- 3- rappresentazione.

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

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

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

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

Secondo gli indirizzi del PNA, i processi identificati sono poi aggregati nelle cosiddette "**aree di rischio**", intese come raggruppamenti omogenei di processi.

Le aree di rischio possono essere distinte in generali e specifiche:

quelle **generali** sono comuni a tutte le amministrazioni (es. contratti pubblici, acquisizione e gestione del personale);

quelle **specifiche** riguardano la singola amministrazione e dipendono dalle caratteristiche peculiari delle attività da essa svolte.

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

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

La preliminare mappatura dei processi è un requisito indispensabile per la formulazione di adeguate misure di prevenzione e incide sulla qualità complessiva della gestione del rischio.

Una compiuta analisi dei processi consente di identificare i punti più vulnerabili e, dunque, i rischi di corruzione che si generano attraverso le attività svolte dall'amministrazione.

Per la mappatura è fondamentale il coinvolgimento dei responsabili delle strutture organizzative principali.

Secondo il PNA, può essere utile prevedere, specie in caso di complessità organizzative, la costituzione di un “gruppo di lavoro” dedicato e interviste agli addetti ai processi onde individuare gli elementi peculiari e i principali flussi.

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

Laddove possibile, l’ANAC suggerisce anche di avvalersi di strumenti e soluzioni informatiche idonee a facilitare la rilevazione, l’elaborazione e la trasmissione dei dati.

Secondo gli indirizzi del PNA, il RPCT ha costituito e coordinato un “Gruppo di lavoro” composto dai funzionari dell’ente responsabili delle principali ripartizioni organizzative, come da verbale di conferenza dei

responsabili dei settori del 30.03.2021, trasmesso al Sindaco con prot. n. 3829/2021.

Data l'approfondita conoscenza da parte di ciascun funzionario dei procedimenti, dei processi e delle attività svolte dal proprio ufficio, il Gruppo di lavoro ha potuto enucleare i processi elencati nelle schede allegate, denominate "**Mappatura dei processi a catalogo dei rischi**" (**Allegato A**).

Tali processi, poi, sempre secondo gli indirizzi espressi dal PNA, sono stati brevemente descritti (mediante l'indicazione dell'input, delle attività costitutive il processo, e dell'output finale) e, infine, è stata registrata l'unità organizzativa responsabile del processo stesso.

Sempre secondo gli indirizzi del PNA, e in attuazione del principio della "gradualità" (PNA 2019), seppur la mappatura di cui all'allegato appaia comprensiva di tutti i processi riferibili all'ente, il Gruppo di lavoro si riunirà nel corso del prossimo esercizio (e dei due successivi) per addivenire, con certezza, alla individuazione di tutti i processi dell'ente.

3. Valutazione e trattamento del rischio

La valutazione del rischio è una “macro-fase” del processo di gestione del rischio, nel corso della quale il rischio stesso viene “identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive e preventive (trattamento del rischio)”.

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

3.1. Identificazione

Nella fase di identificazione degli “eventi rischiosi” l’obiettivo è individuare comportamenti o fatti, relativi ai processi dell’amministrazione, tramite i quali si concretizza il fenomeno corruttivo.

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

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

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

L’oggetto di analisi:

è l’unità di riferimento rispetto alla quale individuare gli eventi rischiosi.

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

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

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

L’analisi svolta per processi, e non per singole attività che compongono i processi, “è ammissibile per amministrazioni di dimensione organizzativa

ridotta o con poche risorse e competenze adeguate allo scopo, ovvero in particolari situazioni di criticità". "L'impossibilità di realizzare l'analisi a un livello qualitativo più avanzato deve essere adeguatamente motivata nel PTPCT" che deve prevedere la programmazione, nel tempo, del graduale innalzamento del dettaglio dell'analisi.

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

Come già precisato, secondo gli indirizzi del PNA, il RPCT ha costituito e coordinato un "Gruppo di lavoro" composto dai funzionari dell'ente responsabili delle principali ripartizioni organizzative.

Data la dimensione organizzativa contenuta dell'ente, il Gruppo di lavoro ha svolto l'analisi per singoli "processi" (senza scomporre gli stessi in "attività").

Sempre secondo gli indirizzi del PNA, e in attuazione del principio della "gradualità" (PNA 2019), il Gruppo di lavoro si riunirà nel corso del prossimo esercizio (e dei due successivi) per affinare la metodologia di lavoro, passando dal livello minimo di analisi (per processo) ad un livello via via più dettagliato (per attività), perlomeno per i processi maggiormente esposti a rischi corruttivi.

Tecniche e fonti informative:

per identificare gli eventi rischiosi "è opportuno che ogni amministrazione utilizzi una pluralità di tecniche e prenda in considerazione il più ampio n. possibile di fonti informative".

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

Tenuto conto della dimensione, delle conoscenze e delle risorse disponibili, ogni amministrazione stabilisce le tecniche da utilizzare, indicandole nel PTPCT.

L'ANAC propone, a titolo di esempio, un elenco di fonti informative utilizzabili per individuare eventi rischiosi, quali:

i risultati dell'analisi del contesto interno e esterno; le risultanze della mappatura dei processi; l'analisi di eventuali casi giudiziari e di altri episodi di corruzione o cattiva gestione accaduti in passato, anche in altre amministrazioni o enti simili; incontri con i responsabili che abbiano

conoscenza diretta dei processi e quindi delle relative criticità; gli esiti del monitoraggio svolto dal RPCT e della relazione annuale 2020, delle attività di altri organi di controllo interno.

Il “Gruppo di lavoro”, costituito e coordinato dal RPCT, ha applicato principalmente le metodologie seguenti:

in primo luogo, ha tenuto conto della conoscenza diretta degli stessi funzionari responsabili, con conoscenza diretta dei processi e quindi delle relative criticità, al Gruppo di lavoro;

quindi, i risultati dell’analisi del contesto;

le risultanze della mappatura;

l’analisi di casi giudiziari e di altri episodi di corruzione o cattiva gestione accaduti in passato in altre amministrazioni o enti simili.

Identificazione dei rischi:

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

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

Per ciascun processo deve essere individuato almeno un evento rischioso.

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

Il “Gruppo di lavoro”, costituito e coordinato dal RPCT, composto dai funzionari dell’ente responsabili delle principali ripartizioni organizzative, che vantano una approfondita conoscenza dei procedimenti, dei processi e delle attività svolte dal proprio ufficio, ha prodotto un **catalogo dei rischi principali**.

Il catalogo è riportato nelle schede allegate, denominate “**Mappatura dei processi a catalogo dei rischi**” (Allegato A). Il catalogo è riportato nella **colonna F**.

Per ciascun processo è indicato il rischio più grave individuato dal Gruppo di lavoro.

3.2. Analisi del rischio

L’analisi del rischio secondo il PNA si prefigge due obiettivi:

- 1- comprendere gli eventi rischiosi, identificati nella fase precedente, attraverso l'esame dei cosiddetti "fattori abilitanti" della corruzione;
- 2- stimare il livello di esposizione al rischio dei processi e delle attività.

Fattori abilitanti

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

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

assenza di misure di trattamento del rischio (controlli): si deve verificare se siano già stati predisposti, e con quale efficacia, strumenti di controllo degli eventi rischiosi;

mancanza di trasparenza;

eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;

esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;

scarsa responsabilizzazione interna;

inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;

inadeguata diffusione della cultura della legalità;

mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.

Stima del livello di rischio

In questa fase si procede alla stima del livello di esposizione al rischio per ciascun oggetto di analisi.

Misurare il grado di esposizione al rischio consente di individuare i processi e le attività sui quali concentrare le misure di trattamento e il successivo monitoraggio da parte del RPCT.

Secondo l'ANAC, l'analisi deve svolgersi secondo un criterio generale di "prudenza" poiché è assolutamente necessario "evitare la sottostima del rischio che non permetterebbe di attivare in alcun modo le opportune misure di prevenzione".

L'analisi si sviluppa secondo le sub-fasi seguenti:

1. scegliere l'approccio valutativo;
2. individuare i criteri di valutazione;
3. rilevare i dati e le informazioni;

4. formulare un giudizio sintetico, adeguatamente motivato.

Per stimare l'esposizione ai rischi, l'approccio può essere di tipo qualitativo o quantitativo, oppure un mix tra i due.

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

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

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

Criteri di valutazione

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

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

In forza del principio di "gradualità", tenendo conto della dimensione organizzativa, delle conoscenze e delle risorse, gli indicatori possono avere livelli di qualità e di complessità progressivamente crescenti.

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

Gli indicatori sono:

1. **livello di interesse "esterno":** la presenza di interessi rilevanti, economici o meno, e di benefici per i destinatari determina un incremento del rischio;
2. **grado di discrezionalità del decisore interno:** un processo decisionale altamente discrezionale si caratterizza per un livello di rischio maggiore rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;
3. **manifestazione di eventi corruttivi in passato:** se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha caratteristiche che rendono praticabile il malaffare;
4. **trasparenza/opacità del processo decisionale:** l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, abbassa il rischio;

5. **livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione, aggiornamento e monitoraggio del piano:** la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della corruzione o, comunque, determinare una certa opacità sul reale livello di rischio;
6. **grado di attuazione delle misure di trattamento:** l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore probabilità di fatti corruttivi.

Il "Gruppo di lavoro", coordinato dal RPCT, composto dai funzionari dell'ente responsabili delle principali ripartizioni organizzative, ha fatto uso degli indicatori suggeriti dall'ANAC.

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

Rilevazione dei dati e delle informazioni

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

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

Qualora si applichi l'autovalutazione, il RPCT deve vagliare le stime dei responsabili per analizzarne la ragionevolezza ed evitare la sottostima delle stesse, secondo il principio della "prudenza".

Le valutazioni devono essere suffragate dalla "motivazione del giudizio espresso", fornite di "evidenze a supporto" e sostenute da "dati oggettivi, salvo documentata indisponibilità degli stessi" (Allegato n. 1, Part. 4.2, pag. 29).

L'ANAC ha suggerito i seguenti "dati oggettivi":

1. i dati sui precedenti giudiziari e disciplinari a carico dei dipendenti, fermo restando che le fattispecie da considerare sono le sentenze definitive, i procedimenti in corso, le citazioni a giudizio relativi a: reati contro la PA; falso e truffa, con particolare riferimento alle truffe aggravate alla PA (artt. 640 e 640-bis CP); procedimenti per responsabilità contabile; ricorsi in tema di affidamento di contratti);
2. le segnalazioni pervenute: whistleblowing o altre modalità, reclami, indagini di customer satisfaction, ecc.;
3. ulteriori dati in possesso dell'amministrazione (ad esempio: rassegne stampa, ecc.).

Infine, l'Autorità ha suggerito di "programmare adeguatamente l'attività di rilevazione individuando nel PTPCT tempi e responsabilità" e, laddove sia possibile, consiglia "di avvalersi di strumenti e soluzioni informatiche

idonee a facilitare la rilevazione, l'elaborazione e la trasmissione dei dati e delle informazioni necessarie" (Allegato n. 1, pag. 30).

La rilevazione delle informazioni è stata coordinata dal RPCT.

Come già precisato, il "Gruppo di lavoro" ha applicato gli indicatori di rischio proposti dall'ANAC.

Il "Gruppo di lavoro" coordinato dal RPCT e composto dai responsabili delle principali ripartizioni organizzative (funzionari che vantano una approfondita conoscenza dei procedimenti, dei processi e delle attività svolte dal proprio ufficio) ha ritenuto di procedere con la metodologia dell'"**autovalutazione**" proposta dall'ANAC (PNA 2019, Allegato 1, pag. 29), nonché una valutazione collegiale per i procedimenti comuni. Si è tenuto conto degli esiti dei referti disposti da ciascun settore in occasione della relazione anticorruzione 2020.

Si precisa che, al termine dell'"autovalutazione" svolta dal Gruppo di lavoro, il RPCT ha vagliato le stime dei responsabili per analizzarne la ragionevolezza ed evitare la sottostima delle stesse, secondo il principio della "prudenza".

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

Tutte le "valutazioni" espresse sono supportate da una chiara e sintetica motivazioni esposta nell'ultima colonna a destra ("**Motivazione**") nelle suddette schede (**Allegato B**). Le valutazioni, per quanto possibile, sono sostenute dai "dati oggettivi" in possesso dell'ente (PNA, Allegato n. 1, Part. 4.2, pag. 29).

Misurazione del rischio

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

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

Se la misurazione degli indicatori di rischio viene svolta con metodologia "qualitativa" è possibile applicare una scala di valutazione di tipo ordinale: alto, medio, basso.

"Ogni misurazione deve essere adeguatamente motivata alla luce dei dati e delle evidenze raccolte" (PNA 2019, Allegato n. 1, pag. 30).

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

L'ANAC, quindi, raccomanda quanto segue:

qualora, per un dato processo, siano ipotizzabili più eventi rischiosi con un diverso livello di rischio, “si raccomanda di far riferimento al valore più alto nello stimare l’esposizione complessiva del rischio”;

evitare che la valutazione sia data dalla media dei singoli indicatori; è necessario “far prevalere il giudizio qualitativo rispetto ad un mero calcolo matematico”.

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

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

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

Il "Gruppo di lavoro", coordinato dal RPCT, ha applicato gli indicatori proposti dall'ANAC ed ha proceduto ad autovalutazione degli stessi con metodologia di tipo qualitativo.

Il Gruppo ha espresso la misurazione, di ciascun indicatore di rischio applicando la scala ordinale di cui sopra.

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

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

Le valutazioni, per quanto possibile, sono sostenute dai “dati oggettivi” in possesso dell'ente (PNA, Allegato n. 1, Part. 4.2, pag. 29).

3.3. La ponderazione

La ponderazione del rischio è l'ultimo step della macro-fase di valutazione del rischio.

Il fine della ponderazione è di "agevolare, sulla base degli esiti dell'analisi del rischio, i processi decisionali riguardo a quali rischi necessitano un trattamento e le relative priorità di attuazione" (Allegato n. 1, Par. 4.3, pag. 31).

Nella fase di ponderazione si stabiliscono:

1. le azioni da intraprendere per ridurre il grado di rischio;
2. le priorità di trattamento, considerando gli obiettivi dell'organizzazione e il contesto in cui la stessa opera, attraverso il loro confronto.

Per quanto concerne le **azioni**, al termine della valutazione del rischio devono essere soppesate diverse opzioni per ridurre l'esposizione di processi e attività alla corruzione.

"La ponderazione del rischio può anche portare alla decisione di non sottoporre ad ulteriore trattamento il rischio, ma di limitarsi a mantenere attive le misure già esistenti".

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

L'attuazione delle azioni di prevenzione deve avere come obiettivo la riduzione del rischio residuo ad un livello quanto più prossimo allo zero. Ma il rischio residuo non potrà mai essere del tutto azzerato in quanto, anche in presenza di misure di prevenzione, la probabilità che si verifichino fenomeni di malaffare non potrà mai essere del tutto annullata.

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

In questa fase, il "Gruppo di lavoro", coordinato dal RPCT, ha ritenuto di:

- 1- assegnare la massima priorità agli oggetti di analisi che hanno ottenuto una valutazione complessiva di rischio **A++** ("rischio altissimo") procedendo, poi, in ordine decrescente di valutazione secondo la scala ordinale;
- 2- prevedere "misure specifiche" per gli oggetti di analisi con valutazione **A++**, **A+**, **A**.

3.4. Trattamento del rischio

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

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

L'individuazione delle misure deve essere impostata avendo cura di contemperare anche la sostenibilità della fase di controllo e di monitoraggio delle misure stesse, onde evitare la pianificazione di misure astratte e non attuabili.

Le misure possono essere classificate in "**generali**" e "**specifiche**".

Misure generali: misure che intervengono in maniera trasversale sull'intera amministrazione e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione.

Misure specifiche: sono misure agiscono in maniera puntuale su alcuni specifici rischi individuati in fase di valutazione del rischio e si caratterizzano dunque per l'incidenza su problemi specifici.

L'individuazione e la programmazione di misure per la prevenzione della corruzione rappresentano la parte essenziale del PTPCT. Tutte le attività precedenti sono di ritenersi propedeutiche all'identificazione e alla progettazione delle misure che sono, quindi, la parte fondamentale del PTPCT. È pur vero, tuttavia, che in assenza di un'adeguata analisi propedeutica, l'attività di identificazione e progettazione delle misure di prevenzione può rivelarsi inadeguata.

In conclusione, il trattamento del rischio:

è il processo in cui si individuano le misure idonee a prevenire il rischio corruttivo cui l'organizzazione è esposta;

si programmano le modalità della loro attuazione.

3.4.1. Individuazione delle misure

Il primo step del trattamento del rischio ha l'obiettivo di identificare le misure di prevenzione della corruzione, in funzione delle criticità rilevate in sede di analisi. L'amministrazione deve individuare le misure più idonee a prevenire i rischi, in funzione del livello dei rischi e dei loro fattori abilitanti.

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

Il PNA suggerisce le misure seguenti:

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

L'individuazione delle misure non deve essere astratta e generica.

L'indicazione della mera categoria della misura non può, in alcun modo, assolvere al compito di individuare la misura (sia essa generale o specifica) che si intende attuare.

E' necessario indicare chiaramente la misura puntuale che l'amministrazione ha individuato ed intende attuare.

Le misure suggerite dal PNA possono essere sia di tipo "generale" che di tipo "specifico".

A titolo esemplificativo, una misura di trasparenza, può essere programmata sia come misura "generale", che "specifico". E' generale quando insiste trasversalmente sull'organizzazione, al fine di migliorare complessivamente la trasparenza dell'azione amministrativa (es. la corretta e puntuale applicazione del d.lgs. 33/2013). Invece, è di tipo specifico, se in risposta a specifici problemi di scarsa trasparenza, rilevati tramite l'analisi del rischio, si impongono modalità per rendere trasparenti singoli processi giudicati "opachi" e maggiormente fruibili le informazioni sugli stessi.

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

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

Ciascuna misura dovrebbe disporre dei requisiti seguenti:

1- presenza ed adeguatezza di misure o di controlli specifici pre-esistenti sul rischio individuato e sul quale si intende adottare misure di prevenzione della corruzione:

per evitare la stratificazione di misure che possano rimanere inapplicate, prima dell'identificazione di nuove misure, è necessaria un'analisi sulle eventuali misure previste nei Piani precedenti e su eventuali controlli già esistenti per valutarne il livello di attuazione e l'adeguatezza rispetto al rischio e ai suoi fattori abilitanti.

Solo in caso contrario occorre identificare nuove misure. In caso di misure già esistenti e non attuate, la priorità è la loro attuazione, mentre in caso di inefficacia occorre identificarne le motivazioni.

2- Capacità di neutralizzazione dei fattori abilitanti il rischio:

L'identificazione della misura deve essere la conseguenza logica dell'adeguata comprensione dei fattori abilitanti l'evento rischioso; se l'analisi del rischio ha evidenziato che il fattore abilitante in un dato processo è connesso alla carenza dei controlli, la misura di prevenzione dovrà incidere su tale aspetto e potrà essere, ad esempio, l'attivazione di una nuova procedura di controllo o il rafforzamento di quelle già presenti.

In questo stesso esempio, avrà poco senso applicare per questo evento rischioso la rotazione del personale dirigenziale perché, anche ammesso che la rotazione fosse attuata, non sarebbe in grado di incidere sul fattore abilitante l'evento rischioso (che è appunto l'assenza di strumenti di controllo).

3- Sostenibilità economica e organizzativa delle misure:

L'identificazione delle misure è correlata alla capacità di attuazione da parte delle amministrazioni; se fosse ignorato quest'aspetto, il PTPCT finirebbe per essere poco realistico; pertanto, sarà necessario rispettare due condizioni:

- a) per ogni evento rischioso rilevante, e per ogni processo organizzativo significativamente esposto al rischio, deve essere prevista almeno una misura di prevenzione potenzialmente efficace;
- b) deve essere data preferenza alla misura con il miglior rapporto costo/efficacia.

4- Adattamento alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione:

L'identificazione delle misure di prevenzione non può essere un elemento indipendente dalle caratteristiche organizzative.

Per questa ragione, il PTPCT dovrebbe contenere un numero significativo di misure, in maniera tale da consentire la personalizzazione della strategia di prevenzione della corruzione sulla base delle esigenze peculiari di ogni singola amministrazione.

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

In questa fase, il "Gruppo di lavoro" coordinato dal RPCT, secondo il PNA, ha individuato misure generali e misure specifiche, in particolare per i processi a più elevato rischio.

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

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

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

Le principali misure, inoltre, sono state ripartite per singola "area di rischio" (Allegato C).

3.4.2. Programmazione delle misure

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

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

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

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

fasi o modalità di attuazione della misura:

laddove la misura sia particolarmente complessa e necessiti di varie azioni per essere adottata e presuppone il coinvolgimento di più attori, ai fini di una maggiore responsabilizzazione dei vari soggetti coinvolti, appare opportuno indicare le diverse fasi per l'attuazione, cioè l'indicazione dei vari passaggi con cui l'amministrazione intende adottare la misura.

Tempistica di attuazione della misura o delle sue fasi:

la misura deve essere scadenzata nel tempo;

ciò consente ai soggetti che sono chiamati ad attuarla, così come ai soggetti chiamati a verificarne l'effettiva adozione (in fase di monitoraggio), di programmare e svolgere efficacemente tali azioni nei tempi previsti;

Responsabilità connesse all'attuazione della misura:

volendo responsabilizzare tutta la struttura organizzativa, e dal momento che diversi uffici possono concorrere nella realizzazione di una o più fasi di adozione delle misure, occorre indicare chiaramente quali sono i responsabili dell'attuazione della singola misura, al fine di evitare fraintendimenti sulle azioni da compiere per la messa in atto della strategia di prevenzione della corruzione.

Indicatori di monitoraggio e valori attesi:

per poter agire tempestivamente su una o più delle variabili sopra elencate definendo i correttivi adeguati e funzionali alla corretta attuazione delle misure.

Secondo l'ANAC, tenuto conto dell'impatto organizzativo, identificazione e programmazione delle misure devono avvenire con il più ampio coinvolgimento dei soggetti cui spetta la responsabilità dell'attuazione delle misure stesse, anche al fine di stabilire le modalità più adeguate.

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

In questa fase, il "Gruppo di lavoro" coordinato dal RPCT, dopo aver individuato misure generali e misure specifiche (elencate e descritte nelle schede allegate denominate "**Individuazione e programmazione delle misure**" - Allegato C), ha provveduto alla programmazione temporale dell'attuazione medesime, fissando anche le modalità di attuazione in una tempistica coerente con la triennialità del piano.

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

4. Trasparenza sostanziale e accesso civico

4.1. Trasparenza

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

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

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

4.2. Accesso civico e trasparenza

Il d.lgs. 33/2013, comma 1 dell'art. 5, prevede: "L'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione" (**accesso civico semplice**).

Mentre il comma 2, dello stesso art. 5: "Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione" obbligatoria ai sensi del d.lgs. 33/2013 (**accesso civico generalizzato**).

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

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

Lo scopo dell'accesso generalizzato è quello "di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico".

