



COMUNE DI CHIARAVALLE

PROVINCIA DI ANCONA

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE TRIENNIO 2022/2024

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

I SEZIONE PROGRAMMAZIONE

1.1 SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

II SEZIONE VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 VALORE PUBBLICO

2.2 PERFORMANCE

2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

Sezione I – Rischi corruttivi

Sezione II – Trasparenza

III SEZIONE ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

3.3 PROGRAMMA TRIENNALE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE

3.4 PIANO DELLE AZIONI POSITIVE

IV SEZIONE PIANO DELLE AZIONI CONCRETE

V SEZIONE REFERENTE PORTALE PIAO

VI SEZIONE MONITORAGGIO

ALLEGATI

I SEZIONE PROGRAMMAZIONE

1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Comune di Chiaravalle

Indirizzo: Piazza Risorgimento, n. 11

Codice fiscale/Partita IVA: 00166560425

Telefono: +39 071.9499011

Sito internet: <https://www.comune.chiaravalle.an.it/>

E-mail: info@comune.chiaravalle.an.it

PEC : info@pec.comune.chiaravalle.an.it

II SEZIONE VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1. VALORE PUBBLICO

Missione 01 – Servizi istituzionali, generali e di gestione

La missione è rivolta a realizzare le seguenti azioni per la creazione di valore pubblico:

- Ricerca di finanziamenti ed assegnazione progettazioni
- Politica della riduzione della spesa
- Farmacia Comunale: modifica Statuto
- Analisi ed adozione di un regolamento di collaborazione tra cittadini ed amministrazione
- Filo diretto con la cittadinanza
- Chiaravalle città connessa
- Obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza:
Redazione di un piano per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza che:
 - 1) preveda azioni di prevenzione della corruzione nella sostanza e senza adempimenti burocratici non obbligatori;
 - 2) consenta la più ampia applicazione del piano, compatibilmente con l'assenza di personale a sostegno del responsabile per tale attività;
 - 3) preveda un sito internet comunale con informazioni facili da individuare;
 - 4) preveda l'unificazione delle attuali due sezioni di Amministrazione Trasparente.

Ulteriori obiettivi strategici inerenti i servizi istituzionali, generali e di gestione:

Servizio Personale:

- 1) Assunzione Personale mediante progetti inseriti nel PNRR (Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza) anni 2021 e 2022 e SuperBonus 110%;
- 2) Sostituzione personale collocato a riposo nell'anno 2022;
- 3) Formazione del personale al fine di ridurre gli affidamenti esterni anno 2022;
- 4) Internalizzazione servizi dal 2021 ad eccezione della gestione pratiche previdenziali dal 01.01.2022 e del Servizio Paghe dal 01.01.2023;

Servizio Tributi:

- 5) Censimento fattispecie impositive anno 2022;

6) Gestione del Recupero Crediti e salvaguardia equilibri di bilancio anni 2022 e 2023;

Servizio Ragioneria:

7) Gestione fondone Covid e interazione con Servizi Sociali per la gestione e rendicontazione elargizioni pubbliche, sia utilizzando finanziamenti anno 2020 (in avanzo) e sia per l'anno 2021 e 2022, con la finalità di ridurre stanziamenti in materia a carico del bilancio salvaguardando in ogni caso i servizi offerti.

Missione 03 - Ordine pubblico e sicurezza

La missione è rivolta a realizzare le seguenti azioni per la creazione di valore pubblico:

- Una città sicura: potenziamento del sistema di videosorveglianza

Missione 04 - Istruzione e diritto allo studio

La missione è rivolta a realizzare le seguenti azioni per la creazione di valore pubblico:

- Promuovere la volontà e la capacità di collaborazione delle scuole chiaravalleesi sia tra di loro sia con l'Amministrazione Comunale, tanto da condividere un Piano dell'Offerta Formativa territoriale;
- Dedicare e intitolare i due istituti comprensivi a due donne scienziate (Maria Montessori e Rita Levi Montalcini);
- Promuovere la collaborazione con l'IPC "Podesti";
- Considerare i 90 anni della scuola per l'infanzia "Cavallini" come base di uno sviluppo pedagogico;
- Centri estivi a supporto delle famiglie: purtroppo nell'ultimo biennio, causa emergenza Covid 19, le attività si sono ridotte, organizzando comunque eventi on line.

Ai fini di effettuare i lavori di adeguamento sismico nella sede di Via Donizetti dell'asilo nido, si prevede per un periodo nella prima parte dell'a.s. 2021/2022 il trasferimento dello stesso presso la Scuola primaria di Montemarciano "G.B. Marotti" per la sezione Medi e Grandi e istituto Rita Levi Montalcini per i "Lattanti", stabile scuola Lodi.

Missione 05 - Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali

La missione è rivolta a realizzare le seguenti azioni per la creazione di valore pubblico:

- Progetto di recupero del Monastero dell'Abbazia di Santa Maria in Castagnola: gli ampi spazi diverranno il centro della vita culturale di Chiaravalle e ospiteranno la Biblioteca Comunale, il centro-studio legato a Maria Montessori e alla pedagogia, un ambiente dedicato alla storia dei Cistercensi nella nostra città, luoghi per esposizioni temporanee e permanenti (il museo della città), oltre a spazi per le associazioni e per studiosi del metodo montessoriano provenienti da tutto il mondo. Per l'attuazione è necessaria una forte sinergia con la Parrocchia;
- Teatro: Stagioni di prosa, A teatro con noi, collaborazione con ATGTP per il teatro dei ragazzi, doppia rassegna Teatri di Comunità (Banco di

- Prova e Teatro Più), progetto Visionarea, a cura del regista Gianfranco Pedullà, Stagione sinfonica, Stagione lirica
- Cinema: Le donne raccontano il cinema delle donne, I giovani raccontano il cinema dei giovani, Un filosofo al cinema
 - Apertura della mostra archeologica permanente “Dal villaggio all’abbazia”
 - Casa Natale di Maria Montessori e Fondazione Chiaravalle Montessori

Missione 06 - Politiche giovanili, sport e tempo libero

La missione è rivolta a realizzare le seguenti azioni per la creazione di valore pubblico:

- Creazione di un'ulteriore area per lo Sport: nella la zona lungo via Sant’Andrea a ridosso dello Stadio Comunale e del Circolo Tennis potranno sorgere ulteriori impianti sportivi che, sommandoli a quelli presenti, potranno diventare una vera e propria Cittadella dello Sport
- Ampliamento struttura bocciodromo
- Area tiro con l'arco: l'obiettivo è di riportare le attività del tiro con l'arco nella zona verde che si trova a ridosso del fiume Esino
- 100° Anniversario Fondazione Associazione Sportiva Biagio Nazzaro
- Spazio (anche virtuale) alle associazioni
- Supporto alle associazioni e manutenzione delle strutture esistenti

Politiche giovanili:

- Progetto Gioventù Sostenibile (co-finanziato dalla Regione Marche)
- Progetto Non tutto non subito (co-finanziato dalla Regione Marche e dal Dipartimento della Gioventù e del Servizio Civile Nazionale) in partenariato con i Comuni di Montemarciano e Ostra
- Consulta Comunale dei Giovani
- Tradizionale festa del 1° maggio nell’omonimo parco (concerto, iniziative sportive e creative).

Missione 07 – Turismo

La missione è rivolta a realizzare le seguenti azioni per la creazione di valore pubblico:

Rilancio turistico-culturale:

- Connettere sempre di più la ricchezza dei patrimoni immateriali di cui Chiaravalle pullula con la tutela e la valorizzazione di quelli materiali (in primis il complesso monastico)
- Eventi organizzati tramite le associazioni del territorio quali la Pro-loco e il Centro Commerciale Naturale
- Progetto Chiaracult – Chiaravalle Cultura e Turismo: è l’obiettivo di trasformare i luoghi montessoriani, il centro abbaziale di S. Maria in Castagnola e la Manifattura Tabacchi in una risorsa collettiva tramite la progettazione, creazione e animazione/aggiornamento di un sito web unico, organizzazione di un circuito di visita integrato, produzione di eventi comuni, accoglienza dei visitatori per tutta la durata del soggiorno, vendita di articoli, progettazione in ambito turistico-culturale e attività di fundraising a valere su fondi regionali, nazionali e comunitari, formazione

e sviluppo di competenze progettuali e manageriali in ambito turistico-culturale.

Missione 08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa

La missione è rivolta a realizzare le seguenti azioni per la creazione di valore pubblico:

- Tutela degli spazi non edificati e un nuovo strumento di gestione dell'urbanistica: importanza di politiche innovative e di interventi di rigenerazione degli spazi urbani. La pianificazione dovrà tenere conto della localizzazione territoriale del nostro Comune ed inoltre tutti gli interventi e i progetti (area Fintecna, monastero, consorzio...) dovranno essere coerenti con esso
- Edilizia sostenibile: semplificazione delle Norme Tecniche di Attuazione per ristrutturazioni moderne
- Edilizia scolastica: realizzazione della nuova scuola dell'infanzia di via Sant'Andrea e completamento dell'adeguamento sismico delle scuole e degli altri immobili comunali
- Area della Fonderia Rocchetti: modifica della variante al PRG del 2011 e piano di bonifica e recupero dell'area
- Pianificazione urbanistica ultra territoriale: la questione del megastore a Camerata Picena e le connesse questioni ambientali, urbanistiche e commerciali
- Area ex CRAL – Fintecna: progetto di recupero e conservazione dell'edilizia esistente, recupero degli spazi verdi, integrazione con piazza Garibaldi
- Recupero del Centro Storico: rifacimento di Piazza Mazzini, ristrutturazione e adeguamento sismico della Palazzina Marulli, valorizzazione della casa natale di Maria Montessori; Corso Matteotti: ampio intervento per manto stradale, illuminazione, incentivi per il recupero delle facciate, ristrutturazione della facciata del Municipio
- Riqualficazione del cd. Orto del Prete, delle chiesette di san Giuseppe e del cimitero principale
- Area del Consorzio Agrario: verificare se vi siano le condizioni, specie di mercato, per coinvolgere imprese private in un progetto di recupero che affianchi una parte residenziale con una parte commerciale e sociale; al progetto di recupero dell'area è legata anche la ristrutturazione della Torre dell'acquedotto.

Missione 09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente

La missione è rivolta a realizzare le seguenti azioni per la creazione di valore pubblico:

- Tutela del territorio: la gestione del territorio sarà basata sulla tutela degli ambiti naturali e agricoli, con particolare attenzione verso gli ecosistemi fluviali
- Gestione della Discarica del Galoppo: appalto ed eseguire i lavori di copertura finale, attivazione del decorso della cosiddetta gestione post mortem trentennale, sorveglianza e manutenzione ordinaria
- Recupero della scuola della Grancetta, da riconvertire in struttura pubblica al servizio della comunità.