L'esercizio dell'accesso civico, semplice o generalizzato, "non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del

richiedente". Chiunque può esercitarlo, "anche indipendentemente dall'essere cittadino italiano o residente nel territorio dello Stato" come precisato dall'ANAC nell'allegato della deliberazione 1309/2016 (a pagina 28).

Nei paragrafi 2.2. e 2.3 delle Linee Guida (deliberazione ANAC n. 1309 del 28 dicembre 2016) l'Autorità anticorruzione ha fissato le differenze tra accesso civico semplice, accesso civico generalizzato ed accesso documentale normato dalla legge 241/1990.

Il nuovo accesso "generalizzato" non ha sostituito l'accesso civico "semplice" disciplinato dal decreto trasparenza prima delle modifiche apportate dal "Foia" (d.lgs. 97/2016).

L'accesso civico semplice è attivabile per atti, documenti e informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria e "costituisce un rimedio alla mancata osservanza degli obblighi di pubblicazione imposti dalla legge, sovrapponendo al dovere di pubblicazione, il diritto del privato di accedere ai documenti, dati e informazioni interessati dall'inadempienza" (ANAC deliberazione 1309/2016 pag. 6).

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

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

L'ANAC sostiene che l'accesso generalizzato debba essere tenuto distinto dalla disciplina dell'accesso "documentale" di cui agli articoli 22 e seguenti della legge sul procedimento amministrativo.

La finalità dell'accesso documentale è ben differente da quella dell'accesso generalizzato. E' quella di porre "i soggetti interessati in grado di esercitare al meglio le facoltà - partecipative o oppositive e difensive - che l'ordinamento attribuisce loro a tutela delle posizioni giuridiche qualificate di cui sono titolari".

Dal punto di vista soggettivo, il richiedente deve dimostrare di essere titolare di un "interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso".

La legge 241/1990 esclude perentoriamente l'utilizzo del diritto d'accesso documentale per sottoporre l'amministrazione a un controllo generalizzato, l'accesso generalizzato, al contrario, è riconosciuto dal legislatore proprio "allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico".

“Dunque, l’accesso agli atti di cui alla l. 241/1990 continua certamente a sussistere, ma parallelamente all’accesso civico (generalizzato e non), operando sulla base di norme e presupposti diversi” (ANAC deliberazione 1309/2016 pag. 7).

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

L’Autorità ribadisce la netta preferenza dell’ordinamento per la trasparenza dell’attività amministrativa: “la conoscibilità generalizzata degli atti diviene la regola, temperata solo dalla previsione di eccezioni poste a tutela di interessi (pubblici e privati) che possono essere lesi o pregiudicati dalla rivelazione di certe informazioni”. Quindi, prevede “ipotesi residuali in cui sarà possibile, ove titolari di una situazione giuridica qualificata, accedere ad atti e documenti per i quali è invece negato l’accesso generalizzato”.

L’Autorità, “considerata la notevole innovatività della disciplina dell’accesso generalizzato, che si aggiunge alle altre tipologie di accesso”, suggerisce alle amministrazioni ed ai soggetti tenuti all’applicazione del decreto trasparenza l’adozione, “anche nella forma di un regolamento interno sull’accesso, di una disciplina che fornisca un quadro organico e coordinato dei profili applicativi relativi alle tre tipologie di accesso, con il fine di dare attuazione al nuovo principio di trasparenza introdotto dal legislatore e di evitare comportamenti disomogenei tra uffici della stessa amministrazione”.

La disciplina regolamentare dovrebbe prevedere: una parte dedicata alla disciplina dell’accesso documentale di cui alla legge 241/1990; una seconda parte dedicata alla disciplina dell’accesso civico “semplice” connesso agli obblighi di pubblicazione; una terza parte sull’accesso generalizzato.

Riguardo a quest’ultima sezione, l’ANAC consiglia di “**disciplinare gli aspetti procedurali interni** per la gestione delle richieste di accesso generalizzato”.

In sostanza, si tratterebbe di:

individuare gli uffici competenti a decidere sulle richieste di accesso generalizzato;

disciplinare la procedura per la valutazione, caso per caso, delle richieste di accesso.

Inoltre, l’Autorità, “al fine di rafforzare il coordinamento dei comportamenti sulle richieste di accesso” invita le amministrazioni “ad adottare anche adeguate soluzioni organizzative”. Quindi suggerisce “la concentrazione della competenza a decidere sulle richieste di accesso in un unico ufficio (dotato di risorse professionali adeguate, che si specializzano

nel tempo, accumulando know how ed esperienza), che, ai fini istruttori, dialoga con gli uffici che detengono i dati richiesti” (ANAC deliberazione 1309/2016 paragrafi 3.1 e 3.2).

Oltre a suggerire l’approvazione di un nuovo regolamento, l’Autorità propone il “**registro delle richieste di accesso** presentate” da istituire presso ogni amministrazione. Questo perché l’ANAC svolge il monitoraggio sulle decisioni delle amministrazioni in merito alle domande di accesso generalizzato. A tal fine raccomanda la realizzazione di una raccolta organizzata delle richieste di accesso, “cd. registro degli accessi”, che le amministrazioni “è auspicabile pubblicino sui propri siti”.

Il registro dovrebbe contenere l’elenco delle richieste con oggetto e data, relativo esito e indicazione della data della decisione. Il registro è pubblicato, oscurando i dati personali eventualmente presenti, e tenuto aggiornato almeno ogni sei mesi in “amministrazione trasparente”, “altri contenuti – accesso civico”.

Secondo l’ANAC, “oltre ad essere funzionale per il monitoraggio che l’Autorità intende svolgere sull’accesso generalizzato, la pubblicazione del cd. registro degli accessi può essere utile per le pubbliche amministrazioni che in questo modo rendono noto su quali documenti, dati o informazioni è stato consentito l’accesso in una logica di semplificazione delle attività”.

In attuazione di tali indirizzi dell’ANAC, questa amministrazione si è dotata del registro degli accessi con deliberazione di Giunta comunale n. 66 del 20.02.2017.

4.3. Trasparenza e privacy

Dal 25/5/2018 è in vigore il Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 “relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati)” (di seguito RGPD).

Inoltre, dal 19/9/2018, è vigente il d.lgs. 101/2018 che ha adeguato il Codice in materia di protezione dei dati personali (il d.lgs. 196/2003) alle disposizioni del suddetto Regolamento (UE) 2016/679.

L’art. 2-ter del d.lgs. 196/2003, introdotto dal d.lgs. 101/2018 (in continuità con il previgente art. 19 del Codice) dispone che la base giuridica per il trattamento di dati personali, effettuato per l’esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all’esercizio di pubblici poteri, “è costituita esclusivamente da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento”

Il comma 3 del medesimo art. 2-ter stabilisce che “la diffusione e la comunicazione di dati personali, trattati per l’esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all’esercizio di pubblici poteri, a soggetti che

intendono trattarli per altre finalità sono ammesse unicamente se previste ai sensi del comma 1”.

Il regime normativo per il trattamento di dati personali da parte dei soggetti pubblici è, quindi, rimasto sostanzialmente inalterato restando fermo il principio che esso è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o di regolamento.

Pertanto, occorre che le pubbliche amministrazioni, prima di mettere a disposizione sui propri siti web istituzionali dati e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali, verifichino che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel d.lgs. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda l’obbligo di pubblicazione.

L’attività di pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all’art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679.

Assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati («minimizzazione dei dati») (par. 1, lett. c) e quelli di esattezza e aggiornamento dei dati, con il conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati (par. 1, lett. d).

Il medesimo d.lgs. 33/2013 all’art. 7 bis, comma 4, dispone inoltre che “nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione”.

Si richiama anche quanto previsto all’art. 6 del d.lgs. 33/2013 rubricato “Qualità delle informazioni” che risponde alla esigenza di assicurare esattezza, completezza, aggiornamento e adeguatezza dei dati pubblicati.

Ai sensi della normativa europea, il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) svolge specifici compiti, anche di supporto, per tutta l’amministrazione essendo chiamato a informare, fornire consulenza e sorvegliare in relazione al rispetto degli obblighi derivanti della normativa in materia di protezione dei dati personali (art. 39 del RGPD).

4.4. Comunicazione

Per assicurare che la trasparenza sia sostanziale ed effettiva non è sufficiente provvedere alla pubblicazione di tutti gli atti ed i provvedimenti previsti dalla normativa, ma occorre semplificarne il linguaggio, rimodulandolo in funzione della trasparenza e della piena comprensibilità

del contenuto dei documenti da parte di chiunque e non solo degli addetti ai lavori.

E' necessario utilizzare un linguaggio semplice, elementare, evitando per quanto possibile espressioni burocratiche, abbreviazioni e tecnicismi dando applicazione alle direttive emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica negli anni 2002 e 2005 in tema di semplificazione del linguaggio delle pubbliche amministrazioni.

Il sito web dell'ente è il mezzo primario di comunicazione, il più accessibile ed il meno oneroso, attraverso il quale l'amministrazione garantisce un'informazione trasparente ed esauriente circa il suo operato, promuove nuove relazioni con i cittadini, le imprese le altre PA, pubblicizza e consente l'accesso ai propri servizi, consolida la propria immagine istituzionale.

Ai fini dell'applicazione dei principi di trasparenza e integrità, l'ente ha da tempo realizzato un sito internet istituzionale costantemente aggiornato.

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

L'art. 32 della suddetta legge dispone che "a far data dal 1° gennaio 2010, gli obblighi di pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale si intendono assolti con la pubblicazione nei propri siti informatici da parte delle amministrazioni e degli enti pubblici obbligati".

L'amministrazione ha adempiuto al dettato normativo: l'albo pretorio è esclusivamente informatico. Il relativo link è ben indicato nella home page del sito istituzionale.

Come deliberato dall'Autorità nazionale anticorruzione, per gli atti soggetti a pubblicità legale all'albo on line, rimane invariato anche l'obbligo di pubblicazione in "Amministrazione trasparente" qualora previsto dalla norma.

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

Sul sito web, nella home page, è riportato l'indirizzo PEC istituzionale. Nelle sezioni dedicate alle ripartizioni organizzative sono indicati gli indirizzi di posta elettronica ordinaria di ciascun ufficio, nonché gli altri consueti recapiti (telefono, email, ecc.).

4.5. Modalità attuative

L'Allegato n. 1, della deliberazione ANAC 28 dicembre 2016 n. 1310, integrando i contenuti della scheda allegata al d.lgs. 33/2013, ha rinnovato la struttura delle informazioni da pubblicarsi sui siti istituzionali delle pubbliche amministrazioni, adeguandola alle novità introdotte dal d.lgs. 97/2016.

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

Le sotto-sezioni devono essere denominate esattamente come indicato dalla deliberazione ANAC 1310/2016.

Le schede allegate denominate "**ALLEGATO D - Misure di trasparenza**" ripropongono fedelmente i contenuti, assai puntuali e dettagliati, quindi più che esaustivi, dell'Allegato n. 1 della deliberazione ANAC 28 dicembre 2016, n. 1310.

Rispetto alla deliberazione 1310/2016, le tabelle di questo piano sono composte da sette colonne, anziché sei. E' stata aggiunta la "**Colonna G**" (a destra) per poter indicare, in modo chiaro, l'ufficio responsabile delle pubblicazioni previste nelle altre colonne.

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

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

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

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

Colonna D: denominazione del singolo obbligo di pubblicazione;

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

Colonna F: periodicità di aggiornamento delle pubblicazioni;

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

Nota ai dati della Colonna F:

la normativa impone scadenze temporali diverse per l'aggiornamento delle diverse tipologie di informazioni e documenti.

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

L'aggiornamento di numerosi dati deve avvenire "tempestivamente".

Nota ai dati della Colonna G:

L'art. 43 comma 3 del d.lgs. 33/2013 prevede che "i dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione garantiscano il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge".

I responsabili della trasmissione dei dati sono individuati nei Responsabili dei settori/uffici indicati nella colonna G.

I responsabili della pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati sono individuati nei Responsabili dei settori/uffici indicati nella colonna G.

4.6. Organizzazione

Data la struttura organizzativa dell'ente, non è possibile individuare un unico ufficio per la gestione di tutti i dati e le informazioni da registrare in "Amministrazione Trasparente".

Pertanto, i responsabili dei settori depositari delle informazioni (Colonna G), coordinati dal Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, le sotto-sezioni di primo e di secondo livello del sito, riferibili al loro ufficio di appartenenza, curando la pubblicazione tempestiva di dati informazioni e documenti secondo la disciplina indicata in Colonna E.

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

Nell'ambito del ciclo di gestione della performance sono definiti obiettivi, indicatori e puntuali criteri di monitoraggio e valutazione degli obblighi di pubblicazione e trasparenza.

L'adempimento degli obblighi di trasparenza e pubblicazione previsti dal d.lgs. 33/2013 e dal presente programma, sono oggetto di controllo successivo di regolarità amministrativa come normato dall'art. 147-bis, commi 2 e 3, del TUEL e dal regolamento sui controlli interni.

L'ente rispetta con puntualità le prescrizioni dei decreti legislativi 33/2013 e 97/2016.

L'ente assicura conoscibilità ed accessibilità a dati, documenti e informazioni elencati dal legislatore e precisati dall'ANAC.

Le limitate risorse dell'ente non consentono l'attivazione di strumenti di rilevazione circa "l'effettivo utilizzo dei dati" pubblicati.

Tali rilevazioni, in ogni caso, non sono di alcuna utilità per l'ente, obbligato comunque a pubblicare i documenti previsti dalla legge.

4.7. Pubblicazione di dati ulteriori

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

Pertanto, non è prevista la pubblicazione di ulteriori informazioni.

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

5. Altri contenuti del PTPCT

5.1. Formazione in tema di anticorruzione

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

- 1- **livello generale**, rivolto a tutti i dipendenti, riguarda l'aggiornamento delle competenze (approccio contenutistico) e le tematiche dell'etica e della legalità (approccio valoriale);
- 2- **livello specifico**, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree a rischio: riguarda le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione.

A tal proposito si precisa che:

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

l'art. 21-bis del DL 50/2017 (norma valida solo per i Comuni e le loro forme associative) **consente di finanziare liberamente le attività di formazione dei dipendenti pubblici senza tener conto del limite di spesa 2009** a condizione che sia stato approvato il bilancio previsionale dell'esercizio di riferimento entro il 31 dicembre dell'anno precedente e che sia tuttora in equilibrio;

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

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

5.2. Il Codice di comportamento

In attuazione dell'art. 54 del d.lgs. 165/2001 e smi, il 16 aprile 2013 è stato emanato il DPR 62/2013, il Regolamento recante il codice di comportamento dei dipendenti pubblici.

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

Questo ente dispone del proprio Codice di comportamento approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 3 del 10.01.2014.

Riguardo ai meccanismi di denuncia delle violazioni del codice trova piena applicazione l'art. 55-bis comma 3 del d.lgs. 165/2001 e smi in materia di segnalazione all'ufficio competente per i procedimenti disciplinari.

L'ANAC il 19/2/2020 ha licenziato le "**Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche**" (deliberazione n. 177 del 19/2/2020).

Al Paragrafo 6, rubricato "Collegamenti del codice di comportamento con il PTPCT", l'Autorità precisa che "tra le novità della disciplina sui codici di comportamento, una riguarda lo stretto collegamento che deve sussistere tra i codici e il PTPCT di ogni amministrazione".

Secondo l'Autorità, oltre alle misure anticorruzione di "tipo oggettivo" del PTPCT, il legislatore dà spazio anche a quelle di "tipo soggettivo" che ricadono sul singolo funzionario nello svolgimento delle attività e che sono anche declinate nel codice di comportamento che l'amministrazione è tenuta ad adottare.

Intento del legislatore è quello di delineare in ogni amministrazione un sistema di prevenzione della corruzione che ottimizzi tutti gli strumenti di cui l'amministrazione dispone, mettendone in relazione i contenuti.

Ciò comporta che nel definire le misure oggettive di prevenzione della corruzione (a loro volta coordinate con gli obiettivi di performance cfr. PNA 2019, Parte II, Paragrafo 8) occorre parallelamente individuare i doveri di comportamento che possono contribuire, sotto il profilo soggettivo, alla piena realizzazione delle suddette misure.

Analoghe indicazioni l'amministrazione può trarre dalla valutazione sull'attuazione delle misure stesse, cercando di comprendere se e dove sia possibile rafforzare il sistema con doveri di comportamento.

Tale stretta connessione è confermata da diverse previsioni normative. Il fatto stesso che l'art. 54 del d.lgs. 165/2001 sia stato inserito nella legge 190/2012 "è indice della volontà del legislatore di considerare necessario che l'analisi dei comportamenti attesi dai dipendenti pubblici sia frutto

della stessa analisi organizzativa e di risk assessment propria dell'elaborazione del PTPCT".

Inoltre, sempre l'art. 54, comma 3, del d.lgs. 165/2001 prevede la responsabilità disciplinare per violazione dei doveri contenuti nel codice di comportamento, ivi inclusi i doveri relativi all'attuazione del PTPCT.

Il codice nazionale inserisce, infatti, tra i doveri che i destinatari del codice sono tenuti a rispettare quello dell'osservanza delle prescrizioni del PTPCT (art. 8) e stabilisce che l'ufficio procedimenti disciplinari, tenuto a vigilare sull'applicazione dei codici di comportamento, debba conformare tale attività di vigilanza alle eventuali previsioni contenute nei PTPCT.

I piani e i codici, inoltre, sono trattati unitariamente sotto il profilo sanzionatorio nell'art. 19, comma 5, del DL 90/2014. In caso di mancata adozione, per entrambi, è prevista una stessa sanzione pecuniaria irrogata dall'ANAC.

L'Autorità, pertanto, **ha ritenuto, in analogia a quanto previsto per il PTPC, che la predisposizione del codice di comportamento spetti al RPCT.**

Si consideri altresì che a tale soggetto la legge assegna il compito di curare la diffusione e l'attuazione di entrambi gli strumenti.

Tutto quanto sopra consente di ritenere che nell'adozione del codice di comportamento l'analisi dei comportamenti attesi debba essere effettuata considerando il diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione, come individuato nel PTPCT.

Il fine è quello di correlare, per quanto ritenuto opportuno, i doveri di comportamento dei dipendenti alle misure di prevenzione della corruzione previste nel piano medesimo.

In questa ottica è indispensabile che il RPCT in fase di predisposizione del codice sia supportato da altri soggetti dell'amministrazione per individuare le ricadute delle misure di prevenzione della corruzione in termini di doveri di comportamento. Vale a dire che è opportuno valutare se le principali misure siano o meno assistite da doveri di comportamento al fine di garantirne l'effettiva attuazione.

Resta fermo che i due strumenti - PTPCT e codici di comportamento - si muovono con effetti giuridici tra loro differenti. Le misure declinate nel PTPCT sono, come sopra detto, di tipo oggettivo e incidono sull'organizzazione dell'amministrazione. I doveri declinati nel codice di comportamento operano, invece, sul piano soggettivo in quanto sono rivolti a chi lavora nell'amministrazione ed incidono sul rapporto di lavoro del funzionario, con possibile irrogazione, tra l'altro, di sanzioni disciplinari in caso di violazione.

Anche sotto il profilo temporale si evidenzia che mentre il PTPCT è adottato dalle amministrazioni ogni anno ed è valido per il successivo triennio, i codici di amministrazioni sono tendenzialmente stabili nel tempo, salve le integrazioni o le modifiche dovute all'insorgenza di ripetuti fenomeni di

cattiva amministrazione che rendono necessaria la rivisitazione di specifici doveri di comportamento in specifiche aree o processi a rischio.

È, infatti, importante che il sistema di valori e comportamenti attesi in un'amministrazione si consolidi nel tempo e sia così in grado di orientare il più chiaramente possibile i destinatari del codice. Se i cambiamenti fossero frequenti si rischierebbe di vanificare lo scopo della norma.

E' poi rimessa alla scelta discrezionale di ogni amministrazione la possibilità che il codice di comportamento, anche se non modificato nei termini di cui sopra, sia allegato al PTPCT.

Alla luce delle Linee Guida, l'amministrazione intende aggiornare il Codice di comportamento ai contenuti della deliberazione ANAC n. 177/2020, secondo il procedimento normato dall'art. 54 del d.lgs. 165/2001.

5.3. Criteri di rotazione del personale

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

La dotazione organica dell'ente è assai limitata e non consente, di fatto, l'applicazione concreta del criterio della rotazione.

Non esistono figure professionali perfettamente fungibili.

La legge di stabilità per il 2016 (legge 208/2015), al comma 221, prevede quanto segue: *"(...) non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell'art. 1 comma 5 della legge 190/2012, ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale"*.

In sostanza, la legge consente di evitare la rotazione dei dirigenti/funzionari negli enti dove ciò non sia possibile per *sostanziale infungibilità* delle figure presenti in dotazione organica.

In ogni caso l'amministrazione attiverà ogni iniziativa utile (gestioni associate, mobilità, comando, ecc.) per assicurare l'attuazione della misura.

5.4. Ricorso all'arbitrato

L'ente applica, per ogni ipotesi contrattuale, le prescrizioni dell'articolo 1 commi 19-25 della legge 190/2012 e degli articoli 209 e ss.mm..ii. del decreto legislativo 50/2016 e s.m.i.

5.5. Disciplina degli incarichi non consentiti ai dipendenti

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

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

5.6. Attribuzione degli incarichi dirigenziali

L'ente applica con puntualità la già esaustiva e dettagliata disciplina recata dagli articoli 50 comma 10, 107 e 109 del TUEL e dagli articoli 13 - 27 del d.lgs. 165/2001 e s.m.i.

Inoltre, l'ente applica puntualmente le disposizioni del d.lgs. 39/2013 ed in particolare l'art. 20 rubricato: *dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità*.

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

La legge 190/2012 ha integrato l'art. 53 del d.lgs. 165/2001 con un nuovo comma il 16-ter per contenere il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente pubblico successivamente alla cessazione del suo rapporto di lavoro.

La norma vieta ai dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

Eventuali contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli.

E' fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni, con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.

Il rischio valutato dalla norma è che durante il periodo di servizio il dipendente possa preconstituirsì delle situazioni lavorative vantaggiose, sfruttare a proprio fine la sua posizione e il suo potere all'interno dell'amministrazione, per poi ottenere contratti di lavoro/collaborazione presso imprese o privati con cui entra in contatto.

La norma limita la libertà negoziale del dipendente per un determinato periodo successivo alla cessazione del rapporto per eliminare la "convenienza" di eventuali accordi fraudolenti.

MISURA:

Pertanto, ogni contraente e appaltatore dell'ente, all'atto della stipulazione del contratto deve rendere una dichiarazione, ai sensi del DPR 445/2000,

circa l'inesistenza di contratti di lavoro o rapporti di collaborazione vietati a norma del comma 16-ter del d.lgs. 165/2001 e smi.

L'ente verifica la veridicità di tutte le suddette dichiarazioni.

Sarà cura di ciascun Responsabile di Settore rispettare e far rispettare suddetta misura ed effettuare controlli a campione.

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

La legge 190/2012 ha introdotto delle misure di prevenzione di carattere soggettivo, che anticipano la tutela al momento della formazione degli organi deputati ad assumere decisioni e ad esercitare poteri nelle amministrazioni.

L'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001 pone condizioni ostative per la partecipazione a commissioni di concorso o di gara e per lo svolgimento di funzioni direttive in riferimento agli uffici considerati a più elevato rischio di corruzione.

La norma in particolare prevede che coloro che siano stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del libro secondo del Codice penale:

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

MISURA:

Ogni commissario e ogni responsabile all'atto della designazione è tenuto a rendere, ai sensi del DPR 445/2000, una dichiarazione di insussistenza delle condizioni di incompatibilità di cui sopra.

L'ente verifica la veridicità di tutte le suddette dichiarazioni.

Sarà cura di ciascun Responsabile di Settore rispettare e far rispettare suddetta misura ed effettuare controlli a campione.

5.9. Misure per la tutela del dipendente che segnali illeciti

(whistleblower)

L'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001 e smi, riscritto dalla legge 179/2017 (sulle "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") stabilisce che il pubblico dipendente che, "nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione", segnali, "condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non [possa] essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione".

Lo stesso interessato, o le organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione, comunicano all'ANAC l'applicazione delle suddette misure ritorsive. L'ANAC, quindi, informa il Dipartimento della funzione pubblica o gli altri organismi di garanzia o di disciplina, per gli eventuali provvedimenti di competenza.

Tutte le amministrazioni pubbliche sono tenute ad applicare l'articolo 54-bis.

I soggetti tutelati, ai quali è garantito l'anonimato, sono i dipendenti di soggetti pubblici che, in ragione del rapporto di lavoro, siano venuti a conoscenza di condotte illecite. L'art. 54-bis stabilisce che la tutela sia assicurata:

1. ai dipendenti pubblici impiegati nelle amministrazioni elencate dal decreto legislativo 165/2001 (art. 1 comma 2), sia con rapporto di lavoro di diritto privato, che di diritto pubblico, compatibilmente con la peculiarità dei rispettivi ordinamenti (articoli 2, comma 2, e 3 del d.lgs. 165/2001);
2. ai dipendenti degli enti pubblici economici e degli enti di diritto privato sottoposti a controllo pubblico ai sensi dell'articolo 2359 del codice civile;
3. ai lavoratori ed ai collaboratori degli appaltatori dell'amministrazione: "imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione pubblica".

L'art. 54-bis, modificato dall'art. 1 della legge 179/2017, accogliendo un indirizzo espresso dall'Autorità, nelle "Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (cd. whistleblower)" (determinazione ANAC n. 6 del 28/4/2015), ha stabilito che la segnalazione dell'illecito possa essere inoltrata:

in primo luogo, al responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza che, di conseguenza, svolge un ruolo essenziale in tutto il procedimento di acquisizione e gestione delle segnalazioni;

quindi, in alternativa all'ANAC, all'Autorità giudiziaria, alla Corte dei conti.

La segnalazione, per previsione espressa del comma 4 dell'art. 54-bis, è sempre sottratta all'accesso documentale, di tipo "tradizionale", normato dalla legge 241/1990. La denuncia deve ritenersi anche sottratta all'applicazione dell'istituto dell'accesso civico generalizzato, di cui agli articoli 5 e 5-bis del d.lgs. 33/2013. L'accesso, di qualunque tipo esso sia, non può essere riconosciuto poiché l'identità del segnalante non può, e non deve, essere rivelata.

L'art. 54-bis, infatti, prevede espressamente che:

nel corso del procedimento penale, l'identità del segnalante sia coperta dal segreto nei modi e nel rispetto dei limiti previsti dall'art. 329 del Codice di procedura penale;

mentre, nel procedimento che si svolge dinanzi alla Corte dei conti, l'identità del denunciante non possa essere rivelata fino alla chiusura della fase istruttoria;

infine, nel corso della procedura sanzionatoria/disciplinare, attivata dall'amministrazione contro il denunciato, l'identità del segnalante non potrà essere rivelata, se la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa. Al contrario, qualora la contestazione si basi, anche solo parzialmente, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del denunciante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, "la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare", ma solo "in presenza di consenso del segnalante alla rivelazione della sua identità".

Il comma 9 dell'art. 54-bis prevede che le tutele non siano garantite "nei casi in cui sia accertata, anche con sentenza di primo grado", la responsabilità penale del segnalante per i reati di calunnia o diffamazione o comunque per reati commessi con la denuncia, oppure venga accertata la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave.

Il comma 9 dell'art. 54-bis, pertanto, precisa che:

è sempre necessaria la sentenza, anche non definitiva, di un Giudice per far cessare le tutele;

la decisione del Giudice può riguardare sia condotte penalmente rilevanti, sia condotte che determinano la sola "responsabilità civile", per dolo o colpa grave, del denunciante."

L'art. 54-bis, quindi, accorda al whistleblower le seguenti garanzie:

la tutela dell'anonimato;

il divieto di discriminazione;

la previsione che la denuncia sia sottratta all'accesso.

L'art. 54-bis delinea una "protezione generale ed astratta" che 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.

Dal 3/9/2020 è in vigore il nuovo “Regolamento per la gestione delle segnalazioni e per l’esercizio del potere sanzionatorio” da parte dell’ANAC (GU, Serie Generale n. 205 del 18/8/2020).

Con il nuovo testo, l’ANAC ha distinto quattro tipologie di procedimento:

1. il procedimento di gestione delle segnalazioni di illeciti (presentate ai sensi del co. 1 dell’art. 54-bis);
2. il procedimento sanzionatorio per l’accertamento dell’avvenuta adozione di misure ritorsive (avviato ai sensi del co. 6 primo periodo dell’art. 54-bis,);
3. il procedimento sanzionatorio per l’accertamento dell’inerzia del RPCT nello svolgimento di attività di verifica e analisi delle segnalazioni di illeciti (co. 6 terzo periodo dell’art. 54-bis);
4. il procedimento sanzionatorio per l’accertamento dell’assenza di procedure per l’inoltro e la gestione delle segnalazioni (co. 6 secondo periodo dell’art. 54-bis).

Il Regolamento è strutturato in cinque Capi. Il primo Capo è dedicato alle definizioni. Il secondo Capo disciplina il procedimento di gestione delle segnalazioni di illeciti o di irregolarità trasmesse ad ANAC ai sensi dell’art. 54-bis, comma 1. Il terzo Capo concerne la disciplina relativa al procedimento sanzionatorio avviato sulla base delle comunicazioni di misure ritorsive. Il quarto Capo è dedicato al procedimento sanzionatorio semplificato. In particolare, è stato regolamentato in maniera puntuale il procedimento che l’Autorità può avviare ai sensi dell’art. 54-bis comma 6 secondo periodo. L’ultimo Capo è dedicato alle disposizioni finali: in particolare, è stato stabilito, che il “Regolamento troverà applicazione ai procedimenti sanzionatori avviati successivamente alla sua entrata in vigore”.

In tema di tutela dell’anonimato del *whistleblower*, va ricordato che i soggetti destinatari delle segnalazioni sono tenuti al segreto ed al massimo riserbo. Questo Ente si è dotato di apposita modulistica, reperibile on line e prelevabile, esclusivamente presso il RPC così da rendere meno manifesta e più facile l’iniziativa del dipendente che intenda denunciare consentendogli anche un rapporto diretto col destinatario della segnalazione.

Vanno applicati con puntualità e precisione i paragrafi B.12.1, B.12.2 e B.12.3 dell’Allegato 1 del PNA 2013 in materia di anonimato del segnalante, divieto di discriminazione nei confronti del whistleblower e sottrazione al diritto di accesso della segnalazione.

5.10. Protocolli di legalità

Patti d'integrità e Protocolli di legalità recano un complesso di condizioni la cui accettazione è presupposto necessario per la partecipazione ad una gara di appalto.

Il patto di integrità è un documento che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare. Permette un controllo reciproco e sanzioni per il caso in cui qualcuno dei partecipanti cerchi di eluderlo.

Si tratta quindi di un complesso di "regole di comportamento" finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo e volte a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti.

Già nel 2012, l'allora Autorità di vigilanza dei contratti pubblici (AVCP) con la determinazione n. 4/2012 si era pronunciata sulla legittimità delle clausole che imponessero obblighi in materia di contrasto delle infiltrazioni criminali negli appalti attraverso protocolli di legalità e patti di integrità.

Il legislatore ha fatto proprio l'indirizzo espresso dall'AVCP. Infatti, il comma 17 dell'art. 1 della legge 190/2012 e s.m.i. che stabilisce che le stazioni appaltanti possano prevedere "negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità [costituisca] causa di esclusione dalla gara".

Il Comune di San Sebastiano al Vesuvio ha aderito, al Protocollo di legalità in materia di appalti, sottoscritto tra il Prefetto di Napoli, il Presidente della Regione Campania, il Presidente della Provincia di Napoli, il Sindaco del Comune di Napoli, il Presidente della C.C.I.A.A. e l'ANCI Campania nel 2007.

Si rende necessario aderire, a breve, al nuovo "*Protocollo di intesa per la legalità e la prevenzione di tentativi di infiltrazione nell'economia legale*" sottoscritto tra la Prefettura di Napoli e la Camera di Commercio.

5.11. Monitoraggio del rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti

Attraverso il monitoraggio possono emergere eventuali omissioni o ritardi ingiustificati che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi.

Il costante rispetto dei termini di conclusione del procedimento amministrativo, in particolare quando avviato su "*istanza di parte*", è indice di buona amministrazione ed una variabile da monitorare per l'attuazione delle politiche di contrasto alla corruzione.

Il sistema di monitoraggio del rispetto dei suddetti termini è prioritaria misura anticorruzione prevista dal PNA e dal PTPC.

Il titolare del potere sostitutivo è il dirigente cui il privato può rivolgersi in caso di colpevole inerzia degli uffici affinché, "*entro un termine pari alla metà di quello originariamente previsto, concluda il procedimento attraverso le strutture competenti o con la nomina di un commissario*" (art. 2 co. 9-ter legge 241/1990 e s.m.i.).

In questo ente, non sussistendo specifico atto di nomina, il titolare del potere sostitutivo è la Dott.ssa Mariarosaria Pepe, Segretario Generale. Il suo nominativo e i suoi contatti sono pubblicati sul sito dell'Ente, sezione Amministrazione Trasparente.

5.12. Monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con essa stipulano contratti

Il sistema di monitoraggio è attivato nell'ambito del *controllo di gestione* dell'ente. Inoltre, taluni parametri di misurazione dei termini procedurali sono utilizzati per finalità di valutazione della *performance* dei responsabili e del personale dipendente.

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

Sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere, sono elargiti esclusivamente alle condizioni e secondo la disciplina del regolamento previsto dall'art. 12 della legge 241/1990.

Ogni provvedimento d'attribuzione/elargizione è prontamente pubblicato sul sito istituzionale dell'ente nella sezione "*amministrazione trasparente*", oltre che all'albo online e nella sezione "*determinazioni/deliberazioni*".

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

I concorsi e le procedure selettive si svolgono secondo le prescrizioni del d.lgs. 165/2001 e del regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 120 del 24.06.2019 e aggiornato con deliberazione di Giunta comunale n. 32 del 12.03.2020.

Ogni provvedimento relativo a concorsi e procedure selettive è prontamente pubblicato sul sito istituzionale dell'ente nella sezione "*amministrazione trasparente*".

Ancor prima dell'entrata in vigore del d.lgs. 33/2013, che ha promosso la sezione del sito "*amministrazione trasparente*", detti provvedimenti sono stati sempre pubblicati secondo la disciplina regolamentare.

5.15. Monitoraggio sull'attuazione del PTPC

E' già stato precisato che il PNA articola in quattro macro fasi il processo di prevenzione e contrasto della corruzione:

l'analisi del contesto;

la valutazione del rischio;

il trattamento;

infine, la macro fase del “monitoraggio” e del “riesame” delle singole misure e del sistema nel suo complesso.

Le prime tre fasi si completano con l’elaborazione e l’approvazione del PTPCT, mentre la quarta deve essere svolta nel corso dell’esercizio.

Il PNA ha stabilito i principi che soggiacciono al processo di gestione del rischio suddividendoli in strategici, metodologici e finalistici.

Tra i “metodologici”, il PNA ricomprende il principio del “Miglioramento e apprendimento continuo”.

Secondo tale principio la gestione del rischio deve essere intesa, “nel suo complesso, come un processo di miglioramento continuo basato sui processi di apprendimento generati attraverso il monitoraggio e la valutazione dell’effettiva attuazione ed efficacia delle misure e il riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema di prevenzione” (Allegato n. 1 del PNA 2019, pag. 19).

In tema di programmazione del monitoraggio, il PNA prevede che allo scopo di “disegnare un’efficace strategia di prevenzione della corruzione” sia necessario che il PTPCT “individui un sistema di monitoraggio sia sull’attuazione delle misure, sia con riguardo al medesimo PTPCT” (Paragrafo n. 3, della Parte II del PNA 2019, pag. 20).

Secondo l’ANAC, monitoraggio e riesame periodico sono stadi essenziali dell’intero processo di gestione del rischio, che consentono di verificare attuazione e adeguatezza delle misure di prevenzione della corruzione, nonché il complessivo funzionamento del processo consentendo, in tal modo, di apportare tempestivamente i correttivi che si rendessero necessari.

Monitoraggio e riesame sono attività distinte, ma strettamente collegate tra loro:

il monitoraggio è l’“attività continuativa di verifica dell’attuazione e dell’idoneità delle singole misure di trattamento del rischio”;

è ripartito in due “sotto-fasi”: 1- il monitoraggio dell’attuazione delle misure di trattamento del rischio; 2- il monitoraggio della idoneità delle misure di trattamento del rischio;

il riesame, invece, è l’attività “svolta ad intervalli programmati che riguarda il funzionamento del sistema nel suo complesso” (Allegato n. 1 del PNA 2019, pag. 46).

I risultati del monitoraggio devono essere utilizzati per svolgere il riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema e delle politiche di contrasto della corruzione.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT) organizza e dirige il monitoraggio del Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PTPCT).

La carenza di organico da cui è affetto l'ente non ha consentito, fino ad oggi, la costituzione di un ufficio di diretta collaborazione con il RPCT.

Pertanto, il monitoraggio circa l'applicazione del presente PTPC è svolto in autonomia dal Responsabile della prevenzione della corruzione.

Ai fini del monitoraggio i responsabili dei singoli settori sono tenuti a collaborare con il Responsabile della prevenzione della corruzione e forniscono ogni informazione che lo stesso ritenga utile.

5.16. Vigilanza su enti controllati e partecipati

A norma della deliberazione ANAC, n. 1134/2017, sulle "Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e dagli enti pubblici economici" (pag. 45), in materia di prevenzione della corruzione, è necessario che gli enti di diritto privato in controllo pubblico:

-adottino il modello di cui al d.lgs. 231/2001;

-provvedano alla nomina del Responsabile anticorruzione e per la trasparenza.

A- Mappatura dei processi e catalogo dei rischi

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
		A	B	C	D	E	F	G
1	1	Acquisizione e gestione del personale	Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)	definizione degli obiettivi e dei criteri di valutazione	analisi dei risultati	graduazione e quantificazione dei premi	Settore Amministrativo legale	Selezione "pilotata" per interesse personale di uno o più commissari
2	2	Acquisizione e gestione del personale	Concorso per l'assunzione di personale	bando	selezione	assunzione	Settore Amministrativo legale	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
3	3	Acquisizione e gestione del personale	Concorso per la progressione in carriera del personale	bando	selezione	progressione economica del dipendente	Settore Amministrativo legale	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
4	4	Acquisizione e gestione del personale	Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, ecc.	iniziativa d'ufficio / domanda dell'interessato	istruttoria	provvedimento di concessione / diniego	Settore Amministrativo legale	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
5	5	Acquisizione e gestione del personale	Relazioni sindacali (informazione, ecc.)	iniziativa d'ufficio / domanda di parte	informazione, svolgimento degli incontri, relazioni	verbale	Settore Amministrativo legale	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
6	6	Acquisizione e gestione del personale	Contrattazione decentrata integrativa	iniziativa d'ufficio / domanda di parte	contrattazione	contratto	Settore Amministrativo legale	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
7	7	Acquisizione e gestione del personale	servizi di formazione del personale dipendente	iniziativa d'ufficio	affidamento diretto/acquisto con servizio di economato	erogazione della formazione	Settore Amministrativo legale	selezione "pilotata" del formatore per interesse/utilità di parte
8	1	Affari legali e contenzioso	Levata dei protesti	domanda da istituto di credito o dal portatore	esame del titolo e levata	atto di protesto	Segreteria Generale	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi
9	2	Affari legali e contenzioso	Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo	iniziativa di parte: reclamo o segnalazione	esame da parte dell'ufficio o del titolare del potere sostitutivo	risposta	Segreteria Generale	violazione delle norme per interesse di parte
10	3	Affari legali e contenzioso	Supporto giuridico e pareri legali	iniziativa d'ufficio	istruttoria: richiesta ed acquisizione del parere	decisione	Settore Amministrativo legale	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
11	4	Affari legali e contenzioso	Gestione del contenzioso	iniziativa d'ufficio, ricorso o denuncia dell'interessato	istruttoria, pareri legali	decisione: di ricorrere, di resistere, di non ricorrere, di non resistere in giudizio, di transare o meno	Settore Amministrativo legale	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
12	1	Altri servizi	Gestione del protocollo	iniziativa d'ufficio	registrazione della posta in entrate e in uscita	registrazione di protocollo	Settore Amministrativo legale	Ingiustificata dilatazione dei tempi
13	2	Altri servizi	Organizzazione eventi culturali ricreativi	iniziativa d'ufficio	organizzazione secondo gli indirizzi dell'amministrazione	evento	Settore Amministrativo legale	violazione delle norme per interesse di parte
14	3	Altri servizi	Funzionamento degli organi collegiali	iniziativa d'ufficio	convocazione, riunione, deliberazione	verbale sottoscritto e pubblicato	Settore Amministrativo legale / Segreteria Generale	violazione delle norme per interesse di parte
15	4	Altri servizi	Istruttoria delle deliberazioni	iniziativa d'ufficio	istruttoria, pareri, stesura del provvedimento	proposta di provvedimento	Ciascun Settore in relazione alle competenze per materia	violazione delle norme procedurali
16	5	Altri servizi	Pubblicazione delle deliberazioni	iniziativa d'ufficio	ricezione / individuazione del provvedimento	pubblicazione	Segreteria generale / Settore Amministrativo legale	violazione delle norme procedurali
17	6	Altri servizi	Accesso agli atti, accesso civico	domanda di parte	istruttoria	provvedimento motivato di accoglimento o differimento o rifiuto	Segreteria Generale/Ciascun Settore in relazione alle competenze per materia	violazione di norme per interesse/utilità
18	7	Altri servizi	Gestione dell'archivio corrente e di deposito	iniziativa d'ufficio	archiviazione dei documenti secondo normativa	archiviazione	Ciascun Settore in relazione alle competenze per materia	violazione di norme procedurali, anche interne
19	8	Altri servizi	Gestione dell'archivio storico	iniziativa d'ufficio	archiviazione dei documenti secondo normativa	archiviazione	Settore Amministrativo Legale / Settore Gestion e del Territorio	violazione di norme procedurali, anche interne
20	9	Altri servizi	formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi	iniziativa d'ufficio	istruttoria, pareri, stesura del provvedimento	provvedimento sottoscritto e pubblicato	Ciascun Settore in relazione alle competenze per materia	violazione delle norme per interesse di parte
21	10	Altri servizi	Indagini di customer satisfaction e qualità	iniziativa d'ufficio	indagine, verifica	esito	Ciascun Settore in relazione alle competenze per materia	violazione di norme procedurali per "pilotare" gli esiti e celare criticità
22	1	Contratti pubblici	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali	bando / lettera di invito	selezione	contratto di incarico professionale	Ciascun Settore in relazione alle competenze per materia	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
23	2	Contratti pubblici	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture	bando	selezione	contratto d'appalto	Ciascun Settore in relazione alle competenze per materia	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
24	3	Contratti pubblici	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	indagine di mercato o consultazione elenchi	negoiazione diretta con gli operatori consultati	affidamento della prestazione	Ciascun Settore in relazione alle competenze per materia	Selezione "pilotata" / mancata rotazione
25	4	Contratti pubblici	Gare ad evidenza pubblica di vendita di beni	bando	selezione e assegnazione	contratto di vendita	Settore Gestione del Territorio	selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
26	5	Contratti pubblici	Affidamenti in house	iniziativa d'ufficio	verifica delle condizioni previste dall'ordinamento	provvedimento di affidamento e contratto di servizio	Settore Gestione del Territorio	violazione delle norme e dei limiti dell'in house providing per interesse/utilità di parte
27	6	Contratti pubblici	ATTIVITA': Nomina della commissione giudicatrice art. 77	iniziativa d'ufficio	verifica di eventuali conflitti di interesse, incompatibilità	provvedimento di nomina	Ciascun Settore in relazione alle competenze per materia	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità dell'organo che nomina
28	7	Contratti pubblici	ATTIVITA': Verifica delle offerte anomale art. 97	iniziativa d'ufficio	esame delle offerte e delle giustificazioni prodotte dai concorrenti	provvedimento di accoglimento / respingimento delle giustificazioni	Ciascun Settore in relazione alle competenze per materia	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari o del RUP
29	8	Contratti pubblici	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base al prezzo	iniziativa d'ufficio	esame delle offerte	aggiudicazione provvisoria	Ciascun Settore in relazione alle competenze per materia	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari
30	9	Contratti pubblici	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base all'OEVP	iniziativa d'ufficio	esame delle offerte	aggiudicazione provvisoria	Ciascun Settore in relazione alle competenze per materia	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari
31	10	Contratti pubblici	Programmazione dei lavori art. 21	iniziativa d'ufficio	acquisizione dati da uffici e amministratori	programmazione	Settore Gestione del Territorio	violazione delle norme procedurali
32	11	Contratti pubblici	Programmazione di forniture e di servizi	iniziativa d'ufficio	acquisizione dati da uffici e amministratori	programmazione	Ciascun Settore in relazione alle competenze per materia	violazione delle norme procedurali
33	12	Contratti pubblici	Gestione e archiviazione dei contratti pubblici	iniziativa d'ufficio	stesura, sottoscrizione, registrazione	archiviazione del contratto	Segreteria Generale	violazione delle norme procedurali
34	1	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Accertamenti e verifiche dei tributi locali	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	richiesta di pagamento	Settore Finanziario	omessa verifica per interesse di parte
35	2	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Accertamenti con adesione dei tributi locali	iniziativa di parte / d'ufficio	attività di verifica	adesione e pagamento da parte del contribuente	Settore Finanziario	omessa verifica per interesse di parte
36	3	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abusi)	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione / ordinanza di demolizione	Settore Gestione del Territorio	omessa verifica per interesse di parte