Missione 10 - Trasporti e diritto alla mobilità

La missione è rivolta a realizzare le seguenti azioni per la creazione di valore pubblico:

- Redazione di un nuovo piano della viabilità, basato su uno studio aggiornato dei flussi di passaggio delle auto per zone e fasce orarie come base per la valutazione di criticità e opportunità
- Realizzati lavori di manutenzione straordinaria sulla quasi totalità delle strade del territorio comunale, con anche sostituzione in alcuni punti di illuminazione. Effettuati una serie di attraversamenti pedonali protetti.

Missione 11 - Soccorso civile

La missione è rivolta a realizzare le seguenti azioni per la creazione di valore pubblico:

- La Protezione Civile è stata recentemente riorganizzata radicalmente, facendo un lavoro sia sui mezzi a disposizione che sulla formazione dei tanti volontari che hanno deciso di farne parte; Chiaravalle è ora dotata di una sala operativa all'avanguardia, adeguatamente attrezzata. E' stato acquistato un mezzo usato, veicolo fuori strada. Acquistate apparecchiature radio, dpi e nuovo allestimento completo della sede della protezione civile. La nuova organizzazione è stata essenziale durante l'emergenza Covid-19, con servizi di supporto alla cittadinanza; supporto alla Asur presso il punto vaccinale aperto al Campo Boario.

Missione 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia

La missione è rivolta a realizzare le seguenti azioni per la creazione di valore pubblico:

- Valorizzazione degli strumenti partecipativi: gli strumenti partecipativi che hanno preso vita in questi anni e sono stati una voce fondamentale dei bisogni del territorio: la Consulta Comunale del Volontariato, l'Osservatorio sui minori, la Consulta dei Giovani e il Tavolo delle Parità, da cui nascono idee e progetti che fanno di Chiaravalle una città coesa, accogliente, inclusiva e meno permeabile alle asperità
- Ospedale di comunità: l'Amministrazione Comunale ha ottenuto la permanenza, all'interno della struttura di un punto, denominato PAT, idoneo a prestare soccorso ai cittadini per interventi di lieve entità; nonostante i limiti nella capacità di fare proposte e di condizionare le scelte del legislatore regionale, l'AC intende vigilare e intervenire affinché vengano garantite cure primarie di buona qualità, il mantenimento dei servizi esistenti, integrati con altre tipologie di prestazioni specialistiche e infermieristiche, oltre all'esigenza di giungere davvero all'inserimento dei medici di Medicina Generale nella struttura dell'Ospedale di Comunità
- Interventi in ambito sociale e sanitario:
 - mantenimento degli standard delle strutture socio-assistenziali
 - rendere pienamente funzionante l'U.O.Ses, l'unità operativa funzionale sociale e sanitaria
 - mettere in campo percorsi di educazione, promozione della salute e screening della popolazione
 - contrasto della violenza di genere con l'attuazione del Protocollo d'Intesa promosso dalla Regione e sottoscritto di recente dal Comune in sede di Ambito

- tutela e promozione degli interventi dedicati all'inserimento lavorativo degli adulti con disabilità e disagio psichico
 - promozione e realizzazione percorsi di autonomia con il "Dopo di noi" e "Vita indipendente"
 - valorizzazione della grande risorsa rappresentata dai ragazzi e dalle ragazze di seconda generazione
 - l'invecchiamento: un valore per la città - accessibilità ai luoghi della città (prevedendo ad esempio anche il servizio di bus navetta per altre zone della città), opportunità a favore della salute, promozione della solidarietà tra le generazioni stimolando l'impegno e la partecipazione contro l'isolamento; sperimentazione del co-housing
- Cafè Alzheimer e sportello collegato
 - Laboratorio DSA
 - Laboratorio educativo ludico-ricreativo per ragazzi, avviato di recente presso l'ex Campo Boario
 - Sostegno alla creazione della Banca del Tempo
 - Lotta alla dipendenza da gioco d'azzardo
 - Urgenza abitativa: lavoro di rete, con cui si informano e si accompagnano i cittadini nella ricerca di una soluzione al loro bisogno
 - Ambulatorio medico a Grancetta

L'Amministrazione Comunale sta portando avanti tutti gli obiettivi proposti all'interno del programma di mandato, alcuni realizzati e altri in corso di continua realizzazione.

Durante l'emergenza Covid-19 sono stati effettuati molteplici interventi di natura economico-sociale, educativa e culturale, con attestazione isee.

Missione 14 - Sviluppo economico e competitività

La missione è rivolta a realizzare le seguenti azioni per la creazione di valore pubblico:

- Manifattura Tabacchi: supporto da parte dell'Amministrazione Comunale per il mantenimento dell'attività lavorativa
- Sostegno attività economiche, sia commerciali che di servizi
- Sostegno all'imprenditoria, con particolare riferimento al turismo, che potrà avere nuovo impulso a seguito del recupero dell'ex Monastero / Agenzia Tabacchi. I servizi di ricerca del lavoro offerti dallo sportello Informagiovani del Comune di Chiaravalle si dovranno arricchire di laboratori di orientamento e formazione, con il supporto delle associazioni di categoria
- Borse lavoro
- Progetto serre: bando per la loro gestione finalizzata alla creazione di un'attività economica di produzione e vendita fiori, legandovi anche la gestione del punto vendita del cimitero del capoluogo. Il bando prevede incentivi per progetti che impieghino disoccupati e disabili
- Attività imprenditoriali in co-working
 - Manifattura Tabacchi, l'Amministrazione Comunale è in prima linea come supporto per il mantenimento dell'attività lavorativa. Anche a tal fine ha promosso il progetto ChiaraCult come descritto nella Missione relativa al turismo.

- Continua il sostegno alle attività economiche: l'Amministrazione oltre ad attivare tutti i sostegni economici alle attività produttive previste dalla normativa, ha ampliato, per alcuni tributi, i relativi sostegni al fine di supportare maggiormente le attività maggiormente colpite dall'emergenza sanitaria.
- Concluso e realizzato il progetto delle borse lavoro.
- Relativamente al progetto serre, aggiudicato il bando per la loro gestione.

Missione 15 - Politiche per il lavoro e la formazione professionale

Attività di Amministrazione e funzionamento delle attività di supporto: alle politiche attive di sostegno e promozione dell'occupazione e dell'inserimento nel mercato del lavoro; alle politiche passive del lavoro a tutela dal rischio di disoccupazione; alla promozione, sostegno e programmazione della rete dei servizi per il lavoro e per la formazione e l'orientamento professionale. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche, anche per la realizzazione di programmi comunitari. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di lavoro e formazione professionale.

Missione 19 - Relazioni internazionali

Attività di Amministrazione e funzionamento delle attività per i rapporti e la partecipazione ad associazioni internazionali di regioni ed enti locali, per i programmi di promozione internazionale e per la cooperazione internazionale allo sviluppo. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale di cooperazione territoriale transfrontaliera.

Missione 20 - Fondi e accantonamenti

Attività di Accantonamenti a fondi di riserva per le spese obbligatorie e per le spese impreviste, fondo rischi e contenzioso, fondo passività potenziali e fondi speciali per leggi che si perfezionano successivamente all'approvazione del bilancio, al fondo crediti di dubbia esigibilità. Non comprende il fondo pluriennale vincolato.

Missione 50 - Debito pubblico

Attività di Pagamento delle quote interessi e delle quote capitale sui mutui e sui prestiti assunti dall'ente e relative spese accessorie. Comprende le anticipazioni straordinarie.

Missione 60 - Anticipazioni finanziarie

Attività di Spese sostenute per la restituzione delle risorse finanziarie anticipate dall'Istituto di credito che svolge il servizio di tesoreria, per fare fronte a momentanee esigenze di liquidità.

Missione 99 - Servizi per conto terzi

Attività di Spese effettuate per conto terzi. Partite di giro. Anticipazioni per il finanziamento del sistema sanitario nazionale.

2.2 PERFORMANCE

PIANO DELLA PERFORMANCE 2022

Il piano degli obiettivi e della performance 2022 è stato approvato con deliberazione della giunta comunale n. 48 del 30/5/2022 e modificato con la verifica intermedia degli obiettivi approvata con deliberazione della giunta comunale n. 133 del 28/11/2022.

Gli obiettivi definitivamente fissati per l'anno 2022 sono i seguenti.

I - PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

La performance organizzativa riguarda l'amministrazione nel suo complesso e si articola nei seguenti obiettivi:

OBIETTIVO	INDICATORI E TARGET	PESO
1. Attuazione misure per la prevenzione della corruzione risultante dal rapporto indicatori previsti dal piano prevenzione corruzione 2020/2022, da inviare entro il 30 novembre 2022	Grado di attuazione delle misure – scostamento rispetto alle percentuali attese	7
2. Aggiornamento sezione amministrazione trasparente	Grado di attuazione delle misure – scostamento rispetto alle percentuali attese	7
3. Gradimento dei servizi e delle attività gestite dal settore da parte dell'utenza	Meno di tre segnalazioni pervenute di mancato gradimento entro il 31 dicembre	6

II - PERFORMANCE INDIVIDUALE

OBIETTIVI SETTORIALI

OBIETTIVI DEL SETTORE I – Responsabile Valeria Tonti Amministrativo, gare e contratti, protocollo, gestione documentale e servizi alla persona

OBIETTIVO	INDICATORI E TARGET	PESO ATTRIBUITO
1. Regolamento comunale del servizio di trasporto sociale	Proposta di approvazione al Consiglio Comunale entro 31.12.2022	5
2. Regolamento per l'assegnazione di alloggi comunali	Proposta approvazione al Consiglio Comunale entro 31.12.2022	5
3. Laboratorio DSA	Riattivazione entro il 31/12/2022	4
4. Approvazione bandi di finanziamento destinati al sociale (extra Ambito Territoriale Sociale)	almeno due domande presentate entro il 31/12/2022	5
5. Progetti legati al PNRR	Collaborazione con l' Ambito Territoriale Sociale durante l'anno 2022 – partecipazione incontri	5
6. Riorganizzazione ufficio gare e contratti	Sostituzione dipendenti cessati e formazione nuovi dipendenti entro il 30/9/2022	5
7. Anniversario della Biagio Nazzaro	Collaborazione agli eventi celebrativi entro il 30/9/2022	3
8. Sviluppo archivio comunale e piattaforma Chiarateca	Archivio: conclusione scarto autorizzato dalla Soprintendenza entro il 31.12.2022 e implementazione piattaforma durante l'anno 2022	3
9. Attivazione Progetti Utili alla Collettività (PUC)	Approvazione entro il 31/12/2022	5

10. Collaborazione per la gara di appalto per la costruzione della scuola di via Sant'Andrea	Assistenza alla redazione degli atti gara al 4° settore e rapporti con la CUC in vista della consegna lavori entro 31/12/2022	5
11. Collaborazione per la gara di appalto per lavori in piazza Risorgimento	Assistenza alla redazione degli atti gara al 4° settore e rapporti con la CUC in vista della consegna lavori entro 30/9/2022	5

**OBIETTIVI DEL SETTORE II – Responsabile Martina Pennacchietti
culturale, pubblica istruzione, sport e turismo**

OBIETTIVO	INDICATORI E TARGET	PESO ATTRIBUITO
1. Riorganizzazione della biblioteca con completamento del lavoro di sgombero della Biblioteca, anche in vista della riqualificazione della Palazzina Marulli	Sgombero prima dell'attivazione lavori in base al cronoprogramma; riorganizzazione prima del termine dei lavori e comunque non oltre il 31/12/2022	4
2. Organizzazione dei servizi ordinari (prestito librario, acquisizioni bibliografiche, Informagiovani etc.) ed organizzazione di attività straordinarie (incontri con autori, presentazioni di libri, iniziative per la valorizzazione della figura di Massimo Ferretti etc.)	Relazione sull'attività ordinaria svolta e almeno due incontri straordinari entro il 31/12/2022	3
3. Promozione turistica culturale (organizzazione e gestione ordinaria e straordinaria con eventi) in correlazione con i soggetti ed i principi espressi dalla deliberazione del Consiglio Comunale n.14 del 27/4/2021	Presentazione proposte di giunta per approvazione accordi attuativi della deliberazione del Consiglio Comunale n. 14 del 27/4/2021 entro il 31/7/2022	7
4. Gestione del merchandising Maria Montessori: definizione dei prodotti/gadget ed espletamento attività amministrativa (qualificazione giuridica dell'oggetto, individuazione del soggetto ai sensi di legge e conclusione del procedimento) finalizzata alla vendita del merchandising presso la Casa Montessori Chiaravalle e tramite e-commerce	Conclusione procedimento amministrativo per l'attuazione degli obiettivi entro il 30/6/2022	7

5. Organizzazione del festival COSMI - Costruire mondi con l'immaginazione e di ogni altra attività mirata alla valorizzazione della figura e del pensiero di Maria Montessori nonché di Chiaravalle come città dei bambini, della scuola e dell'educazione (tra le altre, la possibile partecipazione alla Fiera Didacta Italia 2022)	Rispetto delle date concordate nel programma come da comunicazione di giunta del 28/4/2022	4
6. Affidamento della gestione del teatro e coordinamento con l'assessorato alla cultura per la programmazione delle attività teatrali, musicali e culturali (sia al chiuso che all'aperto, sia a teatro che in altri spazi)	Determinazione di aggiudicazione della gestione del teatro entro il 30/6/2022; coordinamento programmazione attività culturali durante l'anno 2022	3
7. Apertura e inaugurazione della sede della Consulta Comunale dei Giovani presso l'ex CAG e coordinamento con l'assessorato alle politiche giovanili per l'organizzazione di iniziative rivolte alle / costruite con le nuove generazioni (cine-rassegna estiva, Green Festival, iniziative ecologiche o di sensibilizzazione su altri temi etc.)	Apertura della Consulta entro il 30/5/2022; coordinamento iniziative durante l'anno 2022	3
8. Redazione atti di gara per la gestione della mensa comunale	Determinazione a contrarre entro il 30.11.2022 nel rispetto dei principi di affidamento deliberati dalla giunta	4
9. Affidamento nido d'infanzia comunale	Determinazione a contrarre entro il 30/6/2022 nel rispetto dei principi di affidamento deliberati dalla giunta	4
10. Partecipazione a bandi di finanziamento	Presentazione di almeno due domande di finanziamento relative ad attività del settore entro il 31/12/2022	4
11. Affidamento gestione campo tiro con l'arco e altre strutture sportive comunali	Determinazione di aggiudicazione entro il 31/12/2022 nel rispetto dei principi di affidamento deliberati dalla giunta	4
12. Riattivazione CCFFS	Entro il 30/9/2022	3

**OBIETTIVI DEL SETTORE III – Responsabile Roberta Radini
finanziario e tributi**

OBIETTIVO	INDICATORI E TARGET	PESO ATTRIBUITO
1. Verifica situazione mutui e progettazione mutuo per reperimento risorse da destinare ad efficientamento energetico	relazione al Sindaco entro il 30/6/2022	3
2. Accertamenti tributi fino all'anno 2019	avvisi di accertamento spediti entro il 31/12/2022	10
3. Procedure esecutive per le entrate gestite dal settore sino 2019	avvio procedure entro il 31/12/2022	10
4. Riorganizzazione settore ragioneria e tributi	atti di organizzazione assunti entro il 31/12/2022	5
5. Predisposizione bilancio di previsione	deposito proposta di deliberazione del consiglio comunale in tempo utile per l'approvazione del bilancio di previsione 2023/2025 entro il 31/12/2022	10
6. Procedure certificazione Covid	rendicontazione spese entro i termini di legge	3
7. Gestione contabile PNR	adempimenti di legge da svolgere nei termini durante il 2022	3
8. Nuova procedura per centri di costo	Esecuzione attività propedeutiche per attivarla entro il 31/12/2022	3
9. Gestione qualità rifiuti in ottemperanza alla delibera Arera n. 15/2022	attività di competenza del settore da svolgere entro 31/12/2022	3

**OBIETTIVI DEL SETTORE IV – Responsabile Mirco Girini
Area Tecnica**

OBIETTIVO	INDICATORI E TARGET	PESO ATTRIBUITO
1. Lavori di adeguamento sismico scuola di via Marconi	consegna lavori entro il 30/11/2022	3
2. Lavori costruzione nuova scuola di via Sant'Andrea	Stipula contratto entro 15/12/2022 e consegna lavori entro 10/1/2023	7
3. Lavori riqualificazione piazza Risorgimento e facciata municipio	Approvazione progetto esecutivo e avvio procedura di affidamento entro 31/12/2022	6
4. Efficientamento energetico: progetto e realizzazione impianti presso scuola Marconi, Manzoni ed asilo nido	Affidamento incarichi di progettazione entro il 5/12/2022	5
5. Efficientamento energetico	Esecuzione entro 31/12/2022 di: - generatore di calore campo 2 circolo tennis; - illuminazione palestra scuola media; - illuminazione campo sportivo dei pini; - Illuminazione pista di pattinaggio	3
6. Lavori Palazzina Marulli	consegna lavori entro il 31/7/2022	4
7. Partecipazione a bandi di finanziamento	presentazione di almeno due domande relative ad attività del settore entro il 31/12/2022	3
8. Riqualificazione Monastero	approvazione progetto definitivo entro il 31/12/2022	5
9. Progetto e realizzazione lavori per il collegamento tra via Tien An Men e via Sacco e Vanzetti	approvazione progetto esecutivo ed avvio procedura affidamento lavori entro il 31/12/2022	4
10. Conclusione variante urbanistica	deposito proposta di deliberazione del consiglio comunale entro il 31/7/2022	4
11a. Lavori di manutenzione strade con finanziamento legge finanziaria 2022	Ultimazione lavori entro 30/11/2022	3
11b. Lavori di efficientamento energetico pubblica	Ultimazione lavori entro 31/12/2022	

illuminazione diverse strade con finanziamento PNRR		
11c. Lavori di adeguamento prevenzione incendi palazzetto dello sport	Inizio lavori entro 30/11/2022	
12. Manutenzione straordinaria viale Montessori	Approvazione progetto esecutivo ed avvio procedura di affidamento entro il 31/12/2022	3

**OBIETTIVI DEL SETTORE V – Responsabile Marina Marchesani
Polizia Municipale**

OBIETTIVO	INDICATORI E TARGET	PESO ATTRIBUITO
1. Sanzioni codice della strada	emissione ruoli coattivi fino all'anno 2020 entro il 31/12/2022	6
2. Via Grancetta: controllo soste	due controlli alla settimana durante l'anno 2022 - relazione del Responsabile	5
3. Controllo attività mezzi pesanti in via Verdi	due controlli alla settimana durante l'anno 2022 - relazione del Responsabile	6
4. Controllo soste sugli attraversamenti pedonali, sui marciapiedi, sugli stalli invalidi	durante l'anno 2022 - relazione del Responsabile	6
5. Attività controllo telelaser	due postazioni settimanali nel periodo 1/6/2022 - 30/9/2022 - relazione del Responsabile	7
6. Controllo fototrappole	attività di vigilanza durante l'anno 2022 - relazione del Responsabile	7
7. Obiettivo eliminato in sede di verifica intermedia		
8. Prevenzione rischio idrogeologico	controllo sul rispetto del Regolamento polizia Rurale (relazione del responsabile) e censimento dei terreni entro il 31/12/2022	5

9. Regolamento ispettori ambientali	deposito proposta di deliberazione del consiglio comunale entro il 31/12/2022	6
10. Tutela delle strade: monitoraggio delle opere, depositi e cantieri stradali, titolo autorizzatorio e utilizzo di adeguata segnaletica stradale	relazione su attività svolta	2

**OBIETTIVI DEL SETTORE VI – Responsabile Mauro Sopranzetti
Personale**

OBIETTIVO	INDICATORI E TARGET	PESO ATTRIBUITO
1. Organizzazione e funzionamento ufficio Personale	regolare funzionamento dalla data di costituzione fino al 31/12/2022	5
2. Gestione pratiche previdenziali	rispetto dei termini durante l'anno 2022	5
3. Progetto per la riorganizzazione del servizio personale	riorganizzazione dell'ufficio personale in ottica di settore diretto da posizione D ed in ottica di internalizzazione dei servizi del 6° settore - entro il 31/12/2022	10
4. Gestione pensionamenti del Comune di Chiaravalle	Relazione periodica sui pensionamenti, proposta di riorganizzazione della struttura dell'Ente finalizzata all'efficienza - durante l'anno 2022	5
5. Organizzazione dell'Ente	Studio analitico della struttura in ottica di mantenimento degli standard a seguito di pensionamenti e mobilità, con preparazione delle proposte deliberative, nel rispetto dei principi di efficienza dell'Ente - durante l'anno 2022	25

**OBIETTIVI DEL SETTORE VII – Responsabile Simone Buldreghini
Informatica**

OBIETTIVO	INDICATORI E TARGET	PESO ATTRIBUITO
1. Installazione software per la gestione delle istanze online	Attivazione servizio entro il 31/12/2022	5
2. Implementazione CLOUD da PNRR	Passaggio Sistema Unico Integrato su Cloud - entro il 31/12/2022	5
3. Manutenzione e aggiornamento PC Protezione civile	Cadenza mensile durante l'anno 2022 con report	5
4. Implementazione PagoPA per Polizia Municipale	attivazione entro il 31/12/2022	5
5. Installazione Software per opere pubbliche	operatività del software entro il 31/12/2022	3
6. Integrazione tra i software delle presenze e stipendi	operatività entro il 31/12/2022	4
7. Riorganizzazione e razionalizzazione Sito internet comunale	revisione entro il 31/12/2022	3
8. Realizzazione del progetto di videosorveglianza “Scuole Sicure”	attivazione servizio entro il 31/12/2022	5
9. Messa a norma GDPR videosorveglianza	esecuzione attività richieste entro il 31/12/2022	5
10. Aggiornamento impianto di videosorveglianza telecamere sede comunale	esecuzione intervento entro il 31/12/2022	5
11. Installazione Telecamere OCR	attivazione servizio entro il 31/12/2022	5