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
37	4	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Vigilanza sulla circolazione e la sosta	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	Settore Polizia Municipale	omessa verifica per interesse di parte
38	5	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Vigilanza e verifiche sulle attività commerciali in sede fissa	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	Settore Polizia Municipale	omessa verifica per interesse di parte
39	6	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Vigilanza e verifiche su mercati ed ambulanti	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	Settore Polizia Municipale / Settore Gestione del territorio	omessa verifica per interesse di parte
40	7	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Controlli sull'uso del territorio	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	Settore Polizia Municipale / Settore Gestione del territorio	omessa verifica per interesse di parte
41	8	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	Settore Polizia Municipale	omessa verifica per interesse di parte
42	1	Gestione dei rifiuti	Raccolta, recupero e smaltimento rifiuti	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Settore Gestione del Territorio	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
43	1	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione delle sanzioni per violazione del Codice della strada	iniziativa d'ufficio	registrazione dei verbali delle sanzioni levate e riscossione	accertamento dell'entrata e riscossione	Settore Polizia Municipale	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi
44	2	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione ordinaria della entrate	iniziativa d'ufficio	registrazione dell'entrata	accertamento dell'entrata e riscossione	Settore Finanziario	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi
45	3	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione ordinaria delle spese di bilancio	determinazione di impegno	registrazione dell'impegno contabile	liquidazione e pagamento della spesa	Settore Finanziario	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
46	4	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Adempimenti fiscali	iniziativa d'ufficio	quantificazione e liquidazione	pagamento	Settore Finanziario	violazione di norme
47	5	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Stipendi del personale	iniziativa d'ufficio	quantificazione e liquidazione	pagamento	Settore Finanziario / Settore Amministrativo legale	violazione di norme
48	6	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Tributi locali (IMU, addizionale IRPEF, ecc.)	iniziativa d'ufficio	quantificazione e provvedimento di riscossione	riscossione	Settore Finanziario	violazione di norme
49	7	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione delle aree verdi	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Settore Gestione del Territorio	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
50	8	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione delle strade e delle aree pubbliche	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Settore Gestione del Territorio	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
51	9	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	installazione e manutenzione segnaletica, orizzontale e verticale, su strade e aree pubbliche	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Settore Gestione del Territorio / Settore Polizia Municipale	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
52	10	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizio di rimozione della neve e del ghiaccio su strade e aree pubbliche	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Settore Gestione del Territorio	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
53	11	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione deparchi pubblici	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Settore Gestione del Territorio	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
54	12	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di custodia dei parchi pubblici	bando / avviso	selezione	contratto e gestione del contratto	Settore Gestione del Territorio	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
55	13	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Settore Gestione del Territorio	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
56	14	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione degli edifici scolastici	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Settore Gestione del Territorio	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
57	15	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di pubblica illuminazione	iniziativa d'ufficio	gestione in economia	erogazione del servizio	Settore Gestione del Territorio	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
58	16	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione della rete e degli impianti di pubblica illuminazione	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Settore Gestione del Territorio	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
59	17	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di gestione biblioteche	iniziativa d'ufficio	gestione in economia	erogazione del servizio	Settore Amministrativo legale	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
60	18	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di gestione sala consiliare	iniziativa d'ufficio	gestione in economia	erogazione del servizio	Settore Amministrativo legale	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
61	19	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di poianificazione delle sedi di farmacie	iniziativa d'ufficio	gestione in economia	erogazione del servizio	Settore Gestione del Territorio	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
62	20	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di gestione impianti sportivi	iniziativa d'ufficio	gestione in economia	erogazione del servizio	Settore Gestione del Territorio	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
63	21	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di gestione hardware e software	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Settore Amministrativo legale	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
64	22	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di disaster recovery e backup	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Settore Amministrativo legale	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
65	23	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	gestione del sito web	iniziativa d'ufficio	gestione in economia	erogazione del servizio	Settore Amministrativo legale	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
66	2	Gestione rifiuti	Gestione delle Isole ecologiche	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Settore Gestione del Territorio	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
67	3	Gestione rifiuti	Pulizia delle strade e delle aree pubbliche	iniziativa d'ufficio secondo programmazione	svolgimento in economia della pulizia	igiene e decoro	Settore Gestione del Territorio	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità
68	4	Gestione rifiuti	Pulizia dei parchi pubblici	iniziativa d'ufficio secondo programmazione	svolgimento in economia della pulizia	igiene e decoro	Settore Gestione del Territorio	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità
69	5	Gestione rifiuti	Pulizia degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	iniziativa d'ufficio secondo programmazione	svolgimento in economia della pulizia	igiene e decoro	Settore Gestione del Territorio	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità
70	1	Governo del territorio	Permesso di costruire	domanda dell'interessato	esame da parte del SUE (e acquisizione pareri/nulla osta di altre PA)	rilascio del permesso	Settore Gestione del Territorio	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte
71	2	Governo del territorio	Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica	domanda dell'interessato	esame da parte del SUE (e acquisizione pareri/nulla osta di altre PA)	rilascio del permesso	Settore Gestione del Territorio	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte
72	1	Pianificazione urbanistica	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale	iniziativa d'ufficio	stesura, adozione, pubblicazione, acquisizione di pareri di altre PA, osservazioni da privati	approvazione del documento finale	Settore Gestione del Territorio	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte
73	2	Pianificazione urbanistica	Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa	iniziativa di parte / d'ufficio	stesura, adozione, pubblicazione, acquisizione di pareri di altre PA, osservazioni da privati	approvazione del documento finale e della convenzione	Settore Gestione del Territorio	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte
74	3	Governo del territorio	Permesso di costruire convenzionato	domanda dell'interessato	esame da parte del SUE (acquisizione pareri/nulla osta di altre PA), approvazione della convenzione	sottoscrizione della convenzione e rilascio del permesso	Settore Gestione del Territorio	conflitto di interessi, violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte
75	4	Governo del territorio	Gestione del reticolo idrico minore	iniziativa d'ufficio	quantificazione del canone e richiesta di pagamento	accertamento dell'entrata e riscossione	Settore Gestione del Territorio	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
76	5	Governo del territorio	Procedimento per l'insediamento di una nuova struttura	iniziativa di parte: domanda di convenzionamento	esame da parte dell'ufficio (acquisizione pareri/nulla osta di altre PA), approvazione e sottoscrizione della convenzione	convenzione / accordo	Settore Gestione del Territorio	violazione dei divieti su conflitto di interessi, violazione di norme, limiti e indici urbanistici per interesse/utilità di parte
77	6	Pianificazione urbanistica	Procedimento urbanistico per l'insediamento attività commerciale	iniziativa di parte: domanda di convenzionamento	esame da parte dell'ufficio (acquisizione pareri/nulla osta di altre PA), approvazione e sottoscrizione della convenzione	convenzione / accordo	Settore Gestione del Territorio	violazione dei divieti su conflitto di interessi, violazione di norme, limiti e indici urbanistici per interesse/utilità di parte
78	7	Governo del territorio	Sicurezza ed ordine pubblico	iniziativa d'ufficio	gestione della Polizia locale	servizi di controllo e prevenzione	Settore Polizia Municipale	violazione di norme, regolamenti, ordini di servizio
79	8	Governo del territorio	Servizi di protezione civile	iniziativa d'ufficio	gestione dei rapporti con i volontari, fornitura dei mezzi e delle attrezzature	gruppo operativo	Settore Polizia Municipale	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte
80	1	Incarichi e nomine	Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti, società, fondazioni.	bando / avviso	esame dei curricula sulla base della regolamentazione dell'ente	decreto di nomina	Settore Amministrativo Legale	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina
81	1	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	domanda dell'interessato	esame secondo i regolamenti dell'ente	concessione	Settore Socio - educativo	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte
82	2	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TULPS (spettacoli, intrattenimenti, ecc.)	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio e acquisizione del parere della commissione di vigilanza	rilascio dell'autorizzazione	Settore Gestione del Territorio	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
83	3	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi per minori e famiglie	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento/rigetto della domanda	Settore Socio - educativo	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
84	4	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento/rigetto della domanda	Settore Socio - educativo	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
85	5	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi per disabili	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento/rigetto della domanda	Settore Socio - educativo	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
86	6	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi per adulti in difficoltà	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento/rigetto della domanda	Settore Socio - educativo	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
87	7	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi di integrazione dei cittadini stranieri	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento/rigetto della domanda	Settore Socio - educativo	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
88	8	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Gestione notifiche	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della disciplina normativa	accoglimento / rigetto della domanda	Settore Amministrativo Legale	ingiustificata richiesta di "utilità" da parte del funzionario
89	9	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Concessioni demaniali	bando	selezione e assegnazione	contratto	Settore Gestione del Territorio	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
90	10	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Procedimenti di autorizzazione al trasporto di salme	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della disciplina normativa	autorizzazione	Settore Amministrativo Legale	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte
91	11	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Gestione degli alloggi pubblici	bando / avviso	selezione e assegnazione	contratto	Settore Gestione del Territorio	selezione "pilotata", violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
92	12	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Gestione del diritto allo studio e del sostegno scolastico	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento / rigetto della domanda	Settore Socio - educativo	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte
93	13	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Concessione Asili nido	bando/avviso	selezione e assegnazione	contratto	Settore Socio - educativo	selezione "pilotata", violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte
94	14	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Utilizzo extra scolastico dei locali scolastici	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento / rigetto della domanda	Settore Gestione del Territorio	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte
95	15	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizio di trasporto scolastico	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento / rigetto della domanda	Settore Socio - educativo	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte
96	16	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizio di mensa	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento / rigetto della domanda	Settore Socio - educativo	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte
97	1	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio	rilascio dell'autorizzazione	Settore Gestione del Territorio	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
98	2	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Pratiche anagrafiche	domanda dell'interessato / iniziativa d'ufficio	esame da parte dell'ufficio	iscrizione, annotazione, cancellazione, ecc.	Settore Amministrativo Legale	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
99	3	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Certificazioni anagrafiche	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio	rilascio del certificato	Settore Amministrativo Legale	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
100	4	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio	domanda dell'interessato /iniziativa d'ufficio	istruttoria	atto di stato civile	Settore Amministrativo Legale	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
101	5	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Rilascio di documenti di identità	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio	rilascio del documento	Settore Amministrativo Legale	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
102	6	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Rilascio di patrocini	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio sulla base della regolamentazione dell'ente	rilascio/rifiuto del provvedimento	Settore Amministrativo Legale	violazione delle norme per interesse di parte
103	7	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Gestione della leva	iniziativa d'ufficio	esame e istruttoria	provvedimenti previsti dall'ordinamento	Settore Amministrativo Legale	violazione delle norme per interesse di parte
104	8	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Consultazioni elettorali	iniziativa d'ufficio	esame e istruttoria	provvedimenti previsti dall'ordinamento	Settore Amministrativo Legale	violazione delle norme per interesse di parte
105	9	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Gestione dell'elettorato	iniziativa d'ufficio	esame e istruttoria	provvedimenti previsti dall'ordinamento	Settore Amministrativo Legale	violazione delle norme per interesse di parte
106	24	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Pagamenti on line	iniziativa di parte	esame e istruttoria	provvedimenti previsti dall'ordinamento	Tutti i Settori	manomissione sistemi informatici

B- Analisi dei rischi

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	L
1	Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)	Selezione "pilotata" per interesse personale di uno o più commissari	A	M	N	M	B-	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
2	Concorso per l'assunzione di personale	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	A	N	A+	B-	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
3	Concorso per la progressione in carriera del personale	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	B-	M	N	A	B-	M	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
4	Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, ecc.	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	N	B	N	B-	B-	B	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
5	Relazioni sindacali (informazione, ecc.)	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	N	B	N	B	B	M	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
6	Contrattazione decentrata integrativa	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	N	B	N	M	B	M	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
7	servizi di formazione del personale dipendente	selezione "pilotata" del formatore per interesse/utilità di parte	M	M	N	A	M	M	M	Trattandosi di contratto d'appalto di servizi, dati gli interessi economici che attiva, potrebbe celare comportamenti scorretti a favore di taluni operatori in danno di altri.
8	Levata dei protesti	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi	N	N	N	M	B-	M	B	L'attività di levata dei protesti, svolta in autonomia dal segretario, è in costante riduzione sia per numeri che per valori. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
9	Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo	violazione delle norme per interesse di parte	M	M	N	A	B	A	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.
10	Supporto giuridico e pareri legali	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	M	N	M	M	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.
11	Gestione del contenzioso	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	A	N	M	B	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
12	Gestione del protocollo	Ingustificata dilatazione dei tempi	B-	B-	N	B-	B-	B	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
13	Organizzazione eventi culturali ricreativi	violazione delle norme per interesse di parte	A	M	N	A	M	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.
14	Funzionamento degli organi collegiali	violazione delle norme per interesse di parte	B-	M	N	B-	B-	M	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
15	Istruttoria delle deliberazioni	violazione delle norme procedurali	B-	M	N	M	M	M	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
16	Pubblicazione delle deliberazioni	violazione delle norme procedurali	B-	B-	N	B	B-	B	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
17	Accesso agli atti, accesso civico	violazione di norme per interesse/utilità	M	M	N	A	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.
18	Gestione dell'archivio corrente e di deposito	violazione di norme procedurali, anche interne	B-	M	N	B	B	M	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
19	Gestione dell'archivio storico	violazione di norme procedurali, anche interne	B-	M	N	B	B	M	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
20	formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi	violazione delle norme per interesse di parte	B-	M	N	A	A	M	M	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, non eccessivo. Pertanto, il rischio è stato ritenuto medio.
21	Indagini di customer satisfaction e qualità	violazione di norme procedurali per "pilotare" gli esiti e celare criticità	B	A	N	M	A	M	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
22	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A+	A	N	A	A	A	A+	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
23	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A++	M	A (in altri enti)	A	A	A	A++	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
24	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	Selezione "pilotata" / mancata rotazione	A++	M	A (in altri enti)	A	A	M	A++	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
25	Gare ad evidenza pubblica di vendita di beni	selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A+	M	N	A	A	M	A+	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
26	Affidamenti in house	violazione delle norme e dei limiti dell'in house providing per interesse/utilità di parte	A	M	N	A	A	M	A	L'affidamento in house seppur a società pubbliche, non sempre efficienti, talvolta cela condotte scorrette e conflitti di interesse.
27	ATTIVITA': Nomina della commissione giudicatrice art. 77	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità dell'organo che nomina	A	M	N	A	A	M	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
28	ATTIVITA': Verifica delle offerte anomale art. 97	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari o del RUP	A	M	N	A	A	M	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
29	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base al prezzo	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari	A	M	N	A	A	M	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
30	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base all'OEPV	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari	A	M	N	A	A	M	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
31	Programmazione dei lavori art. 21	violazione delle norme procedurali	M	A	N	A	A	A	M	Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dato che il processo non produce alcun vantaggio immediato a terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
32	Programmazione di forniture e di servizi	violazione delle norme procedurali	M	A	N	A	A	A	M	Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dato che il processo non produce alcun vantaggio immediato a terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
33	Gestione e archiviazione dei contratti pubblici	violazione delle norme procedurali	B-	M	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
34	Accertamenti e verifiche dei tributi locali	omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	B	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.
35	Accertamenti con adesione dei tributi locali	omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	B	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.
36	Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abusi)	omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	A	A	M	A+	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.
37	Vigilanza sulla circolazione e la sosta	omessa verifica per interesse di parte	M	A	N	B	M	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.
38	Vigilanza e verifiche sulle attività commerciali in sede fissa	omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	M	M	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.
39	Vigilanza e verifiche su mercati ed ambulanti	omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	M	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.
40	Controlli sull'uso del territorio	omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	M	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.
41	Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani	omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	M	M	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.
42	Raccolta, recupero e smaltimento rifiuti	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	A	M	A (in altri enti)	A	M	M	A+	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
43	Gestione delle sanzioni per violazione del Codice della strada	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi	A	M	M	M	M	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.
44	Gestione ordinaria della entrate	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi	B	M	N	M	M	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
45	Gestione ordinaria delle spese di bilancio	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	A	M	N	A	A	A	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, accelerando o dilatando i tempi dei procedimenti
46	Adempimenti fiscali	violazione di norme	B-	B	N	M	M	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
47	Stipendi del personale	violazione di norme	B-	B	N	M	B	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
48	Tributi locali (IMU, addizionale IRPEF, ecc.)	violazione di norme	B	M	N	A	M	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
49	manutenzione delle aree verdi	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	M	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
50	manutenzione delle strade e delle aree pubbliche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	M	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
51	installazione e manutenzione segnaletica, orizzontale e verticale, su strade e aree pubbliche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	M	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
52	servizio di rimozione della neve e del ghiaccio su strade e aree pubbliche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	M	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
53	manutenzione dei parchi pubblici	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	M	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
54	servizi di custodia dei parchi pubblici	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	A	N	A	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
55	manutenzione degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
56	manutenzione degli edifici scolastici	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
57	servizi di pubblica illuminazione	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	M	N	A	A	A	A+	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. il rischio è stato ritenuto abbastanza alto.
58	manutenzione della rete e degli impianti di pubblica illuminazione	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	A	A	A	A+	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. il rischio è stato ritenuto abbastanza alto.
59	servizi di gestione biblioteche	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	M	N	M	B	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
60	servizi di gestione sala consiliare	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	M	B	N	M	B	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
61	servizi di poianificazione delle sedi di farmacie	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
62	servizi di gestione impianti sportivi	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	A+	A	N	A	A	A	A+	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. il rischio è stato ritenuto abbastanza alto.
63	servizi di gestione hardware e software	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	M	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
64	servizi di disaster recovery e backup	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	M	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
65	gestione del sito web	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	B	N	B	B	M	B	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto basso.
66	Gestione delle Isole ecologiche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	A	M	N	A	M	M	A	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
67	Pulizia delle strade e delle aree pubbliche	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità	A	M	N	M	M	M	A	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
68	Pulizia dei parchi pubblici	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità	A	M	N	M	M	M	A	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
69	Pulizia degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità	A	M	N	M	M	M	A	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
70	Permesso di costruire	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A+	M	A (in altri enti)	A	A	M	A+	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.
71	Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A+	M	A (in altri enti)	A	A	M	A+	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.
72	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A++	A++	A (in altri enti)	B	A	B	A++	La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità.
73	Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A++	A++	A (in altri enti)	B	A	B	A++	La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità.
74	Permesso di costruire convenzionato	conflitto di interessi, violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A+	M	A (in altri enti)	A	A	M	A+	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.
75	Gestione del reticolo idrico minore	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	M	M	N	A	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
76	Procedimento per l'insediamento di una nuova struttura	violazione dei divieti su conflitto di interessi, violazione di norme, limiti e indici urbanistici per interesse/utilità di parte	A+	M	A (in altri enti)	A	A	M	A+	L'attività imprenditoriale privata per sua natura è sempre sostenuta da interessi economici, anche ingenti. Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze delle quali dispongono, per conseguire vantaggi e utilità indebite (favorendo o intralciando la procedura).

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
77	Procedimento urbanistico per l'insediamento attività commerciale	violazione dei divieti su conflitto di interessi, violazione di norme, limiti e indici urbanistici per interesse/utilità di parte	A++	A	A (in altri enti)	A	A	M	A++	L'attività imprenditoriale privata per sua natura è sempre sostenuta da interessi economici, anche ingenti. Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze delle quali dispongono, per conseguire vantaggi e utilità indebite (favorendo o intralciando la procedura).
78	Sicurezza ed ordine pubblico	violazione di norme, regolamenti, ordini di servizio	B	M	N	B	M	M	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
79	Servizi di protezione civile	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	B	M	N	B	M	M	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
80	Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti, società, fondazioni.	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina	A	A	N	B	M	M	A	La nomina di amministratori in società, enti, organismi collegati alla PA, talvolta di persone prive di adeguate competenze, può celare condotte scorrette e conflitti di interesse.
81	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	A	M	M	M	M	M	A+	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
82	Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TULPS (spettacoli, intrattenimenti, ecc.)	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	A	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
83	Servizi per minori e famiglie	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	M	N	M	M	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
84	Servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	M	N	M	M	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
85	Servizi per disabili	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	M	N	M	M	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
86	Servizi per adulti in difficoltà	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	M	N	M	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
87	Servizi di integrazione dei cittadini stranieri	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	M	N	M	M	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
88	Gestione notifiche	ingiustificata richiesta di "utilità" da parte del funzionario	M	M	N	M	M	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
89	Concessioni demaniali	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	M	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
90	Procedimenti di autorizzazione al trasporto di salme	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	B	M	N	A	M	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
91	Gestione degli alloggi pubblici	selezione "pilotata", violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	A	A	N	A	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
92	Gestione del diritto allo studio e del sostegno scolastico	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	M	M	N	M	A	A	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
93	Concessione Asili nido	selezione "pilotata", violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	A	M	N	A	A	A	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
94	Utilizzo extra scolastico dei locali scolastici	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	A	M	N	A	M	A	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
95	Servizio di trasporto scolastico	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	B	M	N	M	M	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
96	Servizio di mensa	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	B	M	N	M	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
97	Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	M	M	N	M	A	A	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
98	Pratiche anagrafiche	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	B-	B-	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
99	Certificazioni anagrafiche	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	B-	B-	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
100	atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	B-	B-	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
101	Rilascio di documenti di identità	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	B-	B-	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
102	Rilascio di patrocini	violazione delle norme per interesse di parte	B	A	N	B	A	B	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
103	Gestione della leva	violazione delle norme per interesse di parte	B-	B-	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
104	Consultazioni elettorali	violazione delle norme per interesse di parte	B-	B-	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
105	Gestione dell'elettorato	violazione delle norme per interesse di parte	B-	B-	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
106	Pagamenti on line	violazione dei doveri di consentire l'autenticazione digitale ed i pagamenti on line	A	B	N	B-	B-	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi, limitati solo a remote ipotesi di manomissione dei sistemi informativi. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).

ALLEGATO "C"- Individuazione e programmazione delle misure

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure	Termine di attuazione
	A	B	C	D	E	F	G	H
1	Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)	Selezione "pilotata" per interesse personale di uno o più commissari	M	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati a campione. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata ed in rapporto alle risorse disponibili con priorità al personale di categoria D.	Responsabile/i di Settore interessati alla procedura	31/12/2024
2	Concorso per personale	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati a campione. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata ed in rapporto alle risorse disponibili con priorità al personale di categoria D.	Responsabile/i di Settore interessati alla procedura	31/12/2024
3	Concorso per la progressione in carriera del personale	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile/i di Settore interessati alla procedura	31/12/2024
4	Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, ecc.	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile/i di Settore interessati alla procedura	31/12/2024
5	Relazioni sindacali (informazione, ecc.)	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile/i di Settore interessati alla procedura	31/12/2024
6	Contrattazione decentrata integrativa	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile/i di Settore interessati alla procedura	31/12/2024
7	servizi di formazione del personale dipendente	selezione "pilotata" del formatore per interesse/utilità di parte	M	Trattandosi di contratto d'appalto di servizi, dati gli interessi economici che attiva, potrebbe celare comportamenti scorretti a favore di taluni operatori in danno di altri.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile/i di Settore interessati alla procedura	31/12/2024
8	Levata dei protesti	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi	B	L'attività di levata dei protesti, svolta in autonomia dal segretario, è in costante riduzione sia per numeri che per valori. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura specifica di controllo: l'attività di levata dei protesti deve essere oggetto di verifica periodica da parte di una commissione tecnica appositamente costituita. 2- Misura specifica di trasparenza: i verbali della commissione sono pubblicati in amministrazione trasparente.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile/i di Settore interessati alla procedura	31/12/2024
9	Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo	violazione delle norme per interesse di parte	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile/i di Settore interessati alla procedura	31/12/2024
10	Supporto giuridico e pareri legali	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile/i di Settore interessati alla procedura	31/12/2024
11	Gestione del contenzioso	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile/i di Settore interessati alla procedura	31/12/2024
12	Gestione del protocollo	Ingiustificata dilatazione dei tempi	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile/i di Settore interessati alla procedura	31/12/2024
13	Organizzazione eventi culturali ricreativi	violazione delle norme per interesse di parte	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile/i di Settore interessati alla procedura	31/12/2024
14	Funzionamento degli organi collegiali	violazione delle norme per interesse di parte	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile/i di Settore interessati alla procedura	31/12/2024
15	Istruttoria delle deliberazioni	violazione delle norme procedurali	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile/i di Settore interessati alla procedura	31/12/2024

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure	Termine di attuazione
16	Publicazione delle deliberazioni	violazione delle norme procedurali	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile/i di Settore interessati alla procedura	31/12/2024
17	Accesso agli atti, accesso civico	violazione di norme per interesse/utilità	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile/i di Settore interessati alla procedura	31/12/2024
18	Gestione dell'archivio corrente e di deposito	violazione di norme procedurali, anche interne	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile/i di Settore interessati alla procedura	31/12/2024
19	Gestione dell'archivio storico	violazione di norme procedurali, anche interne	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile/i di Settore interessati alla procedura	31/12/2024
20	formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi	violazione delle norme per interesse di parte	M	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, non eccessivo. Pertanto, il rischio è stato ritenuto medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile/i di Settore interessati alla procedura	31/12/2024
21	Indagini di customer satisfaction e qualità	violazione di norme procedurali per "pilotare" gli esiti e celare criticità	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile/i di Settore interessati alla procedura	31/12/2024
22	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A+	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati a campione.	Responsabile/i di Settore interessati alla procedura	31/12/2024
23	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A++	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare lo svolgimento delle selezioni. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare; 4- Rotazione: nella nomina delle Commissioni di gara occorre assicurare la rotazione dei componenti, compatibilmente con le qualifiche e le professionalità presenti in organico	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati a campione. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata ed in rapporto alle risorse disponibili con priorità al personale di categoria D.	Responsabile/i di Settore interessati alla procedura	31/12/2024
24	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	Selezione "pilotata" / mancata rotazione	A++	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare lo svolgimento delle selezioni. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare;	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati a campione. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata ed in rapporto alle risorse disponibili con priorità al personale di categoria D.	Responsabile/i di Settore interessati alla procedura	31/12/2024
25	Gare ad evidenza pubblica di vendita di beni	selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A+	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati a campione.	Responsabile/i di Settore interessati alla procedura	31/12/2024
26	Affidamenti in house	violazione delle norme e dei limiti dell'in house providing per interesse/utilità di parte	A	L'affidamento in house seppur a società pubbliche, non sempre efficienti, talvolta cela condotte scorrette e conflitti di interesse.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare lo svolgimento degli affidamenti e l'esecuzione dei "contratti di servizio".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati a campione.	Responsabile/i di Settore interessati alla procedura	31/12/2024
27	ATTIVITA': Nomina della commissione giudicatrice art. 77	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità dell'organo che nomina	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati a campione.	Responsabile/i di Settore interessati alla procedura	31/12/2024
28	ATTIVITA': Verifica delle offerte anomale art. 97	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari o del RUP	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati a campione.	Responsabile/i di Settore interessati alla procedura	31/12/2024

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure	Termine di attuazione
29	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base al prezzo	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati a campione.	Responsabile/i di Settore interessati alla procedura	31/12/2024
30	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base all'OEPV	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati a campione.	Responsabile/i di Settore interessati alla procedura	31/12/2024
31	Programmazione dei lavori art. 21	violazione delle norme procedurali	M	Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dato che il processo non produce alcun vantaggio immediato a terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile/i di Settore interessati alla procedura	31/12/2024
32	Programmazione di forniture e di servizi	violazione delle norme procedurali	M	Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dato che il processo non produce alcun vantaggio immediato a terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile/i di Settore interessati alla procedura	31/12/2024
33	Gestione e archiviazione dei contratti pubblici	violazione delle norme procedurali	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile/i di Settore interessati alla procedura	31/12/2024
34	Accertamenti e verifiche dei tributi locali	omessa verifica per interesse di parte	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati a campione. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata ed in rapporto alle risorse disponibili con priorità al personale di categoria D.	Responsabile/i di Settore interessati alla procedura	31/12/2024
35	Accertamenti con adesione dei tributi locali	omessa verifica per interesse di parte	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati a campione. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata ed in rapporto alle risorse disponibili con priorità al personale di categoria D.	Responsabile/i di Settore interessati alla procedura	31/12/2024
36	Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abusi)	omessa verifica per interesse di parte	A+	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati a campione. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata ed in rapporto alle risorse disponibili con priorità al personale di categoria D.	Responsabile/i di Settore interessati alla procedura	31/12/2024
37	Vigilanza sulla circolazione e la sosta	omessa verifica per interesse di parte	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati a campione. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata ed in rapporto alle risorse disponibili con priorità al personale di categoria D.	Responsabile/i di Settore interessati alla procedura	31/12/2024
38	Vigilanza e verifiche sulle attività commerciali in sede fissa	omessa verifica per interesse di parte	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati a campione. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata ed in rapporto alle risorse disponibili con priorità al personale di categoria D.	Responsabile/i di Settore interessati alla procedura	31/12/2024
39	Vigilanza e verifiche su mercati ed ambulanti	omessa verifica per interesse di parte	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati a campione. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata ed in rapporto alle risorse disponibili con priorità al personale di categoria D.	Responsabile/i di Settore interessati alla procedura	31/12/2024
40	Controlli sull'uso del territorio	omessa verifica per interesse di parte	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati a campione. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata ed in rapporto alle risorse disponibili con priorità al personale di categoria D.	Responsabile/i di Settore interessati alla procedura	31/12/2024

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure	Termine di attuazione
41	Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani	omessa verifica per interesse di parte	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati a campione. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata ed in rapporto alle risorse disponibili con priorità al personale di categoria D.	Responsabile/i di Settore interessati alla procedura	31/12/2024
42	Raccolta, recupero e smaltimento rifiuti	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	A+	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare l'esecuzione del contratto. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica;	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati a campione. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata ed in rapporto alle risorse disponibili con priorità al personale di categoria D.	Responsabile/i di Settore interessati alla procedura	31/12/2024
43	Gestione delle sanzioni per violazione del Codice della strada	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. 4- Rotazione: il personale che svolge servizio in strada viene fatto ruotare secondo logiche turnistiche	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati a campione. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata ed in rapporto alle risorse disponibili con priorità al personale di categoria D. La rotazione è secondo i turni	Responsabile/i di Settore interessati alla procedura	31/12/2024
44	Gestione ordinaria delle entrate	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile/i di Settore interessati alla procedura	31/12/2024
45	Gestione ordinaria delle spese di bilancio	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, accelerando o dilatando i tempi dei procedimenti	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati a campione. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata ed in rapporto alle risorse disponibili con priorità al personale di categoria D.	Responsabile/i di Settore interessati alla procedura	31/12/2024
46	Adempimenti fiscali	violazione di norme	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile/i di Settore interessati alla procedura	31/12/2024
47	Stipendi del personale	violazione di norme	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile/i di Settore interessati alla procedura	31/12/2024
48	Tributi locali (IMU, addizionale IRPEF, ecc.)	violazione di norme	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile/i di Settore interessati alla procedura	31/12/2024
49	manutenzione delle aree verdi	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile/i di Settore interessati alla procedura	31/12/2024
50	manutenzione delle strade e delle aree pubbliche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile/i di Settore interessati alla procedura	31/12/2024
51	installazione e manutenzione segnaletica, orizzontale e verticale, su strade e aree pubbliche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile/i di Settore interessati alla procedura	31/12/2024
52	servizio di rimozione della neve e del ghiaccio su strade e aree pubbliche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile/i di Settore interessati alla procedura	31/12/2024
53	manutenzione deparchi pubblici	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile/i di Settore interessati alla procedura	31/12/2024
54	servizi di custodia dei parchi pubblici	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	A	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile/i di Settore interessati alla procedura	31/12/2024

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure	Termine di attuazione
55	manutenzione degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile/i di Settore interessati alla procedura	31/12/2024
56	manutenzione degli edifici scolastici	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile/i di Settore interessati alla procedura	31/12/2024
57	servizi di pubblica illuminazione	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	A+	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Il rischio è stato ritenuto abbastanza alto.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile/i di Settore interessati alla procedura	31/12/2024
58	manutenzione della rete e degli impianti di pubblica illuminazione	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	A+	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Il rischio è stato ritenuto abbastanza alto.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile/i di Settore interessati alla procedura	31/12/2024
59	servizi di gestione biblioteche	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile/i di Settore interessati alla procedura	31/12/2024
60	servizi di gestione sala consiliare	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile/i di Settore interessati alla procedura	31/12/2024
61	servizi di polianificazione delle sedi di farmacie	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile/i di Settore interessati alla procedura	31/12/2024
62	servizi di gestione impianti sportivi	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	A+	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Il rischio è stato ritenuto abbastanza alto.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile/i di Settore interessati alla procedura	31/12/2024
63	servizi di gestione hardware e software	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile/i di Settore interessati alla procedura	31/12/2024
64	servizi di disaster recovery e backup	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile/i di Settore interessati alla procedura	31/12/2024
65	gestione del sito web	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto basso.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile/i di Settore interessati alla procedura	31/12/2024
66	Gestione delle isole ecologiche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	A	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati a campione. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata ed in rapporto alle risorse disponibili con priorità al personale di categoria D.	Responsabile/i di Settore interessati alla procedura	31/12/2024
67	Pulizia delle strade e delle aree pubbliche	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità	A	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati a campione. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata ed in rapporto alle risorse disponibili con priorità al personale di categoria D.	Responsabile/i di Settore interessati alla procedura	31/12/2024
68	Pulizia dei parchi pubblici	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità	A	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati a campione. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata ed in rapporto alle risorse disponibili con priorità al personale di categoria D.	Responsabile/i di Settore interessati alla procedura	31/12/2024

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure	Termine di attuazione
69	Pulizia degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità	A	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati a campione. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata ed in rapporto alle risorse disponibili con priorità al personale di categoria D.	Responsabile/i di Settore interessati alla procedura	31/12/2024
70	Permesso di costruire	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A+	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica;	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati a campione. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata ed in rapporto alle risorse disponibili con priorità al personale di categoria D.	Responsabile/i di Settore interessati alla procedura	31/12/2024
71	Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A+	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica;	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati a campione. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata ed in rapporto alle risorse disponibili con priorità al personale di categoria D.	Responsabile/i di Settore interessati alla procedura	31/12/2024
72	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A++	La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni deve accertare la regolarità delle nuove procedure di pianificazione urbanistica. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare; Sostituzione: è prevista lasostituzione del dipendente che presenti situazioni di potenziale conflitto nella singola procedura	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati a campione. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata ed in rapporto alle risorse disponibili con priorità al personale di categoria D.	Responsabile/i di Settore interessati alla procedura	31/12/2024
73	Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A++	La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni deve accertare la regolarità delle nuove procedure di pianificazione urbanistica. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare;	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati a campione. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata ed in rapporto alle risorse disponibili con priorità al personale di categoria D.	Responsabile/i di Settore interessati alla procedura	31/12/2024
74	Permesso di costruire convenzionato	conflitto di interessi, violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A+	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni deve accertare la regolarità delle nuove procedure di pianificazione urbanistica. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare; Sostituzione: è prevista lasostituzione del dipendente che presenti situazioni di potenziale conflitto nella singola procedura	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati a campione. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata ed in rapporto alle risorse disponibili con priorità al personale di categoria D.	Responsabile/i di Settore interessati alla procedura	31/12/2024
75	Gestione del reticolo idrico minore	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile/i di Settore interessati alla procedura	31/12/2024
76	Procedimento per l'insediamento di una nuova struttura	violazione dei divieti su conflitto di interessi, violazione di norme, limiti e indici urbanistici per interesse/utilità di parte	A+	L'attività imprenditoriale privata per sua natura è sempre sostenuta da interessi economici, anche ingenti. Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze delle quali dispongono, per conseguire vantaggi e utilità indebite (favorendo o intralciando la procedura).	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni deve accertare la regolarità delle nuove procedure di pianificazione urbanistica. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare; Sostituzione: è prevista lasostituzione del dipendente che presenti situazioni di potenziale conflitto nella singola procedura	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati a campione. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata ed in rapporto alle risorse disponibili con priorità al personale di categoria D.	Responsabile/i di Settore interessati alla procedura	31/12/2024
77	Procedimento urbanistico per l'insediamento attività commerciale	violazione dei divieti su conflitto di interessi, violazione di norme, limiti e indici urbanistici per interesse/utilità di parte	A++	L'attività imprenditoriale privata per sua natura è sempre sostenuta da interessi economici, anche ingenti. Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze delle quali dispongono, per conseguire vantaggi e utilità indebite (favorendo o intralciando la procedura).	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni deve accertare la regolarità delle nuove procedure di pianificazione urbanistica. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare; Sostituzione: è prevista lasostituzione del dipendente che presenti situazioni di potenziale conflitto nella singola procedura	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati a campione. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata ed in rapporto alle risorse disponibili con priorità al personale di categoria D.	Responsabile/i di Settore interessati alla procedura	31/12/2024
78	Sicurezza ed ordine pubblico	violazione di norme, regolamenti, ordini di servizio	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile/i di Settore interessati alla procedura	31/12/2024
79	Servizi di protezione civile	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile/i di Settore interessati alla procedura	31/12/2024

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure	Termine di attuazione
80	Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti, società, fondazioni.	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina	A	La nomina di amministratori in società, enti, organismi collegati alla PA, talvolta di persone prive di adeguate competenza, può celare condotte scorrette e conflitti di interesse.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati a campione. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata ed in rapporto alle risorse disponibili con priorità al personale di categoria D.	Responsabile/i di Settore interessati alla procedura	31/12/2024
81	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	A+	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. 4. Controlli ulteriori: Trasmissione degli atti alla Guardia di Finanza	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati a campione. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata ed in rapporto alle risorse disponibili con priorità al personale di categoria D. Per ogni graduatoria l'elenco e le dichiarazioni dei beneficiari devono essere trasmessi alla Guardia di Finanza per eventuali controlli di competenza che la stessa ritenga opportuni	Responsabile/i di Settore interessati alla procedura	31/12/2024
82	Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TULPS (spettacoli, intrattenimenti, ecc.)	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	M	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati a campione. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata ed in rapporto alle risorse disponibili con priorità al personale di categoria D.	Responsabile/i di Settore interessati alla procedura	31/12/2024
83	Servizi per minori e famiglie	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati a campione. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata ed in rapporto alle risorse disponibili con priorità al personale di categoria D.	Responsabile/i di Settore interessati alla procedura	31/12/2024
84	Servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati a campione. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata ed in rapporto alle risorse disponibili con priorità al personale di categoria D.	Responsabile/i di Settore interessati alla procedura	31/12/2024
85	Servizi per disabili	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati a campione. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata ed in rapporto alle risorse disponibili con priorità al personale di categoria D.	Responsabile/i di Settore interessati alla procedura	31/12/2024
86	Servizi per adulti in difficoltà	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati a campione. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata ed in rapporto alle risorse disponibili con priorità al personale di categoria D.	Responsabile/i di Settore interessati alla procedura	31/12/2024
87	Servizi di integrazione dei cittadini stranieri	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati a campione. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata ed in rapporto alle risorse disponibili con priorità al personale di categoria D.	Responsabile/i di Settore interessati alla procedura	31/12/2024
88	Gestione notifiche	ingiustificata richiesta di "utilità" da parte del funzionario	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile/i di Settore interessati alla procedura	31/12/2024
89	Concessioni demaniali	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile/i di Settore interessati alla procedura	31/12/2024
90	Procedimenti di autorizzazione al trasporto di salme	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile/i di Settore interessati alla procedura	31/12/2024
91	Gestione degli alloggi pubblici	selezione "pilotata", violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati a campione. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata ed in rapporto alle risorse disponibili con priorità al personale di categoria D.	Responsabile/i di Settore interessati alla procedura	31/12/2024

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure	Termine di attuazione
92	Gestione del diritto allo studio e del sostegno scolastico	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile/i di Settore interessati alla procedura	31/12/2024
93	Concessione Asili nido	selezione "pilotata", violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile/i di Settore interessati alla procedura	31/12/2024
94	Utilizzo extra scolastico dei locali scolastici	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile/i di Settore interessati alla procedura	31/12/2024
95	Servizio di trasporto scolastico	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile/i di Settore interessati alla procedura	31/12/2024
96	Servizio di mensa	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile/i di Settore interessati alla procedura	31/12/2024
97	Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile/i di Settore interessati alla procedura	31/12/2024
98	Pratiche anagrafiche	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile/i di Settore interessati alla procedura	31/12/2024
99	Certificazioni anagrafiche	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile/i di Settore interessati alla procedura	31/12/2024
100	atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile/i di Settore interessati alla procedura	31/12/2024
101	Rilascio di documenti di identità	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile/i di Settore interessati alla procedura	31/12/2024
102	Rilascio di patrocini	violazione delle norme per interesse di parte	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile/i di Settore interessati alla procedura	31/12/2024
103	Gestione della leva	violazione delle norme per interesse di parte	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile/i di Settore interessati alla procedura	31/12/2024
104	Consultazioni elettorali	violazione delle norme per interesse di parte	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile/i di Settore interessati alla procedura	31/12/2024

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure	Termine di attuazione
105	Gestione dell'elettorato	violazione delle norme per interesse di parte	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile/i di Settore interessati alla procedura	31/12/2024
106	Pagamenti on line	violazione delle norme per interesse di parte	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	Le verifiche periodiche sull'andamento dei pagamenti e i controlli di cassa possono consentire un adeguato monitoraggio sul processo	Responsabile/i di Settore interessati alla procedura	31/12/2024

ALLEGATO "D" - Misure di trasparenza

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile	
A	B	C	D	E	F	G	
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Annuale	Settore Amministrativo Legale / Segretario generale	
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normativa" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Amministrativo Legale	
			Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Amministrativo Legale	
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministeriali, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Amministrativo Legale / Responsabili di Settore interessati per materia	
			Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Amministrativo Legale	
			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	Settore Amministrativo Legale	
			Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013				
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenario obblighi amministrativi	Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Tempestivo	Settore Amministrativo Legale / Responsabili di Settore interessati per materia	
			Oneri informativi per cittadini e imprese	Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonché l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016		
			Burocrazia zero	Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 10/2016		
	Burocrazia zero	Art. 37, c. 3-bis, d.l. n. 69/2013	Attività soggette a controllo	Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni competenti ritengono necessarie l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione)			
			Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Amministrativo Legale
			Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del d.lgs n. 33/2013	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Amministrativo Legale
			Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)		Tempestivo	Settore Amministrativo

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
		33/2013		Curriculum vitae	(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Legale
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Amministrativo Legale
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Amministrativo Legale
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Amministrativo Legale
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Amministrativo Legale
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Settore Amministrativo Legale
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Non obbligatoria	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Amministrativo Legale
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] NON OBBLIGATORIA	Annuale	Settore Amministrativo Legale
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Amministrativo Legale
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Amministrativo Legale
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Amministrativo Legale
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Amministrativo Legale

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Amministrativo Legale
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Amministrativo Legale
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Settore Amministrativo Legale
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico NON OBBLIGATORIA PER GLI ENTI CON MENO DI 15.000 ABITANTI	Settore Amministrativo Legale
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Amministrativo Legale
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Settore Amministrativo Legale
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	NessunoNON OBBLIGATORIA PER GLI ENTI CON MENO DI 15.000 ABITANTI	Settore Amministrativo Legale
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	NessunoNON OBBLIGATORIA PER GLI ENTI CON MENO DI 15.000 ABITANTI	Settore Amministrativo Legale
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	NessunoNON OBBLIGATORIA PER GLI ENTI CON MENO DI 15.000 ABITANTI	Settore Amministrativo Legale
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	NessunoNON OBBLIGATORIA PER GLI ENTI CON MENO DI 15.000 ABITANTI	Settore Amministrativo Legale
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	NessunoNON OBBLIGATORIA PER GLI ENTI CON MENO DI 15.000 ABITANTI	Settore Amministrativo Legale
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	NessunoNON OBBLIGATORIA PER GLI ENTI CON MENO DI 15.000 ABITANTI	Settore Amministrativo Legale
				1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico;	NessunoNON OBBLIGATORIA PER GLI ENTI CON MENO DI 15.000 ABITANTI	

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	NessunoNON OBBLIGATORIA PER GLI ENTI CON MENO DI 15.000 ABITANTI	Settore Amministrativo Legale
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	NessunoNON OBBLIGATORIA PER GLI ENTI CON MENO DI 15.000 ABITANTI	Settore Amministrativo Legale
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	NessunoNON OBBLIGATORIA PER GLI ENTI CON MENO DI 15.000 ABITANTI	
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Amministrativo Legale
	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	non si applica
			Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Amministrativo Legale
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Amministrativo Legale
		Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Amministrativo Legale
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Amministrativo Legale
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Amministrativo Legale

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile		
A	B	C	D	E	F	G		
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Responsabile per le attività del Settore di sua competenza		
			(da pubblicare in tabelle)	Per ciascun titolare di incarico:	Tempestivo			
		Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Responsabile di Settore per la propria area di competenza		
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Responsabile di Settore per la propria area di competenza		
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Responsabile di Settore per la propria area di competenza		
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Responsabile di Settore per la propria area di competenza		
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	Ciascun Responsabile di Settore per la propria area di competenza		
					Per ciascun titolare di incarico:	Tempestivo		
				Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Amministrativo Legale
				Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Amministrativo Legale
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Amministrativo Legale		
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Amministrativo Legale		
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Amministrativo Legale		
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Amministrativo Legale		
	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato). NON SI APPLICA AI COMUNI CON MENO DI 15.000 ABITANTI	Settore Amministrativo Legale		