SEGRETARIO COMUNALE – Dott. Mauro Sopranzetti

Il Segretario Comunale è valutato in relazione all'esecuzione dei compiti istituzionali previsti dalla legge. In aggiunta sono fissati anche specifici obiettivi per l'anno 2022

OBIETTIVO	INDICATORI E TARGET	PESO ATTRIBUITO
1. Verifica e aggiornamento del rispetto delle normative miglioramento delle condotte in ordine alla trasparenza e all'anticorruzione	Durante il 2022	5
2. Proposta di modifica del codice comunale di comportamento	Proposta di aggiornamento entro il 31/12/2022	10
3. Realizzazione obiettivi attribuiti al Settore Personale	Si veda scheda del piano della performance 2022	15

2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

Sezione I - Rischi corruttivi

Sezione II - Trasparenza

SEZIONE I RISCHI CORRUTTIVI

PARTE I CONTENUTI GENERALI

1. PREMESSA

Con la Legge 6 novembre 2012, n. 190, recante “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione” è stato introdotto anche nel nostro ordinamento un sistema organico di prevenzione della corruzione, il quale distingue il processo di articolazione e formulazione delle strategie di prevenzione della corruzione in due livelli, “nazionale” e “locale”. Questa impostazione risponde alla necessità di conciliare l’esigenza di garantire un’uniformità applicativa delle norme di legge con quella di lasciare autonomia alle singole amministrazioni nella messa a punto delle soluzioni ritenute più opportune nello specifico contesto di operatività.

Obiettivo del “Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione” (PTPC) è quello di prevenire il rischio corruzione nell’attività amministrativa dell’ente con azioni di prevenzione e di contrasto della illegalità.

La circolare della Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica del 25 gennaio 2013 precisa che il concetto di corruzione va inteso in senso lato, tale da ricomprendere anche le situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, un soggetto, nell’esercizio dell’attività amministrativa, abusi del potere che gli è stato affidato al fine di ottenere un vantaggio privato.

A ciò si aggiunga che illegalità non è solo utilizzare le risorse pubbliche per perseguire un fine privato ma è anche utilizzare le stesse risorse pubbliche per perseguire illegittimamente un fine proprio dell’ente pubblico di riferimento. Obiettivo è quindi quello di combattere la “cattiva amministrazione”, ovvero l’attività che non rispetta i parametri del “buon andamento” e “dell’imparzialità”, verificare la legittimità degli atti e così contrastare l’illegalità.

Va precisato che la normativa nazionale sopra citata e, di conseguenza, il presente piano per la prevenzione della corruzione, sono rivolti esclusivamente a prevenire il rischio di corruzione dei dipendenti pubblici.

Il decreto legge n. 80 del 9 giugno 2021, (convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113) all'art. 6 prevede l'adozione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), documento unico di programmazione e governance che assorbe molti dei Piani che finora le amministrazioni pubbliche erano tenute a predisporre annualmente: performance, fabbisogni del personale, parità di genere, lavoro agile, anticorruzione.

Il CdM in data 26/5/2022 ha approvato il Regolamento recante l'individuazione e la soppressione degli adempimenti di programmazione relativi ai piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO); il Regolamento è stato adottato con DPR n. 81 del 24/6/2022, in attuazione di quanto previsto dall'art. 6, comma 5 del D.L. 80/2021.

Con DM n. 132 del 30/6/2022 è stato emanato il Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione, a norma del quale il documento programmatico fin qui denominato PTPCT fa parte della sezione 2: "Valore pubblico, Performance e Anticorruzione" di cui costituisce apposita sottosezione 2.3 "Rischi corruttivi e trasparenza".

2. SOGGETTI

La strategia nazionale di prevenzione della corruzione è attuata mediante l'azione sinergica dei seguenti soggetti:

- l'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) che svolge funzioni di raccordo con le altre autorità ed esercita poteri di vigilanza e controllo per la verifica dell'efficacia delle misure di prevenzione adottate dalle amministrazioni nonché sul rispetto della normativa in materia di trasparenza (art. 1, commi 2 e 3, legge 190/2012);
- la Corte di conti, che partecipa ordinariamente all'attività di prevenzione attraverso le sue funzioni di controllo;
- il Comitato interministeriale, che ha il compito di fornire direttive attraverso l'elaborazione delle linee di indirizzo (art. 1, comma 4, legge 190/2012);
- la Conferenza unificata che è chiamata a individuare, attraverso apposite intese, gli adempimenti e i termini per l'attuazione della legge e dei decreti attuativi con riferimento a regioni e province autonome, agli enti locali, e agli enti pubblici e soggetti di diritto privato sottoposti al loro controllo (art. 1, commi 60 e 61, legge 190/2012);
- il Dipartimento della Funzione Pubblica, che opera come soggetto promotore delle strategie di prevenzione e come coordinatore della loro attuazione (art. 1, comma 4, legge 190/2012);
- i Prefetti che forniscono supporto tecnico e informativo agli enti locali (art. 1, comma 6, legge 190/2012);
- la Scuola Nazionale di Amministrazione (S.N.A.) che predispone percorsi, anche specifici e settoriali, di formazione dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni statali (art. 1, comma 11, legge 190/2012);
- le pubbliche amministrazioni, che attuano ed implementano le misure previste dalla legge e dal PNA (Piano nazionale anticorruzione) (art. 1 legge 190/2012) anche attraverso l'azione del Responsabile della prevenzione della corruzione; - gli enti pubblici economici e i soggetti di diritto privato in controllo pubblico, che sono responsabili dell'introduzione ed implementazione delle misure previste dalla legge e dal PNA (art. 1 legge 190/2012).

All'interno del Comune i soggetti coinvolti nella prevenzione della corruzione sono i seguenti:

- la Giunta comunale, quale organo di governo competente ad approvare il PIAO, contenente presente sezione entro il 31 gennaio di ogni anno;

- il Sindaco, il quale conferisce gli incarichi di Responsabile di Settore/titolare di posizione organizzativa nel rispetto dei criteri di rotazione fissati dal piano triennale, per quanto concerne le aree a maggior rischio;
- il Responsabile della prevenzione della corruzione;
- tutti i Responsabili/titolari di P.O. per l'area di rispettiva competenza, i quali:
 - a) (art. 16 del D. Lgs. 165/2001, comma 1 lettere a-bis), l-bis), l-ter) l-quater):
 - formulano proposte volte ad individuare le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione e le relative misure di contrasto (cfr. anche art. 1 comma 9 lett. a) della Legge n.190/20102);
 - concorrono alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti;
 - forniscono le informazioni richieste dal soggetto competente per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo;
 - provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei 8 casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva;
 - b) partecipano al processo di gestione del rischio;
 - c) assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione;
 - d) osservano le misure contenute nella sezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO (art. 1, comma 14, della l. n. 190 del 2012);
- gli O.I.V. e gli altri organismi di controllo interno, i quali: a. considerano i rischi e le azioni inerenti alla prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad essi attribuiti; b. svolgono compiti propri connessi all'attività di prevenzione della corruzione e della trasparenza; c. esprimono parere obbligatorio sul Codice di comportamento adottato da ciascuna amministrazione (art. 54, comma 5, d.lgs. n. 165 del 2001);
- l'Ufficio Procedimenti Disciplinari (U.P.D.), il quale: a. svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza (art. 55 bis d.lgs. n. 165 del 2001); b. provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria (art. 20 d.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, l. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);
- tutti i dipendenti dell'amministrazione, i quali: a. partecipano al processo di gestione del rischio; b. osservano le misure contenute nella sezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO (art. 8 del D.P.R. n.62/2013 e art.10 del Codice di comportamento comunale); c. segnalano le situazioni di illecito al proprio Responsabile di Settore o all'U.P.D. (art. 54 bis del d.lgs. n. 165 del 2001); segnalano casi di personale conflitto di interessi (art. 6 bis l. n. 241 del 1990; artt. 6 e 7 del D.P.R. n.62/2013);
- i collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione, i quali:
 - a. osservano le misure contenute nella sezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO;
 - b. segnalano le situazioni di illecito. In virtù delle suddette norme, in uno con le disposizioni di cui alla legge 190/2012, viene individuato nella figura del Responsabile di Settore il referente che provvederà, relativamente alla propria struttura, al monitoraggio delle attività esposte al rischio di corruzione e all'adozione di provvedimenti atti a prevenire i fenomeni corruttivi. Il Responsabile di Settore potrà individuare all'interno della propria struttura il personale che collaborerà all'esercizio delle suddette funzioni. La relativa designazione deve essere comunicata al responsabile della prevenzione della corruzione.

3. IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

A livello periferico, amministrazioni pubbliche ed enti territoriali devono individuare, di norma tra i dirigenti amministrativi di ruolo di prima fascia in servizio, il responsabile della prevenzione della corruzione. Negli enti locali il responsabile della prevenzione della corruzione è individuato, preferibilmente, nel segretario comunale, salva diversa e motivata determinazione.

Con Decreto del Sindaco n. 24 del 11.10.2018 il Segretario generale dott. Mauro Sopranzetti è stato nominato Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza. Il fatto che la funzione di responsabile della prevenzione sia attribuita preferibilmente al Segretario comunale consente di ritenere inapplicabile, per gli enti locali, la disposizione contenuta nella circolare del dipartimento della funzione pubblica n. 1/2013 che porterebbe a ritenere non conferibile tale incarico a chi svolga funzioni di diretta collaborazione con gli organi d'indirizzo politico, ruolo questo connaturato con la figura del Segretario comunale. Compatibilmente con le problematiche e le difficoltà indicate, si eviterà l'attribuzione di competenze gestionali al Segretario comunale, per evitare conflitti di competenza con la figura di responsabile anticorruzione. Il responsabile della prevenzione della corruzione svolge i compiti seguenti:

- entro il 31 gennaio di ogni anno, ai sensi dell'art. 6 del DL 80/2021 (convertito con modificazioni dalla L. 6 agosto 2021, n. 113), propone all'organo di indirizzo politico, per l'approvazione, la sezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO, di durata triennale con aggiornamento annuale. La pianificazione è effettuata dal RPCT, e inserita nella apposita sottosezione del PIAO: gli elementi essenziali sono quelli indicati nel Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC.
- la elaborazione della sezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO non può essere affidata a soggetti estranei all'amministrazione (art. 1 co. 8 L. 190/2012);
- ogni anno definisce le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori di attività particolarmente esposti alla corruzione;
- verifica l'efficace attuazione e l'idoneità della sezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO;
- propone la modifica della predetta sezione anche a seguito di accertate significative violazioni delle prescrizioni, così come qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
- entro il 15 dicembre di ogni anno o diverso termine stabilito pubblica nel sito web dell'amministrazione una relazione recante i risultati dell'attività svolta e la trasmette all'organo di indirizzo;
- nei casi in cui l'organo di indirizzo politico lo richieda o qualora il responsabile lo ritenga opportuno, il responsabile riferisce sull'attività svolta.

4. IL PIANO NAZIONALE ANTICORRUZIONE (PNA)

Tra i compiti che la legge 190/2012 assegna all'Autorità nazionale anticorruzione è precipua l'approvazione del Piano nazionale anticorruzione (PNA). Sulla scorta delle linee di indirizzo formulate dal Comitato Interministeriale, istituito con DPCM 16 gennaio 2013, il Dipartimento della Funzione Pubblica ha licenziato lo schema di PNA. Il Piano nazionale anticorruzione è stato approvato in via definitiva da CIVIT, quale Autorità nazionale anticorruzione, l'11 settembre 2013 con la deliberazione numero 72. Con la determina n. 12 del 28/10/2015 l'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) ha fornito indicazioni integrative e chiarimenti rispetto ai contenuti del Piano nazionale anticorruzione. Con la delibera 831 del 3/8/2016 l'Autorità nazionale anticorruzione ha approvato il nuovo Piano Nazionale Anticorruzione 2016.

Con delibera n. 1208 del 22/11/2017 l'Autorità nazionale anticorruzione ha approvato l'aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione.

Con delibera n. 1074 del 21/11/2018 l'Autorità nazionale anticorruzione ha approvato l'aggiornamento 2018 al P.N.A.

Con delibera n. 1064 del 13 novembre 2019, pubblicata nella Gazzetta Ufficiale Serie Generale n. 287 del 07 dicembre 2019, l'Autorità nazionale anticorruzione ha approvato il P.N.A. 2019, di cui si è tenuto conto, unitamente ai precedenti P.N.A., per la predisposizione del presente piano. Per il triennio 2022-2024, al fine di rafforzare l'integrità pubblica e la programmazione di efficaci presidi di prevenzione della corruzione per evitare che i risultati attesi con l'attuazione del PNRR siano vanificati da episodi di corruzione, l'ANAC ha predisposto un Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) che prevede la programmazione anticorruzione per il PIAO, non ancora approvato in via definitiva.

5. LA CONFERENZA UNIFICATA

I commi 60 e 61 dell'articolo 1 della legge 190/2012 hanno rinviato ad "intese", da assumere in sede di Conferenza Unificata tra Stato, Regioni e Autonomie Locali (ex articolo 8 comma 1 della legge 281/1997), la definizione di "adempimenti" e "termini" per gli enti locali relativi a:

- I. definizione del Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC), a partire dal piano 2013-2015;
- II. adozione di norme regolamentari per individuare gli incarichi vietati ai dipendenti di ciascuna amministrazione;
- III. adozione di un codice di comportamento;
- IV. adempimenti attuativi dei decreti legislativi previsti dalla stessa legge 190/2012.

Per gli enti locali le "intese" fissano nel 31 gennaio il termine per l'approvazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione.

6. IL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE, OGGI SEZIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA DEL PIAO

A livello periferico la legge 190/2012 impone all'organo di indirizzo politico l'adozione del Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC), predisposto dal Responsabile per la prevenzione della corruzione ogni anno entro il 31 gennaio, sulla scorta dei contenuti del PNA.

L'attività di elaborazione del piano non può essere affidata a soggetti estranei all'amministrazione.

Questa Amministrazione, con deliberazione di Giunta n. 18 del 03.02.2014, ha provveduto ad approvare il primo Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione che, per effetto di quanto previsto dal P.N.A., ha coperto il periodo 2013-2016.

Con delibera di Giunta n. 13 del 09.02.2015 è stato approvato l'aggiornamento per il triennio 2015/2017.

Con delibera di Giunta n. 21 del 09.02.2016 è stato approvato l'aggiornamento per il triennio 2016/2018.

Con delibera di Giunta n. 36 del 28.02.2017 è stato approvato l'aggiornamento per il triennio 2017/2019.

Con delibera di Giunta n. 29 del 06.03.2018 è stato approvato l'aggiornamento per il triennio 2018/2020.

Con delibera di Giunta n. 24 del 26.02.2019 è stato approvato l'aggiornamento per il triennio 2019/2021;

Con delibera di Giunta n. 27 del 31.03.2020 è stato approvato l'aggiornamento per il triennio 2020/2022.

Con delibera di Giunta n. 23 del 31.03.2021 è stato approvato l'aggiornamento per il triennio 2021/2023.

Ai sensi dell'art. 6 del DL 80/2021 (convertito con modificazioni dalla L. 6 agosto 2021, n. 113), a partire dall'anno 2022, entro il 31 gennaio di ogni anno, il RPCT propone all'organo di indirizzo politico, per l'approvazione, la sezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO, di durata triennale con aggiornamento annuale.

Il Piano è pubblicato sulla pagina iniziale del sito istituzionale del comune, mediante un collegamento alla sezione "amministrazione trasparente", sotto-sezione "altri contenuti / corruzione", a tempo indeterminato. Il Piano è raggiungibile dalla homepage del sito istituzionale mediante un

collegamento diretto. Il piano è comunicato ai dipendenti al momento dell'assunzione in servizio.

Come già chiarito nel Regolamento in materia di controlli interni, intento dell'Ente, tenuto conto delle ridotte risorse disponibili, anche in termini di scarsità di tempo che i funzionari sono in condizione di dedicare ai sempre crescenti adempimenti formali e burocratici e della necessità di evitare duplicazione di adempimenti, è quello di creare un sistema integrato, che tenda a coordinare i controlli finalizzati alla prevenzione della corruzione con i seguenti:

- a) controlli di regolarità amministrativa e contabile;
- b) controllo di gestione teso a verificare l'efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa.

Nella stessa ottica e nello stesso sistema integrato occorre coordinare e perfezionare, anche quali strumenti da utilizzare ai fini della lotta alla corruzione, i seguenti meccanismi:

- a) l'applicazione della normativa in materia di trasparenza della pubblica amministrazione (si veda la sezione II del presente documento - programma triennale per la trasparenza e l'integrità);
- b) l'applicazione della normativa in materia di misurazione e valutazione delle prestazioni (come da regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e regolamento sul sistema di misurazione e valutazione delle performance del personale dell'ente);
- c) l'applicazione della normativa concernente il procedimento disciplinare, in connessione con il codice di comportamento comunale. La presente sezione è stata redatta in un'ottica di "scorrevolezza", dovendosi approvare il piano annualmente entro il 31 gennaio di ogni anno. Si tratta di un documento migliorabile, grazie all'apporto che, anche in sede applicativa, sarà dato da tutte le figure coinvolte. La sezione si limita alle integrazioni e specificazioni ritenute necessarie rispetto alle disposizioni contenute nel piano nazionale, cercando di evitare di ripetere le disposizioni nello stesso contenute, alle quali si fa espresso rinvio.

7. LA TRASPARENZA

Lo strumento principale per contrastare il fenomeno della corruzione è la trasparenza dell'attività amministrativa, elevata dal comma 15 dell'articolo 1 della legge 190/2012 a "livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione". I commi 35 e 36 dell'articolo 1 della legge 190/2012 hanno delegato il governo ad emanare "un decreto legislativo per il riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, mediante la modifica o l'integrazione delle disposizioni vigenti, ovvero mediante la previsione di nuove forme di pubblicità".

Il Governo ha adempiuto attraverso il decreto legislativo 14 marzo 2013 numero 33 di "riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni" (pubblicato in GURI 5 aprile 2013 numero 80).

Secondo l'articolo 1 del decreto legislativo 33/2013, la "trasparenza" è intesa come accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

Nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio, di segreto statistico e di protezione dei dati personali, la trasparenza concorre ad attuare il principio democratico ed i principi costituzionali d'uguaglianza, imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione.

La trasparenza è condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali, integra il diritto ad una buona

amministrazione e concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino. Il d.lgs. 33/2013, nel testo attualmente vigente, disciplina la libertà di accesso di chiunque ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni che verrà garantita, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti, tramite:

- l'accesso civico;
- l'accesso generalizzato a documenti, informazioni e dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni.

Tali modalità di accesso si aggiungono a quella tradizionale dell'accesso ai documenti amministrativi ai sensi della legge 241/1990.

L'accesso civico

La trasparenza dell'azione amministrativa è garantita attraverso la "pubblicazione" nel sito istituzionale di documenti, informazioni, dati su organizzazione e attività del comune. Alla pubblicazione corrisponde il diritto di chiunque di accedere alle informazioni direttamente ed immediatamente, senza autenticazione ed identificazione.

Attraverso il Piano Nazionale Anticorruzione l'ANAC può precisare gli obblighi di pubblicazione, prevedendo in particolare modalità semplificate per i comuni con popolazione inferiore a 15.000 abitanti.

Le pubbliche amministrazioni possono prevedere con i propri regolamenti la pubblicazione nel proprio sito istituzionale di documenti e atti ulteriori rispetto a quelli di cui vi è l'obbligo, ma devono, comunque, garantire il diritto alla riservatezza procedendo alla pubblicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti.

I dati personali non pertinenti devono essere resi non intelligibili e i dati sensibili e giudiziari non devono essere pubblicati, se non sono indispensabili rispetto alle finalità di trasparenza.

L'accesso generalizzato

Viene sancito il principio per cui, 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, diversi da quelli oggetto di pubblicazione, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti.

L'esercizio del diritto non è più sottoposto alla legittimazione soggettiva del richiedente chiamato a dimostrare di avere un interesse all'accesso, ma è un'istanza di accesso civico nella quale il richiedente indica i dati e le informazioni o i documenti richiesti senza specificare la motivazione per la quale presenta la richiesta. Inoltre gli stessi obblighi sono estesi anche alle società in controllo pubblico, alle società partecipate, agli enti pubblici economici e agli ordini professionali, alle associazioni, fondazioni ed enti di diritto privato con bilancio superiore a 500.000 euro finanziati da pubbliche amministrazioni. L'accesso generalizzato può essere differito o rifiutato solo se il diniego risulti necessario per evitare un pregiudizio concreto alla tutela di uno degli interessi pubblici o privati previsti dalla norma.