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico NON SI APPLICA AI COMUNI CON MENO DI 15.000 ABITANTI	
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale NON SI APPLICA AI COMUNI CON MENO DI 15.000 ABITANTI	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Settore Amministrativo Legale
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Settore Amministrativo Legale
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Settore Amministrativo Legale
	Titolari di incarichi dirigenziali		Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali	Per ciascun titolare di incarico:		Settore Amministrativo legale
	(dirigenti non generali)				Tempestivo	
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle che distinguono le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Amministrativo legale
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Amministrativo legale
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Amministrativo legale
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Amministrativo legale
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Amministrativo legale
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Amministrativo legale
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato). NON SI APPLICA AI COMUNI CON MENO DI 15.000 ABITANTI	

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
Personale		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico NON SI APPLICA AI COMUNI CON MENO DI 15.000 ABITANTI	
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale NON SI APPLICA AI COMUNI CON MENO DI 15.000 ABITANTI	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Settore Amministrativo legale
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Settore Amministrativo legale
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Settore Amministrativo legale
		Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Elenco posizioni dirigenziali discrezionali	Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs 97/2016	
		Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo	Settore Amministrativo legale
		Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale	
	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno	
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	
Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti		Nessuno		
Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti		Nessuno		
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico;		Nessuno	2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]				

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Amministrativo legale
	Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinquies., d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Amministrativo legale
	Dotazione organica	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Amministrativo legale
		Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Amministrativo legale
	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Amministrativo legale
		Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Amministrativo legale
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Amministrativo legale
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo	Settore Amministrativo legale
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	(da pubblicare in tabelle)		(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo	Settore Amministrativo legale
		Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001			(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Amministrativo legale
		Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	Settore Amministrativo legale
		Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009				
		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n.	OIV		Tempestivo	Settore Amministrativo

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile		
A	B	C	D	E	F	G		
	OIV	33/2013		Nominativi	(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	legale		
		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Amministrativo legale		
		Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013		Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Amministrativo legale		
Bandi di concorso		Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonché i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Amministrativo legale		
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CIVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Settore Amministrativo Legale		
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo	Settore Amministrativo Legale		
	Relazione sulla Performance			Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Amministrativo Legale
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Amministrativo Legale		
			(da pubblicare in tabelle)		Ammontare dei premi effettivamente distribuiti		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Amministrativo Legale
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Amministrativo Legale		
			(da pubblicare in tabelle)		Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Amministrativo Legale
					Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Amministrativo Legale
	Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Benessere organizzativo	Livelli di benessere organizzativo	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016			
	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Finanziario		
			(da pubblicare in tabelle)		Per ciascuno degli enti:			
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013			1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Finanziario	
					2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Finanziario	
					3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Finanziario	
					4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Finanziario	
					5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Finanziario	
					6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Finanziario	
					7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi	Annuale	Settore Finanziario	

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
Enti controllati	Società partecipate			per vitto e alloggio)	(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Settore Finanziario
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Settore Finanziario
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Finanziario
		Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Finanziario
			(da pubblicare in tabelle)	Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Finanziario
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Finanziario
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Finanziario
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Finanziario
			5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Finanziario	
			7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Finanziario	
			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Settore Finanziario
			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Settore Finanziario
			Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Finanziario
			Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Finanziario
				Provvedimenti		

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile	
A	B	C	D	E	F	G	
		Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016		Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Finanziario	
				Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Finanziario	
	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Finanziario	
				Per ciascuno degli enti:			
				(da pubblicare in tabelle)	1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Finanziario
					2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Finanziario
					3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Finanziario
			Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Finanziario
					5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Finanziario
					6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Finanziario
					7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Finanziario
			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Settore Finanziario
			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Settore Finanziario
			Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Finanziario
		Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Finanziario
		Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Dati aggregati attività amministrativa	Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	Ciascun Responsabile per la propria area di competenza
				Tipologie di procedimento	Per ciascuna tipologia di procedimento:		
		Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Responsabile di Settore per la propria area di competenza	
		Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Responsabile di Settore per la propria area di competenza	
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Responsabile di Settore per la propria area di competenza	

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile		
A	B	C	D	E	F	G		
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Responsabile di Settore per la propria area di competenza		
		Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Responsabile di Settore per la propria area di competenza		
		Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Responsabile di Settore per la propria area di competenza		
		Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013		7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Responsabile di Settore per la propria area di competenza		
		Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013		8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Responsabile di Settore per la propria area di competenza		
		Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013		9) link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Responsabile di Settore per la propria area di competenza		
		Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013		10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Responsabile di Settore per la propria area di competenza		
		Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Responsabile di Settore per la propria area di competenza		
					Per i procedimenti ad istanza di parte:			
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013			1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i facsimile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Responsabile di Settore per la propria area di competenza	
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012			2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Responsabile di Settore per la propria area di competenza	
		Monitoraggio tempi procedimentali		Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012	Monitoraggio tempi procedimentali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedimentali	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Responsabile di Settore per la propria area di competenza
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Responsabile di Settore per la propria area di competenza
	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Responsabile di Settore per la propria area di competenza
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
Controlli sulle imprese		Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di controllo	Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
		Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Obblighi e adempimenti	Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative		
Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare		Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure	Codice Identificativo Gara (CIG)	Tempestivo	
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Struttura proponente, Oggetto del bando, Procedura di scelta del contraente, Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, Aggiudicatario, Importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, Importo delle somme liquidate	Tempestivo	Ciascun Responsabile di Settore per la propria area di competenza
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	(da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Annuale	Ciascun Responsabile di Settore per la propria area di competenza

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile		
A	B	C	D	E	F	G		
Bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali	(art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)	Settore Gestione del Territorio / Settore Finanziario		
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016	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	Ciascun Responsabile di Settore per la propria area di competenza	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016			Delibera a contrarre o atto equivalente (per tutte le procedure)	Tempestivo		
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016			Avvisi e bandi -	Tempestivo	Ciascun Responsabile di Settore per la propria area di competenza	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)								
Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Avviso sui risultati della procedura di affidamento - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, 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	Ciascun Responsabile di Settore per la propria area di competenza					
Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Avvisi sistema di qualificazione - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo						
Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Affidamenti	Tempestivo	Ciascun Responsabile di Settore per la propria area di competenza	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)							

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Informazioni ulteriori - Contributi e 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	Ciascun Responsabile di Settore per la propria area di competenza
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali.	Provvedimenti di esclusione e di ammissione (entro 2 giorni dalla loro adozione)	Tempestivo	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Tempestivo	
		Art. 1, co. 505, l. 208/2015 disposizione speciale rispetto all'art. 21 del d.lgs. 50/2016)	Contratti	Testo integrale di tutti i contratti di acquisto di beni e di servizi di importo unitario stimato superiore a un milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti	Tempestivo	Ciascun Responsabile di Settore per la propria area di competenza
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Tempestivo	
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo	Ciascun Responsabile di Settore per la propria area di competenza
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo	Ciascun Responsabile di Settore per la propria area di competenza
					(art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	
			(da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali)	Per ciascun atto:		
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	(NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo	Ciascun Responsabile di Settore per la propria area di competenza
					(art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo	Ciascun Responsabile di Settore per la propria area di competenza
					(art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo	Ciascun Responsabile di Settore per la propria area di competenza
					(art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo	Ciascun Responsabile di Settore per la propria area di competenza
					(art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo	Ciascun Responsabile di Settore per la propria area di competenza
(art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)						
Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) link al progetto selezionato	Tempestivo	Ciascun Responsabile di Settore per la propria area di competenza		
			(art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)			
Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo	Ciascun Responsabile di Settore per la propria area di competenza		
			(art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)			
Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale	Ciascun Responsabile di Settore per la propria area di competenza		
			(art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)			

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo	Settore Finanziario
		Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011		(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo	Settore Finanziario
	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo	Settore Finanziario	
	Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011		(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
	Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo	Settore Finanziario	
Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo	Settore Finanziario	
			(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo	Settore Gestione del Territorio
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo	
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.	Settore Amministrativo Legale
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Settore Amministrativo Legale
				Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Settore Amministrativo Legale
				Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Tempestivo	Settore Amministrativo Legale
	(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)					
	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	Settore Finanziario
			(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorché non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo	Settore Finanziario	
			(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo	Ciascun Responsabile di Settore per la propria area di competenza
				(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile	
A	B	C	D	E	F	G	
Servizi erogati	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo	Ciascun Responsabile di Settore per la propria area di competenza	
		Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009			Sentenza di definizione del giudizio		Tempestivo
		Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009			Misure adottate in ottemperanza alla sentenza		Tempestivo
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	(da pubblicare in tabelle)	Annuale	Ciascun Responsabile di Settore per la propria area di competenza
		Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013				(art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	
	Liste di attesa	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	(da pubblicare in tabelle)	Tempestivo	Ciascun Responsabile di Settore per la propria area di competenza
						(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.		Tempestivo	Ciascun Responsabile di Settore per la propria area di competenza
Dati sui pagamenti	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale	Settore Finanziario	
					(in fase di prima attuazione semestrale)		
	Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata (da pubblicare in tabelle)	Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari		Trimestrale	Settore Finanziario
						(in fase di prima attuazione semestrale)	
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)		Annuale	Settore Finanziario
						(art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
						Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	
			Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici		Annuale	Settore Finanziario
						(art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento		Tempestivo	Settore Finanziario
(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)							
Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	Tempestivo	Settore Gestione del Territorio	
			degli investimenti pubblici				
			(art. 1, l. n. 144/1999)				
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013	Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti").	A titolo esemplificativo:	Tempestivo	Settore Gestione del Territorio
				Art. 29 d.lgs. n. 50/2016		- Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n. 50/2016	

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
				- Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)		
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Gestione del Territorio
		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Gestione del Territorio
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Gestione del Territorio
		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Gestione del Territorio
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Gestione del Territorio
			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 igrotipi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Gestione del Territorio
			Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Gestione del Territorio
			Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Gestione del Territorio
			Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Gestione del Territorio
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Gestione del Territorio

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
			Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Gestione del Territorio
			Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Gestione del Territorio
Strutture sanitarie private accreditate		Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	Settore socio educativo
			(da pubblicare in tabelle)	Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	Settore socio educativo
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Responsabile di Settore per l'area di propria competenza
			(da pubblicare in tabelle)	Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Responsabile di Settore per l'area di propria competenza
		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Responsabile di Settore per l'area di propria competenza
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Annuale	Settore Amministrativo Legale / Segretario generale
		Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo	Segretario Generale
			Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Tempestivo	Settore Amm.vo Legale / Segretario Generale
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, l. n. 190/2012)	Settore Amm.vo Legale / Segretario Generale
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.A.C. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.A.C. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	Settore Amm.vo Legale / Segretario Generale
		Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo	Segretario Generale
Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Settore Amm.vo Legale / Segretario Generale
		Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Ciascun Responsabile di Settore per l'area di propria competenza
		Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Semestrale	Settore Amministrativo Legale

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dat.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo	Ciascu Responsabile di Settore per l'area di propria competenza
		Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale	Ciascun Responsabile di Settore per l'area di propria competenza
		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agencia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	Settore Amministrativo legale
Altri contenuti	Dati ulteriori	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Dati ulteriori	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate	Ciascun Responsabile di Settore per l'area di propria competenza
		Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	(NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)			



COMUNE DI SAN SEBASTIANO AL VESUVIO

**PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO
DEL PERSONALE 2022 - 2024**

Approvato con delibera di G. C. n. 85 del 7.6.2022

INDICE

1. PREMESSE ED OBIETTIVI _____	pag. 3
2. LINEE DI INDIRIZZO PER LA PREDISPOSIZIONE DEI PIANI DEI FABBISOGNI _____	pag. 4
3. LE LINEE GUIDA PER LO SVOLGIMENTO DEI CONCORSI PER IL RECLUTAMENTO DEL PERSONALE _____	pag. 4
4. CRITERI DI REDAZIONE DEL PIANO ASSUNZIONALE: CORRELAZIONE ALLA PERFORMANCE E CRITICITA' _____	pag. 6
5. LA DOTAZIONE ORGANICA _____	pag. 6
6. LE RISORSE FINANZIARIE _____	pag. 7
7. RISORSE DISPONIBILI E PARAMETRI PER LA PROGRAMMAZIONE DELLE ASSUNZIONI A TEMPO INDETERMINATO _____	pag. 10
8. CALCOLO CAPACITA' ASSUNZIONALI EX ART. 33 DEL D.L. 34/2019 E D.M. ATTUATIVO DEL 17.3.2020 _____	pag. 13
9. IL PROGRAMMA DELLE ASSUNZIONI PER L'ANNO 2022 _____	pag. 15
10. IL PROGRAMMA DELLE ASSUNZIONI PER L'ANNO 2023 _____	pag. 16
11. IL PROGRAMMA DELLE ASSUNZIONI PER L'ANNO 2024 _____	pag. 16
12. RIEPILOGO UTILIZZO RISORSE FINANZIARIE NEL TRIENNIO _____	pag. 17
13. VERIFICA DEL RISPETTO VALORE SOGLIA TABELLA 1 D.M. 17/3/2020 _____	pag. 18
14. DOTAZIONE ORGANICA _____	pag. 19
15. CONCLUSIONI _____	pag. 21
ALLEGATO A – TABELLA COSTO PERSONALE PER CATEGORIE _____	pag. 22

1. PREMESSE ED OBIETTIVI

La Riforma della pubblica Amministrazione, avviata dalla Legge Delega 7 agosto 2015 n.124, è stata promossa attraverso l'adozione di numerosi decreti attuativi, in particolare per quanto interessa ai fini del presente Piano, dal recente D.Lgs 25 maggio 2017, n.75 (G.U. n.130 del 07.06.2017), in vigore dal 22 giugno 2017.

Tra le principali misure introdotte dal decreto troviamo il progressivo superamento della cd. "dotazione organica" e l'introduzione di un nuovo modello di reclutamento basato sui fabbisogni e non più sulle piante organiche con l'obiettivo di reclutare le professionalità che davvero sono utili al miglioramento dei servizi.

Si evidenzia come il 2018 sia stato l'ultimo anno in cui si applica la disciplina temporanea in materia di limiti al turn over, introdotta, per il triennio 2016-2018, dalla legge di bilancio 2016 (art.1, comma 228, L. n.208/2015). Di conseguenza, a partire dal 2019 ha riacquisito piena efficacia la disciplina contenuta nell'art.3, comma 5, del D.L. 90/2014: superamento delle limitazioni al turn over pieno e capacità assunzionali pari al 100% della spesa del personale cessato. Altresì l'art. 35 bis del decreto legge (rubricato: "Disposizioni in materia di assunzioni a tempo indeterminato di personale della polizia municipale"), introdotto in fase di conversione in legge, prevede che: "al fine di rafforzare le attività connesse al controllo del territorio e di potenziare gli interventi in materia di sicurezza urbana, i comuni che nel triennio 2016 – 2018 hanno rispettato gli obiettivi dei vincoli di finanza pubblica possono, nell'anno 2019, in deroga alle disposizioni di cui all'articolo 1, comma 228, della legge 28 dicembre 2015, n. 208, assumere a tempo indeterminato personale di polizia municipale, nel limite della spesa sostenuta per detto personale nell'anno 2016 e fermo restando il conseguimento degli equilibri di bilancio. Le cessazioni nell'anno 2018 del predetto personale non rilevano ai fini del calcolo delle facoltà assunzionali del restante personale".

Nel corso del 2019 sono poi intervenute rilevanti novità normative che hanno accelerato il processo di uscita dal lavoro (tra l'altro) nella Pubblica Amministrazione, a mezzo della conversione in Legge 26/2019 del D.L. n. 4 del 2019 che ha introdotto la cd. "quota 100" e hanno favorito il turn over con la modifica all'art. 3 del D.L. 90/2014 conv. in L. 114/2014. In particolare la novella normativa ha previsto che a decorrere dall'anno 2014 è consentito il cumulo delle risorse destinate alle assunzioni per un arco temporale non superiore a cinque anni (invece dei tre anni precedentemente previsti), utilizzando i resti assunzionali ancora disponibili calcolati con le percentuali in vigore in ciascun esercizio, riconoscendo agli enti locali la facoltà, nel triennio 2019/2021, di computare ai fini della determinazione delle capacità assunzionali, sia le cessazioni dal servizio del personale di ruolo verificatesi nell'anno precedente, sia quelle programmate nella medesima annualità, in termini di spesa, fermo restando che le assunzioni possono essere effettuate soltanto a seguito delle cessazioni che producono il relativo turn-over.

Tuttavia, poco dopo il legislatore ha introdotto una "rivoluzione copernicana" nel sistema di computo delle capacità assunzionali di Regioni e Comuni mediante l'art. 33 del D.L. 30 aprile 2019 n. 34, "Decreto crescita". A decorrere dal 20.4.2020 - data indicata nell'apposito decreto attuativo DM 17.3.2020 contenente "Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni", pubblicato in GU n.108 del 27-4-2020, attuativo delle disposizioni di cui all'art. 33, comma 2, del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 giugno 2019, n. 58 - i Comuni possono effettuare assunzioni di personale a tempo indeterminato entro il limite di una spesa complessiva per il personale dipendente (al lordo degli oneri riflessi e al netto dell'IRAP) non superiore al valore soglia, definito come percentuale, anche differenziata per fascia demografica, delle entrate relative ai primi tre titoli risultanti dal rendiconto dell'anno precedente a quello in cui è prevista l'assunzione, che dovranno essere calcolate al netto delle entrate a destinazione vincolata e del Fondo Crediti Dubbia Esigibilità stanziato in Bilancio di Previsione. Il suddetto decreto ha individuato i valori soglia e le fasce demografiche, previa intesa in Conferenza Stato-Città ed autonomie locali.

Il Comune di San Sebastiano al Vesuvio si è già adeguato col Piano Triennale dei Fabbisogni 2020/22 alla nuova normativa, attuando per l'annualità 2020 il piano ri-approvato nell'autunno 2020. Il presente Piano - frutto dell'aggiornamento ed adeguamento ai nuovi parametri del Piano si pone in continuità con la pregressa programmazione, mantenendo una modulazione atta ad assicurare la sostenibilità finanziaria della programmazione pluriennale e l'adeguamento ai nuovi obiettivi amministrativi, già contenuti nel Piano delle Performance 2021/23. In tal senso sono riportate sulle nuove annualità le assunzioni relative a procedure già avviate e non ancora concluse.

Il presente Piano formulato alla luce dei parametri finanziari - indicati dall'art. 33 del D.L.vo 34/2019 e relativo DM attuativo del 17.3.2020, tiene conto dei dati approvati col Rendiconto della Gestione 2020 dell'Ente (ultimo rendiconto approvato) ma è contestualmente già aggiornato (ai fini di economie procedurali) con i dati degli schemi di rendiconto per la Gestione 2021, già approvati dalla Giunta Comunale ed oggetto di deposito ai fini della discussione consiliare che si terrà per la relativa approvazione in data 7.6.2022. L'approvazione di detto schema, non implicherà quindi, la necessità di provvedere ad una nuova approvazione/rimodulazione del Piano, giacché lo stesso risulta compatibile con i parametri di capacità assunzionale discendenti da ambedue le risultanze consuntivate.

I dati degli schemi del Rendiconto 2021, infatti, confermano il posizionamento dell'Ente nella fascia sotto soglia di cui alla Tabella 1 del DM 17.3.2021 e quindi la presenza di indici finanziari coerenti col rendiconto 2020.

In particolare con la presente programmazione si intende confermare la riconduzione al centrale concetto di sostenibilità della spesa la programmazione. Cionondimeno, nella redazione del presente piano si è tenuto conto della novella normativa introdotta dal comma 3-septies dell'art. 57 del DL 14 agosto 2020 (*"Misure urgenti per il sostegno e il rilancio dell'Economia"*), inserito dalla Legge di conversione n. 126 del 13.10.2020, secondo cui *"a decorrere dall'anno 2021 le spese di personale riferite alle assunzioni, effettuate in data successiva alla data di entrata in vigore della Legge di conversione del presente Decreto, finanziate integralmente da risorse provenienti da altri soggetti, espressamente finalizzate a nuove assunzioni e previste da apposita normativa, e le corrispondenti entrate correnti poste a copertura delle stesse non rilevano ai fini della verifica del rispetto del valore soglia di cui ai commi 1, 1-bis e 2 dell'art. 33 del DL n. 34/2019, convertito con modificazioni dalla Legge n. 58/2019, per il periodo in cui è garantito il predetto finanziamento. In caso di finanziamento parziale, ai fini del predetto valore soglia non rilevano l'entrata e la spesa di personale per un importo corrispondente"*.

In proposito l'Amministrazione Comunale di San Sebastiano al Vesuvio, tiene conto dell'ammissione ai contributi a regime per il finanziamento delle stabilizzazioni avvenute nel mese di dicembre 2020 e dei contributi previsti a regime per l'assunzione di nuovi assistenti sociali dalla Legge Finanziaria 2021.

2. LINEE DI INDIRIZZO PER LA PREDISPOSIZIONE DEI PIANI DEI FABBISOGNI

Le linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle amministrazioni pubbliche sono state pubblicate con decreto 8 maggio 2018 ed entrate in vigore dopo la pubblicazione sulla gazzetta ufficiale avvenuta il 27 luglio 2018. Esse sono già state oggetto di applicazione da parte del Comune di San Sebastiano al Vesuvio sin dalla programmazione triennale 2019/21.

Secondo l'impostazione definita dal D.Lgs 75/2017, la "nuova" dotazione organica si traduce di fatto nella definizione di una "dotazione di spesa potenziale massima" per l'attuazione del piano triennale dei fabbisogni di personale. Per gli Enti locali tali linee di indirizzo trovano opportuno contemperamento con le novità introdotte dall'art. 33 del D.L. 34/2019, alla luce del Decreto Ministeriale attuativo del 17.3.2020.

Si rileva che in sede di formazione del nuovo Piano integrato di attività e organizzazione – PIAO, di cui all'articolo 6 del D.L. n. 80 del 2021, andranno individuati, compatibilmente con il PTFP, strumenti e obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne. Tuttavia, in relazione al nuovo Piano integrato di attività e organizzazione – PIAO, si rammenta che nonostante la prevista emanazione di decreti attuativi anche in relazione all'abrogazione dei documenti che dovranno essere assorbiti nel nuovo strumento programmatico, allo stato l'attuazione della norma è oggetto di differimenti che non si rendono compatibili con i tempi di approvazione di questo PTFP 2022/24, che – quindi – sarà poi recepito nel PIAO secondo le forme e tempi che saranno normativamente indicate.

3. LE LINEE GUIDA PER LO SVOLGIMENTO DEI CONCORSI PER IL RECLUTAMENTO DEL PERSONALE

In attuazione del D. Lgs n.75/2017 il ministro per la Semplificazione e la PA ha emanato la direttiva n.3 del 24 aprile 2018 concernente le linee guida per lo svolgimento dei concorsi per il reclutamento del personale. Il

provvedimento è stato oggetto di accordo in sede di Conferenza unificata, ed è stato pubblicato nella gazzetta Ufficiale n.134 del 12 giugno 2018. L'obiettivo delle linee guida è assicurare il reclutamento delle migliori professionalità per le esigenze delle amministrazioni. Un punto qualificante della direttiva riguarda la centralizzazione delle procedure concorsuali attraverso lo strumento del concorso unico.