Trasparenza e disciplina della tutela dei dati personali (Reg. UE 2016/679)

A seguito dell'applicazione dal 25 maggio 2018 del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 «relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati)» (si seguito RGPD) e, dell'entrata in vigore, il 19 settembre 2018, del decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101 che adegua il Codice in materia di protezione dei dati personali - decreto legislativo 30 giugno 2003,

n. 196 – alle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679, sono state fornite dall'ANAC indicazioni volte a chiarire la compatibilità della nuova disciplina con gli obblighi di pubblicazione previsti dal d.lgs. 33/2013.

Occorre evidenziare, al riguardo, che l'art. 2-ter del d.lgs. 196/2003, introdotto dal d.lgs. 101/2018, in continuità con il previgente articolo 19 del Codice, dispone al comma 1 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, ai sensi dell'art. 6, paragrafo 3, lett. b) del Regolamento (UE) 2016/679, «è costituita esclusivamente da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento». Inoltre il comma 3 del medesimo articolo 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 essendo confermato il principio che esso è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento.

Pertanto, fermo restando il valore riconosciuto alla trasparenza, che concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione (art. 1, d.lgs. 33/2013), 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.

Giova rammentare, tuttavia, che l'attività di pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679, quali quelli di liceità, correttezza e trasparenza; minimizzazione dei dati; esattezza; limitazione della conservazione; integrità e riservatezza tenendo anche conto del principio di "responsabilizzazione" del titolare del trattamento. In particolare, assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati («minimizzazione dei dati») (par. 1, lett. c) e quelli di esattezza e aggiornamento dei dati, con il conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati (par. 1, lett. d).

Il medesimo d.lgs. 33/2013 all'art. 7 bis, co. 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. In generale, in relazione alle cautele da adottare per il rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali nell'attività di pubblicazione sui siti istituzionali per finalità di trasparenza e pubblicità dell'azione amministrativa, si rinvia alle più specifiche indicazioni fornite dal Garante per la protezione dei dati personali. Si ricorda inoltre che, in ogni caso, 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).

L'ANAC inoltre consiglia di diversificare le figure di responsabile per la prevenzione della corruzione e responsabile della Protezione dei Dati - RPD.

8. IL PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ

L'A.N.A.C. ha recepito in modo pieno le disposizioni del D.Lgs. n. 33/2013, e ha adottato il "Regolamento sugli obblighi di pubblicità e di trasparenza in attuazione dell'art. 11 del D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33", approvato con delibera n. 74/2013, in base al quale, tra l'altro, l'Autorità predispone e aggiorna annualmente il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità (PTTI).

Ai sensi dell'art. 6 del DL 80/2021 (convertito con modificazioni dalla L. 6 agosto 2021, n. 113), a partire dall'anno 2022, il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità (PTTI) che ogni PA doveva adottare ed aggiornare annualmente è ricompreso nella sezione 2.3 del PIAO "Rischi corruttivi e trasparenza".

Il documento sarà presentato e approvato entro il 31 gennaio di ogni anno.

Il programma reca le iniziative previste per garantire:

- un adeguato livello di trasparenza;
- la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità.

Il Programma definisce misure, modi e iniziative per attuare gli obblighi di pubblicazione e le misure organizzative per assicurare regolarità e tempestività dei flussi informativi. Esso specifica modalità, tempi d'attuazione, risorse e strumenti di verifica dell'efficacia per assicurare adeguati livelli di trasparenza, legalità e sviluppo della cultura dell'integrità. Le misure del programma devono necessariamente essere collegate con le misure e gli interventi previsti dal Piano triennale di prevenzione della corruzione.

Nel presente documento sono riuniti il piano per la prevenzione della corruzione ed il programma per la trasparenza (i quali costituiscono il Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza - PTPCT) oggi rubricati quale sezione 2: Valore pubblico. Performance e anticorruzione – sottosezione 2.3 Rischi corruttivi e Trasparenza del PIAO. Il collegamento fra il Piano di prevenzione della corruzione ed il Programma è assicurato dal Responsabile della trasparenza le cui funzioni, secondo l'articolo 43 comma 1 del decreto legislativo 33/2013, sono svolte di norma dal Responsabile per la prevenzione della corruzione.

Gli obiettivi del Programma sono formulati in collegamento con la programmazione strategica e operativa definita nel Documento unico di programmazione e nel Piano della Performance e con gli altri strumenti di programmazione degli enti locali. Nella sezione II del presente piano è contenuto il PTTI.

9. PROCESSO DI APPROVAZIONE DELLA SEZIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

Con avviso pubblicato dal 3/1/2022 al 18/1/2022 nella pagina iniziale del sito del comune è stato richiesto a chiunque avesse interesse di manifestare proposte e suggerimenti utili alla predisposizione del piano entro il 21/2/2021. Alla data di approvazione del piano non sono pervenuti suggerimenti.

Oltre al Responsabile per la prevenzione della corruzione, nella persona del Segretario generale dott. Mauro Sopranzetti, il quale è anche Responsabile per la Trasparenza, hanno partecipato alla stesura del Piano i Responsabili di Settore.

Non è stato seguito il suggerimento, contenuto nel piano nazionale anticorruzione 2019 di far approvare il documento prima dal Consiglio Comunale e poi dalla Giunta Comunale in quanto: a) si avrebbe un aggravamento del procedimento; b) il Consiglio Comunale non ha tale competenza, che può essere definita soltanto dalla legge; c) il Consiglio Comunale ha espresso le proprie valutazioni in materia di indirizzi per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza nella nota di aggiornamento al documento unico di programmazione; tale documento è la sede

naturale per le deliberazioni del Consiglio Comunale in materia.

10. GRADO DI ATTUAZIONE DEL PTPC 2021/2023

Tutti i Responsabili di settore hanno redatto la scheda di rilevazione dell'attuazione del piano per la prevenzione della corruzione relativo all'anno 2021. Il risultato è molto positivo, in quanto il grado di attuazione delle misure è stato in linea con i risultati attesi nella quasi totalità dei casi. Laddove vi è stato uno scostamento, il Responsabile per la prevenzione della corruzione ha esaminato con il responsabile del settore i motivi ed è stato appurato che non sussistono ragioni riconducibili ad un rischio di corruzione.

11. MODIFICHE PIÙ SIGNIFICATIVE AL PRECEDENTE PIANO PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Con il PTPCT 2018/2020 si è data attuazione al processo di gestione del rischio per le otto aree generali previste dai Piani Anticorruzione Nazionali.

Con il PTPCT 2019/2021 si è proceduto alla mappatura di tutti i processi, in adempimento di quanto previsto dall'aggiornamento 2015 al PNA.

Con il PTPCT 2020/2022 il metodo di valutazione del rischio è stato integralmente rivisto per adeguarlo alle significative novità apportate dal PNA 2019, soprattutto nell'allegato 1.

Il PTPCT 2021/2023 ha previsto un nuovo metodo di valutazione del rischio che richiede una revisione totale dell'analisi, la quale necessita di un tempo non trascurabile. Tale attività ha comportato un significativo sforzo organizzativo da parte del Responsabile per la prevenzione della corruzione e dei Responsabili di settore.

Il risultato è tuttavia parziale ed andrà migliorato progressivamente per arrivare entro il 2023 ad un adeguamento completo.

Con la presente sezione sono state effettuate le seguenti modifiche o integrazioni:

- a) adeguamento dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione delle informazioni nella sezione Amministrazione trasparente in seguito alla modifica della struttura organizzativa;
- b) verifica dell'attualità della valutazione del grado di rischio.

PARTE II VALUTAZIONE DEL RISCHIO

12. VALUTAZIONE DEL RISCHIO

12.1. Analisi del contesto esterno ed interno

La valutazione del rischio prende le mosse dall'analisi dei contesti esterno ed interno all'ente, al fine di valutare i processi nel contesto in cui si collocano.

Analisi del contesto esterno

Al fine di avere elementi di conoscenza dell'ambiente esterno e, in particolare, sulle variabili attinenti l'ordine e la sicurezza pubblica, si è presa visione dello stralcio relativo alla Regione Marche e alla Provincia di Ancona della relazione periodica sullo stato dell'ordine e della sicurezza

pubblica presentata al Parlamento dal Ministero dell'Interno, riferita all'anno 2016, ultimo anno disponibile quanto ad analisi articolata per provincia nonché della Relazione del Ministero dell'Interno al Parlamento per l'anno 2020, nei riferimenti relativi alla macroarea di Ancona, ricompresa nella voce Centro Italia, circa la consistenza di reati predatori. Dall'esame di tali documenti si evince che nel territorio regionale, caratterizzato da un vivace tessuto economico/imprenditoriale e fondamentalmente non soggetto a penetrazioni o tantomeno radicamenti della criminalità organizzata di tipo storico, si rileva la presenza di qualificati esponenti di consorterie mafiose, interessati ad infiltrarsi nel vivace tessuto economico imprenditoriale perché suscettibile di favorire - soprattutto attraverso la rilevazione di attività commerciali e/o investimenti nel settore immobiliare - il reimpiego di capitali accumulati illecitamente.

D'altra parte la regione esercita forti attrazioni anche in relazione alla circostanza che continua ad essere interessata dalla realizzazione di "Grandi Opere", tra cui il c.d. "Quadrilatero Marche-Umbria" e la terza corsia dell'autostrada "A14".

E' acclarata inoltre la presenza di organizzazioni criminali che, modulando il proprio dinamismo in riferimento alle eterogenee realtà territoriali, perseguono le "politiche criminali" tradizionali, che si sostanziano nell'introduzione e nella cessione di sostanze stupefacenti, nelle estorsioni, nel controllo dei locali notturni e delle bische clandestine.

Con riguardo alla criminalità comune, si segnalano i furti in abitazione e le rapine in pregiudizio di sportelli bancari, gioiellerie, farmacie e furgoni portavalori perpetrati da "batterie" di c.d. "trasfertisti" da altre regioni del meridione d'Italia e da stranieri. Formazioni delinquenziali autoctone risultano prevalentemente coinvolte in attività usuraie e/o estorsive, ma anche nei molteplici delitti che afferiscono alla normativa sugli stupefacenti, tanto autonomamente che come componenti di più ampie aggregazioni multi-etniche.

Con riferimento alla criminalità straniera, è acclarata la presenza di organizzazioni criminali fortemente impegnate nel favoreggiamento dell'immigrazione clandestina, in diretto contatto con aggregazioni solidali operanti nel Paese di origine e dispiegano il loro dinamismo delinquenziale nello sfruttamento della prostituzione, nella tratta di esseri umani e nel traffico di sostanze stupefacenti. A quanto precede si rende funzionale tra gli altri lo scalo portuale dorico che continua a costituire un approdo collaudato, ancorché non esclusivo, anche per i trasferimenti di cellule dormienti legate a correnti jihadiste, il contrabbando di tabacchi lavorati esteri, la movimentazione di rifiuti, il riciclaggio di veicoli rubati.