Detta circostanza ha consentito l'iniziativa assunta dalla Regione Campania, mediante accordo operativo con il Foromez per la realizzazione di un concorso unico regionale, cui l'Amministrazione Comunale di San Sebastiano al Vesuvio ha aderito. L' *Accordo ex art. 15 della Legge 7 agosto 1990 n. 241 per la realizzazione del corso-concorso per l'assunzione di personale nella Regione Campania* (corso – concorso a cura della Commissione interministeriale RIPAM, quale strumento di sperimentazione del Progetto "RiformAttiva") è stato sottoscritto dall'Ente e già nel 2019 il corso - concorso è stato bandito ed avviato nel per i profili richiesti nel fabbisogno 2019/21 di questo Comune. Le procedure sono completate e sono stati assunti i vincitori per la copertura dei relativi posti previsti nel PTFP 2021/23. Tuttavia, sono intervenute dimissioni durante il periodo di prova, per cui non è stato possibile ancora procedere a sostituzione mediante scorrimento di graduatoria, causa assenza di ulteriori idonei. Tali scoperture generano per quest'anno parziali economie rispetto alla prevista spesa annualizzata, che potranno essere foriere di successive determinazioni programmatiche. Altresì i previsti collocamenti a riposo obbligatori per raggiunti limiti di età e requisiti contributivi, che interverranno durante quest'anno inducono a prevedere in programmazione assunzioni atte ad assicurare la copertura di posizioni di vertice. Altrettanto dicasi per gli utilizzi ex art. 14 CCNL 2004 che si prevede di prorogare (previo accordo con le altre amministrazioni interessate) nelle more del completamento delle procedure previste per il reclutamento nell'anno corrente di personale di categoria D. Infine, il Comune di San Sebastiano al Vesuvio ha sottoscritto convenzione col Comune di san Giorgio a Cremano (capofila dell'Ambito Sociale di zona) per l'utilizzo di graduatoria per l'assunzione a tempo pieno ed indeterminato di n. 1 assistente sociale, parzialmente oggetto di contributo ministeriale ai sensi della sopra richiamata normativa speciale. Il relativo concorso è in corso di espletamento e, pertanto, l'assunzione (già prevista per l'anno 2021, viene slittata nel presente PTFP all'annualità 2022.

Altresì, l'Amministrazione Comunale di San Sebastiano al Vesuvio, intende tener conto:

- della proroga delle facoltà normative introdotte dalla Legge 56/2019, al fine di ridurre i tempi di accesso al pubblico impiego, in ragione delle quali le procedure concorsuali e le conseguenti assunzioni possono essere effettuate senza il previo svolgimento delle procedure previste dall'articolo 30 del medesimo decreto legislativo n. 165 del 2001 fino al 31.12.2024;
- della possibilità di procedere allo scorrimento di graduatorie anche di altri Enti re-introdotta dalla legge 27.12.2019, n. 160, all'art. 1, commi da 147 a 149;
- della opportunità di confermare gli obiettivi di valorizzazione delle risorse interne su indicati prioritariamente riferendosi – secondo le indicazioni regolamentari vigenti – alla disciplina contenuta nell'art. 52 del D.lgs 165/01, come novellato dal D.L. 80/2021 conv. in L. 113/2021 che prevede la possibilità di procedere a progressioni verticali tra le aree, mediante procedure comparative, nel tetto massimo del 50% dei posti che l'ente programma di coprire, senza il calcolo di tale tetto all'interno delle singole aree o categorie, applicando tale disciplina alle procedure non ancora bandite alla data di entrata in vigore della suddetta norma;
- della facoltà introdotta con l'articolo 3-bis del decreto legge n. 80 del 9 giugno 2021 convertito con modificazioni dalla legge 6 agosto 2021, n. 113 recante "Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia", che prevede che gli enti locali possono organizzare e gestire in forma aggregata, anche in assenza di un fabbisogno di personale, selezioni uniche per la formazione di elenchi di idonei all'assunzione nei ruoli dell'amministrazione, sia a tempo indeterminato sia a tempo determinato, per vari profili professionali e categorie, compresa la dirigenza e che i medesimi enti locali aderenti attingono agli elenchi di idonei per la copertura delle posizioni programmate nei rispettivi piani dei fabbisogni di personale, in assenza di proprie graduatorie in corso di validità.
- della possibilità, confermata dal parere ARAN 900-4CB1 di trasformare a tempo pieno i part-time prime del triennio per esigenze dell'Ente, all'uopo rilevando tale fattispecie in quest'Ente al fine del potenziamento dei servizi sociali anche ricorrendo agli appositi finanziamenti.

4. CRITERI DI REDAZIONE DEL PIANO ASSUNZIONALE: CORRELAZIONE ALLA PERFORMANCE E CRITICITA'

Il presente Piano è stato redatto tenendo conto delle correlate alle linee di indirizzo amministrative, tradotte nel Piano Triennale delle Performance 2021/23.

L'Amministrazione Comunale ha individuato nei suddetti atti programmatori cinque aree di sviluppo della Performance di seguito elencate.

1. FUNZIONAMENTO LEGALITA' E TRASPARENZA
2. TERRITORIO E AMBIENTE
3. SICUREZZA E RISORSE PATRIMONIALI
4. TUTELA SOCIALE E SCUOLA
5. CULTURA E SVILUPPO ECONOMICO – TURISTICO

Per ciascuna di dette aree sono state individuate azioni cui correlare la verifica degli obiettivi di breve o medio periodo. Tra essi rilevano:

- Migliorare il funzionamento della macchina comunale e la qualità dei servizi offerti al cittadino
- Semplificazione e sviluppo della gestione dei procedimenti e processi organizzativi.
- Gestione delle entrate e ottimizzazione della spesa.
- Sicurezza urbana
- Miglioramento della sicurezza stradale e diritto alla mobilità
- Diritti sociali, politiche sociali e Famiglia, Pari Opportunità
- Sostegno alle attività produttive e valorizzazione del patrimonio comunale

Il presente Piano è stato quindi correlato a tali ambiti di intervento.

Sulla scorta delle linee guida dell'8.5.2018 in precedenza menzionate, col presente programma assunzionale – redatto comunque in coerenza con lo sviluppo avviato col precedente piano 2021/23 - si punta ad un turn over non meramente emulativo delle risorse umane cessate o che cesseranno a breve dal servizio, ma ad un più efficace utilizzo delle risorse finanziarie disponibili, indirizzato all'evoluzione del contesto di lavoro ed integrato con gli obiettivi amministrativi contenuti nel Piano delle Performance, nonché con gli obiettivi finanziari di riduzione della spesa. A tal fine i profili professionali individuati intercettano le nuove o più prossime esigenze di un'organizzazione comunale in evidente affanno temporaneo e ma -anche grazie alle procedure avviate nel 2021 - già in evoluzione verso un nuovo modello funzionale e proiettata verso una razionalizzazione delle risorse.

In tale contesto sono stati considerati anche gli effetti derivati dalla sottoscrizione del CCDI in applicazione del CCNL 18.5.2018. In particolare, il seguente programma - alla luce della intervenuta valorizzazione dell'area delle Posizioni Organizzative - tiene conto e mantiene le riduzioni utilizzate di quelle previste nel Fabbisogno 2019/21 dalle facoltà assunzionali per l'applicazione di quanto previsto all'art. 11 bis comma 2 D.L. 135/2018 convertito con modif. in L. n. 12/2019 per finanziare il differenziale tra gli importi delle retribuzioni di posizione e di risultato già attribuiti alla data di entrata in vigore del predetto CCNL e il maggiore valore delle medesime retribuzioni successivamente stabilito ai sensi dell'articolo 15, commi 2 e 3, del medesimo CCNL.

5. LA DOTAZIONE ORGANICA

La dotazione organica dell'Ente è attualmente costituita per l'anno 2022 da una spesa complessiva di € 1.669.664 (al lordo delle spese di cui al salario accessorio e alle cessazioni pro quota, nonché al netto dell'IRAP).

La ricognizione annuale delle eccedenze di personale collegata al presente piano è stata effettuata con esito negativo, sia attraverso le attestazioni dei Responsabili di Settore prott. nn. 6718, 6719, 6720, 6721, del 26.5.2022 nonché prot. 6758 del 27.5.2022, sia – per quanto attiene il profilo finanziario – attraverso l'attestazione del responsabile Settore Finanziario prot. 6794 del 27.5.2022. Gli esiti sono oggetto di apposita delibera di verifica.

Con determinazione RG n. 5 del 10.1.2022 si è provveduto alla verifica del rispetto delle quote d'obbligo ai sensi della Legge 68/1999, riscontrando che al 31.12.2021 l'Ente rispetta le quote e non è assoggettato ad ulteriori obblighi assunzionali per l'anno 2022. Tantomeno sono previste nel triennio cessazioni di personale riservatario.

Nel grafico successivo è riportata la dotazione organica al 1.1.2022 al netto dell'attuazione del presente piano. La previsione tiene conto delle cessazioni previste durante l'anno corrente (2022) il cui valore economico è sottratto pro quota.

Categoria	A	B1	B3	C	D1	D3	TOTALE	SPESA
Coperti	4	6	0	20	5	3	38	€ 1.669.664,07 (al netto IRAP)
A cessare	2	1	0	2	0	0	5	

L'attuazione del presente Piano comporta quale suo elemento propedeutico e discendente (secondo i principi introdotti dalla vigente normativa) l'aggiornamento della dotazione organica, come di seguito riportato, tenendo conto dei posti coperti all'attualità e di quelli da coprire nel triennio, nonché delle cessazioni previste con le relative risorse economiche nel medesimo periodo (2022/24). L'attuazione del presente Piano porterà, quindi, al termine del triennio 2022/24 i seguenti effetti sulla dotazione, così come meglio dettagliati al paragrafo 14:

Categoria	A	B1	B3	C	D1	D3	TOTALE	SPESA
A cessare	3	2	0	3*	0	1	9	€ 1.607.548 al netto IRAP
Da coprire	0	0		1	4**		5	

*di cui n. 1 derivanti dalla programmata attuazione delle progressioni verticali

**di cui n. 1 derivanti dalla programmata attuazione delle progressioni verticali e n. 1 dalla trasformazione in full time di rapporto part-time

Si precisa che la spesa è calcolata al lordo del salario accessorio e delle convenzioni ex art. 14 in essere, nonché al netto dell'IRAP e di contributi e/o rimborsi a regime o per convenzione in relazione a talune tipologie di assunzioni effettuate / effettuande (nell'ambito della cui spesa è considerata anche la parametrizzazione della quota di retribuzione di posizione e risultato). Le voci complessivamente e per ciascuna annualità del triennio restano comunque nei limiti dei valori soglia di cui al paragrafo 6 e 13, rimanendo comunque la spesa del personale nel suo totale inferiore alla spesa media del triennio 2011/13 (€ 2.387.060). Allo stato l'Ente, per far fronte a esigenze funzionali, utilizza risorse umane di altri Comuni in convenzione e il presente Piano punta a superare con soluzioni definitive entro il 2022 tale situazione contingente.

Tuttavia sono autorizzate nelle more dell'attuazione del piano e nei limiti delle risorse destinate alla posizione di riferimento e non ancora utilizzate (limitatamente alla quota di non utilizzo) eventuali ulteriori convenzioni ex art. 14 ccnl e assegnazioni con e da altri Enti per la copertura temporanea di posti previsti nel presente Piano. Altresì è autorizzata l'attivazione di tirocini formativi nei limiti di contingente previsti dalla vigente normativa in rapporto al personale in servizio. Altresì sono autorizzate nel triennio eventuali procedure di mobilità per interscambio, ferma l'approvazione da parte della Giunta Comunale, previa istruttoria amministrativa e parere favorevole del Responsabile di Settore interessato.

6. LE RISORSE FINANZIARIE

Il presente piano assunzionale si sviluppa nei limiti delle risorse disponibili, della sostenibilità finanziaria e dei parametri di limitazione alla spesa del personale vigenti a seguito dell'entrata in vigore del D.M 17.3.2020 contenente "Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni", pubblicato in in GU n.108 del 27-4-2020, attuativo delle disposizioni di cui all'art. 33, comma 2, del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 giugno 2019, n. 58.

Dalla attestazione del competente Settore Finanziario prot. 12839 del 11.11.2021 alla luce del Rendiconto 2020 nonché dall'attestazione prot. 6794 del 27.5.2022 che si riferisce anche ai dati di cui allo schema di Rendiconto 2021 risulta, tra l'altro, che l'Ente:

- ha attivato la piattaforma per la certificazione dei crediti (art. 27 D.L. 66/14);
- non è stato dichiarato dissesto negli ultimi anni;
- a seguito di ricognizione finanziaria della spesa del personale in relazione all'organico esistente non presenta condizioni economico-finanziario di esubero, ai sensi dell'art. 33 del D. Lgs. n. 165/2001 e successive modificazioni ed integrazioni, siccome rilevabile dalle apposite attestazioni dei Responsabili di Settore;
- ha impegnato nel 2020 e nel 2021 una spesa del personale inferiore a quella del triennio 2011/2013;
- sulla base dei criteri di calcolo di cui al D.L. 30.4.2019 convertito in legge n. 58/2019 e successivo decreto attuativo, rileva una spesa consolidata per il personale, al netto di quanto previsto come assunzioni e cessazioni nel presente piano e tenuto conto delle cessazioni progressivamente intervenienti nel triennio di riferimento (2022/24) pari ai seguenti valori al netto dell'IRAP: nel 2022 pari ad € 1.614.809,07; nel 2023 pari ad € 1.446.289,48; nel 2024 pari ad € 1.381679,24;
- che l'incidenza della spesa corrente del personale di cui all'ultimo rendiconto approvato (esercizio 2020 – Delibera di C.C. n. 31 del 31.8.2021) rispetto alla media delle entrate correnti dell'ultimo triennio 2018/19/20 al netto del fondo crediti dubbia esigibilità consolidato 2020, comporta un risultato pari al 23,77% (tenuto conto delle componenti escluse);
- che il dato relativo agli schemi del Rendiconto 2021, approvati dalla Giunta Comunale n. 61 del 30.4.2022, già oggetto del parere dell'Organo di Revisione prot. 6231 del 17.5.2022 e in discussione nella seduta del Consiglio Comunale convocata per il 7.6.2022 rispetto alla media delle entrate correnti dell'ultimo triennio 2019/20/21 al netto del fondo crediti dubbia esigibilità consolidato 2021, comporta un risultato pari al 24,45% (tenuto conto delle componenti escluse);

Rilevato che, per l'effetto di quanto sopra:

- ai sensi di quanto previsto nel DM 17.3.2020 summenzionato, il Comune di San Sebastiano al Vesuvio al momento per il triennio 2022/24 si colloca - sia in relazione al dato del Rendiconto 2020 che al dato dell'approvando Rendiconto 2021 - per fascia demografica, nella prima fascia, recante un rapporto inferiore ai valori soglia riportati in tabella 1 (26,90%) , con la conseguenza che per la presente programmazione il rapporto tra la spesa del personale e le entrate correnti al netto del f.c.d.e. non potrà superare il valore percentuale indicato in tabella 1 (26,90%)
- che la spesa per nuove assunzioni non potrà eccedere i limiti percentuali indicati in tabella 2 dell'art. 5 e quindi, al netto dei resti assunzionali derivanti dal quinquennio precedente (riutilizzabili nel periodo 2020-24) e pertanto non potrà superare una percentuale rispetto alla spesa del personale 2018 (€ 1.645.506) superiore al 24% nel 2022, 25% nel 2023 e 26% nel 2024, ritenendosi naturalmente già assorbiti in tale percentuale gli effetti della spesa per nuove assunzioni effettuata nel 2021:

incremento di spesa massima d personale 2021	345.556,27 (OLTRE RESTI QUINQUENNIO PRECEDENTE AL 2020) di cui impiegata 263.857 nel 2021)	
incremento di spesa massima d personale 2022	+49.365,18	394.921,45
incremento di spesa massima d personale 2023	+16.455,06	411.376,51
incremento di spesa massima d personale 2024	+16.455,06	427.831,57

- che lo sviluppo del presente piano, ai fini del calcolo dei parametri di cui sopra in relazione alla spesa del personale, tiene conto della circostanza per cui nel 2020 si è proceduto all'assunzione per stabilizzazione di n. 5 Lavoratori Socialmente Utili, accedendo all'apposito contributo a regime previsto dall'art. 1 comma 497 della legge 160/2019 per un importo pari ad € 9.000 ca. annue cadauno, fino a concorrenza dell'effettivo tempo di servizio. L'Ente, infatti, è stato ammesso al contributo giusta

elenco allegato 1 al DPCM recante riparto delle risorse di cui all'art. 1 comma 1156 lett. g-bis della Legge 296/2006 (cfr. rigo 85 nell'elenco Comuni della Campania). Di tale personale n. 1 unità risulta poi già collocata in quiescenza nell'anno 2021.

- Che, altresì, il presente Piano prevede la possibilità di accesso ai contributi previsti dalle disposizioni contenute nei commi 797 e seguenti della Legge 178/2020 (Legge di Bilancio 2021) e ss.mm.ii. per incentivare l'assunzione a tempo indeterminato di assistenti sociali in funzione del raggiungimento di un livello essenziale delle prestazioni di assistenza sociale definito da un operatore ogni 5.000 abitanti in ciascun Ambito territoriale sociale (ATS) del territorio nazionale, per l'accesso ai quali il competente Ambito Sociale di Zona n. 28 ha inoltrato apposita istanza per conto dei comuni convenzionati in risposta a quanto previsto dal D.M. n. 15 del 4.2.21. In particolare, il presente Piano aderisce alla opzione che prevede un contributo a regime di €.20.000 annui per ogni operatore equivalente a tempo pieno con qualifica di assistente sociale, assunto a tempo indeterminato ed effettivamente impiegato nei servizi sociali territoriali, eccedente il rapporto di 1 a 5.000 e fino al raggiungimento del rapporto di 1 a 4.000, dandosi atto che per lo svolgimento delle relative procedure concorsuali l'Ente si è già convenzionato con il Comune capofila dell'Ambito n. 28 per l'utilizzo della graduatoria di procedura concorsuale all'uopo attivata.

In considerazione dello sviluppo triennale del Piano e della circostanza per cui occorre assicurare l'equilibrio finanziario e la sostenibilità dello stesso per ciascuna annualità, il presente Piano è sviluppato tenendo conto degli effetti sulle annualità successive delle assunzioni effettuate su ciascun anno, quantificando in ogni caso secondo principi di annualizzazione la spesa per le assunzioni e secondo principi di effettiva proporzionalità rispetto alle date di collocamento in quiescenza previste i risparmi per cessazioni. Il valore delle singole posizioni nei paragrafi 7, 9, 10 e 11 è stato determinato in coerenza alla tabella Allegato A (tabella costo del personale per categorie). Tuttavia, ai fini del calcolo del rispetto delle soglie di cui al DM 17.3.2020 attuativo dell'art. 33 comma 2 d.lgs 34/2019 e nel rispetto dei principi enucleati in merito, ai paragrafi 8 e 13 del presente Piano, tutti i valori di spesa sono stati depurati della corrispondente quota di IRAP.

Si prevede n. 1 assunzione a tempo determinato per l'anno 2023, anche in relazione al collocamento in quiescenza di personale con funzioni apicali e alla necessità di assicurare opportuno ricorso a soluzioni conformi all'art. 110 TUEL copertura di posizioni, la copertura ex art. 110. A tal fine si tiene conto che il limite di spesa di cui all'art. 9, comma 28, del d.l. 78/2010 è individuato nell'importo di € 106.071 all'uopo impiegato nell'anno 2009.

Risultano inoltre i seguenti presupposti, previsti dalla normativa, per procedere all'attuazione del Piano:

- Rispetto nell'anno precedente del tetto di spesa del personale;
- Attestazione che non vi sono dipendenti in eccedenza e/o in sovrannumero;
- Adozione del piano delle azioni positive o delle pari opportunità 2022/24 (delibera G.C. n. 38 del 14.3.2022)
- Verifica del rispetto al 31.12.2021 delle quote d'obbligo ai sensi della Legge 68/1999 (determinazione RG n. 5 del 10.1.2022) e della circostanza per cui non sono al momento previste nel triennio 2022/24 cessazioni di personale riservatario.
- Attivazione della piattaforma telematica per la certificazione dei crediti;
- Rispetto dei termini per l'adozione dei documenti contabili e per la trasmissione alla banca dati delle amministrazioni pubbliche delle relative informazioni;
- Approvazione del piano delle performance 2021/23 (delib. G.C. n. 14 del 8.3.2021) che sarà aggiornato, in conformità alla tempistica prevista per l'approvazione del PEG e del PIAO, siccome da disciplina applicabile agli Enti Locali.

7. RISORSE E PARAMETRI PER LA PROGRAMMAZIONE DELLE ASSUNZIONI A TEMPO INDETERMINATO

PARAMETRO A) - Spesa personale anno 2018 (componente su cui calcolare l'incremento di spesa) € 1.645.506

PARAMETRO A1) – Spesa personale base 2022 (inclusi aumenti contratt. 2018) in bilancio al netto IRAP € 1.614.809

PARAMETRO B) – Media spesa personale triennio 2011/2013 € 2.387.060

PARAMETRO C) – Valore delle cessazioni intervenute nell'anno 2020 € 103.433

Dipendente	Cat.	Data Cessazione	TOTALE (annualizzato)
██████████	C4	1.2.2020	33.378
██████████	C5	1.5.2020	34.559
██████████	C6	1.8.2020	35.496

PARAMETRO D) – Valore delle cessazioni previste nell'anno 2021 € 98.477

Dipendente	Cat.	Data Cessazione	TOTALE
██████████	C6	1.7.2021	35.496
██████████	C6	1.2.2021	35.496
██████████	B1	1.7.2021	27.485

PARAMETRO E) Valore delle cessazioni previste nell'anno 2022 € 57.417 (di cui € 29.765 disponibili già nel 2022)

Dipendente	Cat.	Data Cessazione	TOTALE
██████████	B7	1.9.2022	31.437
██████████	A5	1.10.2022	30.757
██████████	A1	1.5.2022	25.980
██████████	C1	6.3.2022	31.101

PARAMETRO F) Valore delle cessazioni previste nell'anno 2023 € 44.633 (di cui € 26.036 disponibili già nel 2023)

Dipendente	Cat.	Data Cessazione	TOTALE
██████████	D5	1.6.2023	44.633,73

PARAMETRO G) Valore delle cessazioni previste nell'anno 2024 € 91.268 (di cui 41.745 disponibili già nel 2024)

Dipendente	Cat.	Data Cessazione	TOTALE
██████████	B1	1.5.2024	27.563
██████████	A1	1.3.2024	25.801
██████████	C6	1.11.2024	37.904

PARAMETRO H) – Cessazioni di cui ai resti inutilizzati quinquennio precedente (parametro I) € 736.770

*risorse già in parte utilizzate nel PTFP 2019/21 nel PTFP 2020/22 e nel PTFP 2021/23 come dettagliato nel successivo parametro I).