La comunità cinese rappresenta una realtà fortemente consolidata e in progressiva espansione, arrivando a condurre e gestire numerose imprese, precipuamente coinvolte nel comparto manifatturiero. Nel 2016 la criminalità diffusa ha fatto registrare un decremento dei delitti rispetto all'anno precedente, con particolare riferimento ai tentati omicidi, ai furti, ai furti in abitazione e presso esercizi commerciali, alle ricettazioni, alle rapine in banca, allo sfruttamento della prostituzione e della pornografia minorile, alla contraffazione di marchi e prodotti industriali.

La provincia di Ancona, nonostante rappresenti uno snodo di importanti vie di comunicazione - portuali, ferroviarie, aeree, stradali - e sia interessata da condotte antiggiuridiche di eterogenea tipologia e matrice, è sostanzialmente estranea a fenomeni di criminalità organizzata di tipo mafioso. Nondimeno si registra la presenza di soggetti in contatto con consorterie campane, calabresi e siciliane determinati ad investire e riallocare capitali illecitamente accumulati - principalmente nell'industria manifatturiera, nel settore edile, nel mercato ittico, nella gestione dei locali notturni e nello smaltimento di rifiuti - come pure ad inserirsi nell'esecuzione di lavori privati o appaltati dalle amministrazioni locali, fornendo, del pari, supporto logistico a corregionali latitanti.

Le offensive delinquenziali più diffuse continuano ad afferire all'introduzione ed alla cessione di sostanze stupefacenti, allo sfruttamento della prostituzione, alle pratiche estorsive ed usuraie, ai reati contro il patrimonio, all'immigrazione clandestina. La provincia di Ancona continua ad essere esposta - sia pure in misura minore rispetto al passato, stante anche l'affermazione di "rotte" alternative - al riciclaggio di veicoli rubati e

al contrabbando di sigarette per il cui successivo trasferimento attendono al ruolo di importanti snodi, l'autostrada A/14, la SS "Adriatica" e l'aeroporto di Falconara. Persistono i reati di microcriminalità collegati al proliferare delle attività commerciali di "compro oro" e delle "sale gioco", nonché alla diffusione di "slot machine". Nel 2016 la criminalità diffusa ha fatto registrare un decremento dei delitti rispetto all'anno precedente (-11,8%).

Da tale quadro complessivo non si rileva la commissione di reati connessi a fenomeni corruttivi o comunque di pubblici ufficiali contro la P.A., anche se l'attività delinquenziale può intersecarsi con l'attività del comune, in particolare in materia di appalti pubblici, gestione del territorio e svolgimento di attività imprenditoriali. Il contesto culturale, sociale ed economico dell'area è complessivamente sfavorevole al rischio corruzione.

Analisi del contesto interno

Il Comune di Chiaravalle ha una popolazione inferiore a 15.000 abitanti, pertanto sono applicabili le semplificazioni previste dalla normativa per tale categoria di enti ed in particolare dall'aggiornamento 2018 al PNA. Gli organi di indirizzo sono:

- il Consiglio comunale, composto dal Sindaco Damiano Costantini e dai consiglieri comunali Gobbi Lorenzo (Presidente), Baioni Michela, Bartolucci Moreno, Cecchetti Sofia, Chiuchiu' Tonino, Di Rosa Mirko, Maiolatesi Laura, Marcucci Tiziana, Mosconi Andrea, Paolinelli Selene, Tanfani Stefano, Bianchini Alessandro Giovanni, Fala' Jacopo Francesco, Buratti Clelia, Bolletta Claudio, Ceccarelli Fabiola;
- la Giunta comunale, composta dal Sindaco Damiano Costantini, Vicesindaco Eleonora Chiappa, Assessori Cristina Amicucci, Francesco Favi, Andrea Alcalini, Ettore Togni.

La struttura organizzativa interna del Comune di Chiaravalle è articolata come risulta dall'organigramma semplificato allegato al presente piano alla lettera A. La medesima consta di 7 macroaree suddivise al loro interno in servizi. A capo delle Aree, definite anche Settori, sono posti dipendenti di qualifica apicale, nominati dal Sindaco quali Responsabili e titolari di posizione organizzativa per l'esercizio di tutti i poteri di natura dirigenziale.

Ai medesimi Responsabili sono assegnate tutte le competenze riportate nel paragrafo 11 "Organizzazione fondamentale dei flussi informativi" della parte II del presente piano.

Le politiche, gli obiettivi, le strategie e le risorse sono indicati nella nota di aggiornamento del documento unico di programmazione 2022/2024, approvato con deliberazione del consiglio comunale n. 56 del 21/12/2021, reperibile nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito internet istituzionale del Comune, sotto-sezioni "provvedimenti", "organi di indirizzo politico", raggiungibile al seguente collegamento: <https://online.comune.chiaravalle.an.it/cmschiaravalle/portale/delibere/delibereelenco.aspx>, e qui si intendono integralmente riportati.

La dotazione organica del personale, approvata con delibera di Giunta Comunale n. 101 in data 19/11/2021, come aggiornata con delibera GM n. 58 del 20/6/2022 è quella risultante dal quadro riassuntivo riportato nella sezione 3.3 Programmazione del fabbisogno di personale del presente piano.

Dalla relazione del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, redatta e pubblicata sul sito web ai sensi dell'art. 1 comma 14 della Legge n. 190/2012, si evince che, nel corso dell'anno 2021, non sono stati avviati procedimenti disciplinari per fatti penalmente rilevanti (quindi anche con riferimento a reati relativi ad eventi corruttivi) a carico dei dipendenti.

12.2. Graduale adeguamento al mutato metodo di valutazione del rischio

Con l'aggiornamento dell'anno 2019 si era proceduto alla mappatura generalizzata di tutti i processi ai fini dell'individuazione e valutazione del rischio corruttivo e del relativo trattamento.

Per effetto del PNA 2019 la metodologia di valutazione del rischio è stata radicalmente modificata. Con l'aggiornamento dell'anno 2020 si è proceduto ad alcune modifiche e si è rinviato agli anni 2020 e 2021 l'adempimento integrale della metodologia di valutazione del rischio.

Il calendario aggiornato per la conclusione del procedimento di adeguamento del piano alla nuova metodologia è il seguente:

- 30 ottobre 2023: valutazione espressa dei fattori abilitanti ed eventuale rilevazione dei dati;
- 2024: descrizione dei processi dei settori IV, V e VI;
- 2025: rappresentazione dei processi.

12.3. Mappatura dei processi

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

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

Si tratta di un concetto organizzativo che - ai fini dell'analisi del rischio - ha il vantaggio di essere più flessibile, gestibile, completo e concreto nella descrizione delle attività rispetto al procedimento amministrativo.

La mappatura dei processi si articola nelle seguenti fasi:

- × Identificazione: identificazione dell'elenco completo dei processi svolti dall'organizzazione
- × Descrizione: che cos'è e che finalità ha; attività che scandiscono e compongono il processo; responsabilità complessiva del processo e soggetti che svolgono le attività del processo
- × Rappresentazione: rappresentazione grafica o tabellare o in altro modo degli elementi descrittivi più rilevanti

12.4 Metodologia utilizzata per effettuare la valutazione del rischio

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

La valutazione del rischio si sviluppa attraverso le seguenti fasi:

1. L'identificazione del rischio
2. L'analisi del rischio:
 - A. analisi dei fattori abilitanti

B. stima del livello di esposizione al rischio

- scelta dell'approccio valutativo
- individuazione dei criteri di valutazione
- rilevazione dei dati
- formulazione giudizio sintetico

3. La ponderazione del rischio

La valutazione del rischio deve essere svolta per ciascun processo o attività di processo mappati.

In questa prima fase di attuazione della nuova metodologia di valutazione del rischio si procede ad identificare il rischio con un dettaglio a livello di processo. Sulla base dell'esperienza acquisita si valuterà insieme ai responsabili di settore se approfondire l'analisi per tutti o soltanto per alcuni processi a livello di attività.

1) L'identificazione del rischio

Consiste nel ricercare, individuare e descrivere i rischi. Richiede che per ciascun processo siano evidenziati i possibili rischi di corruzione.

I rischi sono identificati:

- a) considerando il contesto esterno ed interno all'amministrazione;
- b) attraverso la consultazione ed il confronto tra i responsabili di settore, tenendo presenti le specificità dell'ente, quelle di ciascun processo e del livello organizzativo in cui il processo si colloca;
- c) valutando i passati procedimenti giudiziari e disciplinari che hanno interessato l'amministrazione o altri enti vicini e affini per dimensioni e caratteristiche;
- d) attraverso le risultanze dell'attività di monitoraggio svolta dal RPCT;
- e) mediante le eventuali segnalazioni ricevute tramite il canale del whistleblowing o raccolte dal RUP o provenienti dalla società civile;
- f) con l'analisi delle esemplificazioni eventualmente elaborate dall'Autorità per il comparto di riferimento;
- g) con il confronto del registro di rischi realizzato da altre amministrazioni simili per tipologia e complessità organizzativa.
- h) L'identificazione dei rischi è stata svolta dal Responsabile dell'area di riferimento.

2) L'analisi del rischio

L'analisi del rischio ha un duplice obiettivo. Il primo è quello di pervenire ad una comprensione più approfondita degli eventi rischiosi identificati nella fase precedente, attraverso l'analisi dei cosiddetti fattori abilitanti della corruzione. Il secondo è quello di stimare il livello di esposizione dei processi e delle relative attività al rischio.

2A) analisi dei fattori abilitanti

I fattori abilitanti degli eventi corruttivi sono i fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione. L'analisi di questi fattori consente di individuare le misure specifiche di trattamento più efficaci, ossia le azioni di risposta più appropriate e indicate per prevenire i rischi.

I possibili fattori abilitanti possono essere i seguenti:

- mancanza di misure di trattamento del rischio e/o controlli (in fase di analisi va verificato se presso l'amministrazione siano già stati predisposti, e soprattutto efficacemente attuati, strumenti di controllo relativi agli eventi rischiosi)
- mancanza di trasparenza;
- eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
- esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
- scarsa responsabilizzazione interna;
- inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
- inadeguata diffusione della cultura della legalità;
- mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.

2B) stima del livello di esposizione al rischio

- scelta dell'approccio valutativo

L'analisi è finalizzata a stimare il livello di esposizione al rischio per ciascun processo.

Come suggerito dal PNA 2019 si adotta un approccio di tipo qualitativo, nel quale l'esposizione al rischio è stimata in base a valutazioni espresse su specifici criteri.

- individuazione dei criteri di valutazione

Coerentemente all'approccio qualitativo adottato, i criteri per la valutazione dell'esposizione al rischio di eventi corruttivi sono tradotti operativamente in indicatori di rischio, in grado di fornire delle indicazioni sul livello di esposizione al rischio del processo.