Anno 2017

Dipendente	Cat.	Data Cessazione	TOTALE
██████████	A5	1.9.2017	██████████
██████████	C5	1.11.2017	██████████
TOTALE			62.367,65

Di cui P.M.: (art. 7 D.L. 14/2017 conv. L. 48/2017)

Dipendente	Cat.	Data Cessazione	TOTALE
██████████	C5	1.11.2017	██████████

Anno 2018

Dipendente	Cat.	Data Cessazione	TOTALE
██████████	D3	1.1.2018	38.260,87
██████████	C5	1.2.2018	34.559,31
██████████	A5	1.4.2018	27.808,24
██████████	B4	1.4.2018	29.354,33
██████████	C5	1.9.2018	34.559,31
██████████	C5	1.10.2018	34.559,31
██████████	A5	1.10.2018	27.808,24
TOTALE			226.909,61

Anno 2019

Dipendente	Cat.	Data Cessazione	TOTALE
██████████	B4	3.7.2019	29.354,33
██████████	B7	17.8.2019	31.437,88
██████████	B4	1.5.2019	29.354,33
██████████	D2	1.9.2019	35.106,05
██████████	C4	1.10.2019	33.378,94
██████████	C5	1.9.2019	34.559,31
██████████	C5	1.9.2019	34.559,31
██████████	B2	1.9.2019	27.908,56
██████████	B6	1.9.2019	30.327,74
██████████	B6	1.12.2019	30.327,74
██████████	A5	1.10.2019	27.808,24
██████████	A5	1.10.2019	27.808,24

Di cui P.M.: (art. 7 D.L. 14/2017 conv. L. 48/2017)

Dipendente	Cat.	Data Cessazione	TOTALE
██████████	D1	5.6.2019	33.566,40
██████████	C5	20.7.2019	34.559,31

PARAMETRO I) – Disponibilità resti assunzionali (quinquennio ante 2020) per l’anno 2022 € 191.179*

*Il dato è costituito dal parametro H) che precede al netto degli utilizzi effettuati, come da tabella seguente.

Cessazioni Anno	Valore delle Cessazioni anno precedente/corrente	Importo/quota utilizzabile	DISPONIBILITA’
2019	409.728	(100%)	<p align="center">€ 191.179</p> <p>I rimanenti importi sono già stati utilizzati come segue: € 219.549 già utilizzate nell’anno 2021</p>
2018	226.909,61	226.909 (100%)	<p align="center">€ 0</p> <p>I rimanenti importi sono già stati utilizzati come segue: € 52.299 per assunzioni 2021 € 152.704 nell’anno 2020 per assunzione 1 assistente sociale part time 50% e n. 5 LSU stabilizzazione € 21.096 utilizzate nel 2019 ai sensi dell’art. 11 bis comma 2 D.L. 135/2018 convertito con modif. in L. n. 12/2019 per finanziare il differenziale tra gli importi delle retribuzioni di posizione e di risultato già attribuiti alla data di entrata in vigore del predetto CCNL e l’eventuale maggiore valore delle medesime retribuzioni successivamente stabilito dagli enti ai sensi dell’articolo 15, commi 2 e 3, del medesimo CCNL</p> <p>N.B. Assunzioni 2019 n. 1 cat. D per mobilità (non incidente sul turn-over).</p>
2017	62.367	46.775 (75%)	<p align="center">€ 0</p> <p>Per l'utilizzo dei resti 2015-2017 si veda capitolo 7 parametro I del PTFP 2019/21 approvato con delibera di G.C. n. 42 del 28.3.2019.</p>
2016/19 PM	37.766	37.766 (100%)	<p align="center">0</p> <p>€ 37.766 utilizzate per assunzioni personale di PM anno 2021 (completando le procedure già avviate con le medesime risorse nel PTFP 2019/21)</p>

PARAMETRO J) – Spesa disponibile anno 2022 (24% spesa 2018): € 394.291,45

PARAMETRO N) – Disponibilità Spesa per assunzioni a tempo determinato € 106.071

Spesa anno 2009 per lavoro a tempo determinato / flessibile:

- A. tempi determinati: € 65.886,24 – composti da n. 1 Istr. Direttivo Tecnico (Felicetta Ciro dal 1.1.2009 al 31.12.2009) e n. 3 educatrici (Caruso Dorianita dal 1.1.09 al 30.4.09; Vitale Angela Anna dal 1.1.09 al 31.5.09; Solipane Ornella dal 1.6.09 al 30.6.09 e dal 1.10.09 al 31.12.09);
- B. co.co.pro: € 10.000 – n. 2 unità (Illario Luigi e Angino Lea);
- C. L.S.U.: € 30.185 - integrazione oraria.

8. CALCOLO CAPACITA' ASSUNZIONALI EX ART. 33 DEL D.L. 34/2019 E D.M. ATTUATIVO DEL 17.3.2020

1 . Individuazione del valore soglia

COMUNE DI	SAN SEBASTIANO AL VESUVIO
POPOLAZIONE	8931
FASCIA	e
VALORE SOGLIA PIU' BASSO	26,90%
VALORE SOGLIA PIU' ALTO	30,90%

Fascia	Popolazione	Tabella 1 (Valore soglia più basso)	Tabella 3 (Valore soglia più alto)
e	5000-9999	26,90%	30,90%

2) Calcolo rapporto Spesa di personale su entrate correnti - art. 2

- ultimo rendiconto approvato 2020

	IMPORTI		DEFINIZIONI
SPESA DI PERSONALE RENDICONTO ANNO 2020		1.428.220,61	definizione art. 2, comma 1, lett. a)
ENTRATE RENDICONTO ANNO 2018	6.396.637,26		definizione art. 2, comma 1, lett. b)
ENTRATE RENDICONTO ANNO 2019	6.040.866,02		
ENTRATE RENDICONTO ANNO 2020	7.150.267,46		
FCDE PREVISIONE ASSESTATA ANNO 2020	520.759,63		
RAPPORTO SPESA PERSONALE / ENTRATE CORRENTI		23,77%	

- schemi rendiconto 2021

	IMPORTI		DEFINIZIONI
SPESA DI PERSONALE RENDICONTO ANNO 2020		1.444.827	definizione art. 2, comma 1, lett. a)
ENTRATE RENDICONTO ANNO 2018	6.040.866,02		definizione art. 2, comma 1, lett. b)
ENTRATE RENDICONTO ANNO 2019	7.150.267,46		
ENTRATE RENDICONTO ANNO 2020	6.728.096,07		
FCDE PREVISIONE ASSESTATA ANNO 2020		703.341,58	
RAPPORTO SPESA PERSONALE / ENTRATE CORRENTI		24,45%	

3) Calcolo possibilità di incremento spesa del personale anno 2018 per assunzioni a tempo indeterminato

Tabella 2 art. 5 DM 17.3.2020 :

Anno 2020	Anno 2021	Anno 2022	Anno 2023	Anno 2024
17,00%	21,00%	24,00%	25,00%	26,00%

Spesa 2018 = € 1.645.506

incremento di spesa massima d personale 2021	345.556,27	
incremento di spesa massima d personale 2022	+49.365,18	394.921,45
incremento di spesa massima d personale 2023	+16.455,06	411.376,51
incremento di spesa massima d personale 2024	+16.455,06	427.831,57

Ai suddetti valori è possibile sommare i resti assunzionali calcolati sub paragrafo 7 entro la soglia del 26,90%

4) Andamento Entrate correnti triennio 2021 – 2022 – 2023 (bilancio di previsione 21/23)

anno	2021	2022	2023	2024
Titolo 1	5.470.777,87	5.499.392,78	5.479.392,78	In mancanza di previsione il dato è stimato prudenzialmente in maniera indicativa come quello del 2023 al netto di contributi per progettazione
Titolo 2	1.366.963,78	582.945,60	539.846,86	
Titolo 3	466.277,28	602.665,90	607.665,90	
Tot. Entrate correnti	7.304.018,93	6.685.004,28	6.626.905,54	
FCDE	703.341,58	715.137,58	704.431,58	
Quota	6.600.677,35	5.969.866,70	5.922.473,96	

5) Andamento spesa base del personale triennio 2021 – 2022 – 2023 incluse le cessazioni 2021, 2022 e 2023:

ANNO	2022	2023	2024
Retribuzione fissa e continuativa:	€ 930.789,95	€ 849.032,60	€ 801.236,89
Retribuzione accessoria:	€ 170.705,00	€ 170.705,00	€ 170.705,00
Posizione / Risultato Responsabili	€ 66.500,00	€ 66.500,00	€ 66.500,00
Oneri riflessi:			
Su retribuzione fissa e continuativa	€ 327.451,90	€ 298.689,67	€ 281.875,14
Su retribuzione accessoria	€ 55.137,72	€ 55.137,72	€ 55.137,72
Su Posizione / Risultato	€ 21.479,50	€ 21.479,50	€ 21.479,50
Totale Oneri riflessi	€ 404.069,12	€ 375.306,88	€ 358.492,35
Assistenza integrativa PM	€ 1.500,00	€ 1.500,00	€ 1.500,00
Compensi Incentivanti	€ 20.000,00	€ 20.000,00	€ 20.000,00
Personale in Convenzione ex art. 14 CCNL 2004	€ 30.000,00	€ 0,00	€ 0,00
Rimborso Spese Personale in Convenzione	€ 600,00	€ 600,00	€ 600,00
Diritti di rogito al netto oneri	€ 5.000,00	€ 5.000,00	€ 5.000,00
Ticket mensa	€ 12.500,00	€ 12.500,00	€ 12.500,00
Totale	€ 1.641.664,07	€ 1.501.144,48	€ 1.436.534,24
Voci da detrarre ai fini del calcolo parametri DM 17/3/22			
Diritti di rogito al netto oneri	-5000	-5000	-5000
Rimborso Convenzione segreteria	-28355	-28355	-28355
Compensi incentivanti	-20000	-20000	-20000
Assistenza integrativa PM	-1500	-1500	-1500
SPESA RILEVANTE AI FINI DM 17/3/2022	€ 1.586.809,07	€ 1.446.289,48	€ 1.381.679,24

*i dati sono riportati al netto dell'IRAP

9 IL PROGRAMMA DELLE ASSUNZIONI PER L'ANNO 2022

- **Assunzioni a tempo indeterminato € 69.792**
- **Detrazione dal budget per utilizzo spesa incremento Posizioni Organizzative € 2.000**

TOTALE SPESA ASSUNZIONI DEL 2022 AL NETTO IRAP = € 67.526 (di cui ai fini del limite € 47.526)

TEMPO INDETERMINATO

UNITA'	CATEGORIA E PROFILO DI INQUADRAMENTO	POSIZIONE ECONOMICA DI INGRESSO	PROCEDURA DI SELEZIONE	VALORE ECONOMICO SINGOLA POSIZIONE	SPESA PROGRAMMATA
1	D - Finanziario	D1	Concorso preceduto da nuova mobilità volontaria	33.567	33.567
1	D- Polizia Municipale	D1	Progressione Verticale ex art. 52 D.lgs 165/00	33.567 (diff. C1 – D1)2658/108.5*100	2.658
1 **	D – Assistente Sociale	D1	Utilizzo graduatorie altri Enti ed in assenza concorso	33.567	33.567

**procedura da attivarsi solo ove l'Ente venga ammesso al finanziamento previsto per nei commi 797 e seguenti, della Legge n. 178/2020 ("Legge di bilancio 2021-2023"): contributo di € 20.000 non rientrante nel calcolo del limite di spesa

DETRAZIONE AI SENSI DELL'ART. 11 BIS COMMA 2 D.L. 135/2018 CONV. CON MOD. IN L. 12/2019

DIFFERENZIALE TRA GLI IMPORTI DELLE RETRIBUZIONI DI POSIZIONE E DI RISULTATO GIÀ ATTRIBUITI ALLA DATA DI ENTRATA IN VIGORE DEL PREDETTO CCNL E L'EVENTUALE MAGGIORE VALORE DELLE MEDESIME RETRIBUZIONI SUCCESSIVAMENTE STABILITO DAGLI ENTI AI SENSI DELL'ARTICOLO 15, COMMI 2 E 3, DEL MEDESIMO CCNL.	SPESA PROGRAMMATA
	€ 2.000

TEMPO DETERMINATO / LAVORO FLESSIBILE

- **Nessuna programmazione**

10 IL PROGRAMMA DELLE ASSUNZIONI PER L'ANNO 2023

- Assunzioni a tempo indeterminato € 78.602
- Assunzioni a tempo determinato € 33.567

TOTALE SPESA ASSUNZIONI DEL 2023 (AL NETTO IRAP = € 71.921)

UNITA'	CATEGORIA E PROFILO DI INQUADRAMENTO	POSIZIONE ECONOMICA DI INGRESSO	PROCEDURA DI SELEZIONE	VALORE ECONOMICO SINGOLA POSIZIONE	SPESA PROGRAMMATA
1	C – Tecnico (agrario)	C1	Utilizzo graduatorie altri Enti ed in assenza concorso preceduto da mobilità	30.909	30.909
1	D – Assistente Sociale	D1	Trasformazione rapporto di lavoro da part-time 50% a full-time	33.567	16.783,50
1	C- Amministrativo	C1	Utilizzo graduatorie altri Enti ed in assenza concorso	30.909	30.909

TEMPO DETERMINATO/LAVORO FLESSIBILE**TOTALE SPESA ASSUNZIONI T.D. DEL 2023 (AL NETTO IRAP = € 32.435)**

UNITA'	CATEGORIA E PROFILO DI INQUADRAMENTO	POSIZIONE ECONOMICA DI INGRESSO	PROCEDURA DI SELEZIONE	VALORE ECONOMICO SINGOLA POSIZIONE	SPESA PROGRAMMATA
1	D – Polizia Municipale	D1	Art. 110 co. 1 TUEL	33.567	33.567

11 IL PROGRAMMA DELLE ASSUNZIONI PER L'ANNO 2024

- Nessuna programmazione.

12 RIEPILOGO UTILIZZO RISORSE FINANZIARIE NEL TRIENNIO

Spesa nel triennio 93.608

Limite incremento spesa 2018 (tabella 2): € 394.921 + residui inutilizzati quinquennio precedente € 191.179

Riepilogo spesa personale 2022

Nuove assunzioni (oneri inclusi)	47526
spesa base al netto irap	1586809
detrazione Isu	- 30987
totale	1.603.348

Riepilogo spesa personale 2023

assunzioni anni precedenti	47526
nuove assunzioni (oneri inclusi)	71921
spesa base al netto irap	1446290
detrazione Isu	27888,66
Totale	1.537.849

Riepilogo spesa personale 2024

assunzioni anni precedenti con oneri	119447
nuove assunzioni	0
spesa base al netto irap	1381679
detrazione Isu	-18000
Totale	1.483.126

13 VERIFICA DEL RISPETTO VALORE SOGLIA TABELLA 1 D.M. 17/3/2020

Controllo limite 2022:

		IMPORTI	RIFERIMENTO D.P.C.M.
SPESA DI PERSONALE ANNO 2022 (PREVISIONE/CONSUNTIVO)		1.603.348,00	Art. 5, commi 1 e 2
ENTRATE CORRENTI AL NETTO FCDE ANNO 2021(PREVISIONE/CONSUNTIVO)		5.969.866,70	
RAPPORTO SPESA PERSONALE/ENTRATE CORRENTI ANNO 2021		26,86%	
VALORE SOGLIA PIU' ALTO		26,90%	
differenza		-0,04%	

Controllo limite 2023:

		IMPORTI	RIFERIMENTO D.P.C.M.
SPESA DI PERSONALE ANNO 2023 PREVISIONE/CONSUNTIVO)		1.537.849,00 *	Art. 6, commi 1 e 2
ENTRATE CORRENTI AL NETTO FCDE ANNO 2022 (PREVISIONE/CONSUNTIVO)		5.922.473,96	
RAPPORTO SPESA PERSONALE/ENTRATE CORRENTI ANNO 2020		25,97%	
VALORE SOGLIA PIU' ALTO		26,90%	
differenza		-0.93%	

*N.B. il valore non include la spesa a tempo determinato programmata per € 33.567 (che seppure calcolata non comporterebbe superamento del limite)

Controllo limite 2024:

		IMPORTI	RIFERIMENTO D.P.C.M.
SPESA DI PERSONALE ANNO 2024 (PREVISIONE/CONSUNTIVO)		1.483.126	Art. 6, commi 1 e 2
ENTRATE CORRENTI AL NETTO FCDE ANNO 2023(PREVISIONE/CONSUNTIVO)		5.700.473,96 **	
RAPPORTO SPESA PERSONALE/ENTRATE CORRENTI ANNO 2020		26,02%	
VALORE SOGLIA PIU' ALTO		26,90%	
differenza		-0,88%	

**N.B. La stima delle entrate, non essendo ancora approvato il bilancio di previsione 2022/24 è basata prudentemente sul dato 2023 depurato dei contributi per progettazioni

14 DOTAZIONE ORGANICA 2021 - 2023

La dotazione organica dell'Ente, intesa come spesa potenziale massima sostenibile e programmata per il triennio 2022/24 corrisponde a: € 1.607.548 (l'importo include anche le componenti escluse ai fini del calcolo di cui al DM 17.3.2020).

Sviluppo della dotazione Organica per Settore

Lo sviluppo della dotazione organica in relazione al Piano delle Assunzioni 2022/24 comporta un esito rientrante nel suddetto limite.

La Dotazione è così distribuita negli attuali 5 Settori.

SETTORE AMMINISTRATIVO LEGALE

<i>Settore Amministrativo - Legale</i>				
Categoria	Profilo coperto	Coperti al 1.1.22	Da coprire al 31.12.24	Profilo da coprire
D3	Amm.vo Legale	1	0	
D1		0	0	
C	n. 7 Amm.;	7	0	n. 0 Amm.vo;
B3		0	0	
B1	n. 1 messo n.1 applicato	2	0	
A	n. 4 Op. Serv. Gen.	3	0	
Totale		12	0	

SETTORE SOCIO EDUCATIVO

<i>Settore Socio - educativo</i>				
Categoria	Profilo coperto	Coperti al 1.1.21	Da coprire al 31.12.23	Profilo da coprire
D3		0	0	
D1	Assist. sociale	0,5 part-time 50%	1,5	1,5 Assist. Sociale
C	Amm.vo	1	0	
B3		0	0	
B1		0	0	
A		0	0	
Totale		1.5	1.5	

SETTORE FINANZIARIO

<i>Settore Finanziario</i>				
Categoria	Profilo coperto	Coperti al 1.1.21	da coprire al 31.12.24	Profilo da coprire
D3		0	0	
D1	Amm.vo	1	1	1 Finanziario
C	Amm.vo	1	0	
B3		0	0	
B1		0	0	
A		0	0	
Totale		2	1	

SETTORE POLIZIA MUNICIPALE

<i>Settore Polizia Municipale</i>				
Categoria	Profilo coperto	Coperti al 1.1.22	da coprire al 31.12.24	Profilo da coprire
D3	Funz. P.M.	1	0	
D1		0	2	Istr. Dir. PM 1 art. 110 istr. PM
C	Agente PM	9	0	n. 4 Agente P.M.
B3		0	0	
B1		0	0	
A		0	0	
Totale		10	2	

SETTORE GESTIONE DEL TERRITORIO

<i>Settore gestione del territorio</i>				
Categoria	Profilo coperto	Coperti al 1.1.22	da coprire al 31.12.23	Profilo da coprire
D3	Tecnico (ing.)	1	0	
D1	Tecnico (Arch.)	3	0	
C	n.1 Amm.vo n. 1 tecnico	2	1	n. 1 Tecnico
B3		0	0	
B1	n. n. 2 operai – giardiniere.2 Operaio n.1 Autista m.p.	4	0	
A	n. 1 operaio	1	0	
Totale		11	1	

Riepilogo Dotazione Organica qualitativa per categorie dal 1.1.2022 al 31.12.2024 (sviluppo nel Triennio 2022/24):

Categoria	A	B1	B3	C	D1	D3	TOTALE
Coperti	4	6	0	20	5	3	38
A cessare	3	2	0	3	0	1	9
Da coprire	0	0		1	4		5

15 CONCLUSIONI

L'attuazione del presente piano è subordinata alla sussistenza, *ratione temporis*, delle condizioni previste dalla normativa vigente per dare seguito alle relative assunzioni, fatto salvo il permanere, all'esito della stessa, dei parametri finanziari su cui esso si basa.

All'occorrenza il presente Piano sarà assoggettato a eventuale revisione a seguito della eventuale variazione dei parametri contabili di riferimento.

Il Presente Piano sarà trasmesso al MEF attraverso la piattaforma SICO anche in sostituzione di quello già trasmesso.

ALLEGATO A – TABELLA COSTO DEL PERSONALE PER CATEGORIE

Categoria	Dal 01.04.19	Ind. Comp.	El. Preq.	13^a	Oneri Riflessi + IRAP	Totale
D7	31.138,84	622,80	24,00	2.594,90	12.095,08	46.475,62
D6	29.638,84	622,80	24,00	2.469,90	11.523,40	44.278,94
D5	27.723,70	622,80	24,00	2.310,31	10.793,51	41.474,32
D4	26.538,88	622,80	72,00	2.211,57	10.358,84	39.804,09
D3	25.451,86	622,80	108,00	2.120,99	9.957,22	38.260,87
D2	23.220,05	622,80	192,00	1.935,00	9.136,19	35.106,05
D1	22.135,47	622,80	228,00	1.844,62	8.735,51	33.566,40
C6	23.543,20	549,60	204,00	1.961,93	9.237,82	35.496,56
C5	22.903,20	549,60	204,00	1.908,60	8.993,91	34.559,31
C4	22.086,11	549,60	216,00	1.840,51	8.686,72	33.378,94
C3	21.409,82	549,60	240,00	1.784,15	8.437,42	32.420,99
C2	20.829,26	549,60	264,00	1.735,77	8.224,60	31.603,23
C1	20.344,07	549,60	276,00	1.695,34	8.043,91	30.908,92
B8	21.248,24	471,72	264,00	1.770,69	8.356,88	32.111,53
B7	20.788,24	471,72	264,00	1.732,35	8.181,57	31.437,88
B6	20.019,10	471,72	276,00	1.668,26	7.892,66	30.327,74
B5	19.669,91	471,72	276,00	1.639,16	7.759,58	29.816,37
B4	19.343,33	471,72	288,00	1.611,94	7.639,33	29.354,33
B3	19.063,80	471,72	288,00	1.588,65	7.532,80	28.944,97
B2	18.333,93	471,72	312,00	1.527,83	7.263,08	27.908,56
B1	18.034,07	471,72	324,00	1.502,84	7.153,02	27.485,65
A6	18.661,97	388,80	312,00	1.555,16	7.358,93	28.276,86
A5	18.341,97	388,80	312,00	1.528,50	7.236,97	27.808,24
A4	17.970,54	388,80	324,00	1.497,55	7.099,64	27.280,52
A3	17.656,56	388,80	336,00	1.471,38	6.984,19	26.836,93
A2	17.290,31	388,80	348,00	1.440,86	6.848,83	26.316,80
A1	17.060,97	388,80	348,00	1.421,75	6.761,43	25.980,94