Gli indicatori presi in considerazione sono quelli suggeriti dal PNA 2019:

- a) **livello di interesse "esterno"**: la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio;
- b) **grado di discrezionalità del decisore interno alla PA**: la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;
- c) **manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo esaminato**: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi;
- d) **opacità del processo decisionale**: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;

- e) **livello di collaborazione del responsabile del processo nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano:** la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione o comunque risultare in una opacità sul reale grado di rischiosità;
- f) **grado di attuazione delle misure di trattamento:** l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi.

- rilevazione dei dati

Un giudizio motivato sui criteri di valutazione è maggiormente preciso se si fonda su dati ed informazioni oggettive.

Se presenti la valutazione si fonda su tali dati ed informazioni, quali ad esempio i dati sui precedenti giudiziari e/o sui procedimenti disciplinari, le segnalazioni. Se non presenti la valutazione è effettuata mediante autovalutazione del responsabile di settore.

- formulazione giudizio sintetico

Con riferimento alla misurazione e alla valutazione del livello di esposizione al rischio, si ritiene opportuno privilegiare un'analisi di tipo qualitativo, accompagnata da adeguate documentazioni e motivazioni rispetto ad un'impostazione quantitativa che prevede l'attribuzione di punteggi (scoring).

Per ogni processo in fase di prima applicazione del nuovo metodo per la valutazione del rischio, per le motivazioni indicate nel precedente punto 9 della parte I, si procede alla misurazione del grado di rischio tenendo conto in modo sintetico e complessivo dei criteri di valutazione e dei dati conosciuti. Si applica una scala di misurazione ordinale con i seguenti indici riferiti al grado di rischio: basso, medio, alto, molto alto.

Nell'arco del triennio è programmato un progressivo affinamento dell'analisi, attraverso una valutazione per ogni processo di ciascun criterio di valutazione e sulla base della rilevazione dei dati. Ogni misurazione sarà adeguatamente motivata alla luce dei dati e delle evidenze raccolte.

Il valore complessivo ha lo scopo di fornire una misurazione sintetica del livello di rischio associabile al processo.

La tabella n. 1 contenente l'identificazione e l'analisi del rischio è allegata al presente piano alla lettera **B**.

c) La ponderazione del rischio

La fase di ponderazione del rischio, prendendo come riferimento le risultanze della precedente fase, ha lo scopo di stabilire:

- le azioni da intraprendere per ridurre l'esposizione al rischio;
 - le priorità di trattamento dei rischi, considerando gli obiettivi dell'organizzazione e il contesto in cui la stessa opera, attraverso il loro confronto.
- Per quanto riguarda le azioni da intraprendere, una volta compiuta la valutazione del rischio, dovranno essere valutate le diverse opzioni per ridurre l'esposizione dei processi 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.

Le priorità di trattamento sono definite in relazione al grado di rischio ed alla eventuale necessità di introdurre nuove misure o di potenziare quelle già esistenti.

La valutazione del rischio è stata condivisa dai Responsabili di settore, che l'hanno anche formalmente confermata da ultimo con atti prot. int. 10719 del 10/3/2021 (I settore), email del 11/3/2021 (II settore), email del 5/3/2021 (III settore), prot. int. 10699 del 10/3/2021 (IV e V settore), email del 11/3/2021 (VI settore).

PARTE III IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO

13. TRATTAMENTO DEL RISCHIO ED OBIETTIVI STRATEGICI

Il processo di “*gestione del rischio*” si conclude con il “*trattamento*”.

Il trattamento consiste nel procedimento “*per modificare il rischio*”. In concreto, ha la funzione di individuare e valutare delle misure per ridurre il rischio di corruzione.

L'art. 1 comma 8 della Legge 06.11.2012 n. 190, come riformulato dal D.lgs. n. 97/2016, prevede che “l'organo di indirizzo definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del Piano triennale per la prevenzione della corruzione”.

Il Consiglio Comunale, con deliberazione n. 56 del 21/12/2021, ha approvato il Documento Unico di Programmazione (D.U.P.), nel quale risultano inseriti gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza. Tali obiettivi sono indicati nella redazione di un piano per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza che:

- 1) prevede azioni di prevenzione della corruzione nella sostanza e senza adempimenti burocratici non obbligatori;
- 2) consenta la più ampia applicazione del piano, compatibilmente con l'assenza di personale a sostegno del responsabile per tale attività;
- 3) preveda un sito internet comunale con informazioni facili da individuare;
- 4) preveda l'unificazione delle attuali due sezioni di Amministrazione Trasparente.

Il piano per la prevenzione della corruzione deve stabilire le “*priorità di trattamento*” in base agli obiettivi strategici forniti dall'organo di indirizzo politico, al livello di rischio, all'obbligatorietà della misura ed all'impatto organizzativo e finanziario della misura stessa.

14. MISURE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Il trattamento del rischio è la fase volta 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 vanno progettate misure specifiche e puntuali e previste scadenze ragionevoli in base alle

priorità rilevate e alle risorse disponibili. La fase di individuazione delle misure deve quindi essere impostata avendo cura di contemperare anche la sostenibilità della fase di controllo e di monitoraggio delle stesse, onde evitare la pianificazione di misure astratte e non attuabili.

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

Il trattamento del rischio rappresenta la fase in cui si individuano le misure idonee a prevenire il rischio corruttivo cui l'organizzazione è esposta e si programmano le modalità della loro attuazione.

Le misure generali sono le seguenti:

1. Formazione in tema di prevenzione della corruzione
2. Codice di comportamento
3. Trasparenza
4. Misure relative alla formazione, attuazione e controllo delle decisioni
5. Indicazione dei criteri di rotazione del personale – misura sostitutiva della nomina di responsabili di procedimento
6. Indicazione delle disposizioni relative al ricorso all'arbitrato con modalità che ne assicurino la pubblicità e la rotazione
7. Elaborazione della proposta di regolamento per disciplinare gli incarichi e le attività non consentite ai pubblici dipendenti
8. Attribuzione degli incarichi di posizione organizzativa e verifica dell'insussistenza di cause di inconfiribilità e incompatibilità
9. Definizione di modalità per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto di lavoro (*pantouflage o revolving doors*)
10. Elaborazione di direttive per effettuare controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici
11. Conflitti di interesse del consulente e collaboratore a qualsiasi titolo;
12. Adozione di misure per la tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (*whistleblower*)
13. Realizzazione del sistema di monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dal regolamento, per la conclusione dei procedimenti
14. Predisposizione di protocolli di legalità per gli affidamenti di lavori, servizi e forniture
15. Realizzazione di un sistema di monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con essa stipulano contratti ed ulteriori misure nell'ambito dei contratti pubblici
16. Indicazione delle iniziative previste nell'ambito dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere
17. Attività ispettive/organizzazione del sistema di monitoraggio sull'attuazione del PTPC e collegamento con il documento unico di programmazione e con il piano della performance
18. Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile
19. Informatizzazione dei processi
20. Accesso telematico

Le misure specifiche sono le seguenti:

21. Azioni in materia di governo del territorio
22. Indicazione delle iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale
23. Vigilanza sugli enti controllati / partecipati
24. Ulteriori misure da individuare

1. Formazione in tema di prevenzione della corruzione

E' stato rinnovato il protocollo d'intesa denominato "Comuni Lab – Laboratorio ... in Comune" tra i Comuni di Ancona, Chiaravalle, Falconara Marittima, Fabriano, Jesi e Senigallia, volto a sviluppare, consolidare e sostenere il cambiamento delle amministrazioni pubbliche. Si tratta di un progetto svolto in forma aggregata diretto a diffondere le buone prassi e i valori fondamentali condivisi dell'etica, integrità e legalità e comprende l'attività di formazione anche in materia di prevenzione della corruzione.

Il protocollo d'intesa è riportato nell'allegato C.

La formazione è rivolta a principalmente al responsabile per la prevenzione della corruzione, ai responsabili di settore ed ai dipendenti maggiormente esposti al rischio corruzione.

Fasi e/o modalità per l'attuazione: definite nel piano allegato

Efficacia nella neutralizzazione delle cause del rischio: efficacia informativa, formativa e preventiva

Sostenibilità economica ed organizzativa della misura: nei limiti delle disponibilità di bilancio

Adattamento alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione: previsione di ore di lavoro dedicate alla formazione

I responsabili: il responsabile della prevenzione della corruzione

Gli indicatori di monitoraggio e i valori attesi: formazione obbligatoria per tutti i dipendenti destinatari

2. Codice di comportamento

(Art. 54 D. Lgs. n. 165/2001, come sostituito dall'art. 1, comma 44, L. 190/2012; D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165"; Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013; Codice di comportamento comunale integrativo approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 17 in data 27.01.2014).

L'articolo 54 del decreto legislativo 165/2001 ha previsto che il Governo definisse un "Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni" per assicurare:

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

Il 16 aprile 2013 è stato emanato il DPR 62/2013 recante il suddetto Codice di comportamento. Il comma 3 dell'articolo 54 del decreto legislativo 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*”.

La Giunta comunale ha approvato il Codice di comportamento comunale con deliberazione n. 17 in data 27.01.2014.

I Codici di comportamento nazionale e comunale sono stati pubblicati nella sezione Amministrazione trasparente del sito internet comunale per consentirne la visione e la lettura a tutti i dipendenti ed ai terzi.

L'ente predisporre gli atti di incarico, contratto, bando, inserendo la condizione dell'osservanza del Codici di comportamento per i collaboratori o consulenti con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo ed i collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni, servizi o opere, i quali svolgono la loro attività nelle strutture comunali, prevedendo la risoluzione o la decadenza dal rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal codice.

Alle denunce delle violazioni del codice di comportamento si applica l'articolo 55-*bis* comma 3 del decreto legislativo 165/2001 e s.m.i. in materia di segnalazione all'ufficio competente per i procedimenti disciplinari.

L'ufficio competente ad emanare i pareri sull'applicazione del codice di comportamento è il nucleo di valutazione.

Gli articoli 8 e 9 del decreto del presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, avente ad oggetto il Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, prevede l'obbligo di tutti i dipendenti di adempiere a quanto previsto dal piano triennale per la prevenzione della corruzione e la trasparenza, a pena di sanzioni disciplinari.

La normativa sopra richiamata prevede che sull'applicazione dei Codici nazionale e comunale vigilino i responsabili di settore, gli organi di controllo interno e gli uffici di disciplina e che venga effettuato un monitoraggio annuale sul loro stato di attuazione.

Fasi e/o modalità per l'attuazione: già attuata e continuamente attiva

Efficacia nella neutralizzazione delle cause del rischio: efficacia preventiva e repressiva

Sostenibilità economica ed organizzativa della misura: è misura sostenibile

Adattamento alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione: nessuna in particolare

I responsabili: i responsabili dei servizi ed il responsabile dell'ufficio procedimenti disciplinari

Gli indicatori di monitoraggio e i valori attesi: numero di procedimenti disciplinari conclusi nel precedente anno solare (1 novembre – 1 novembre) con sanzioni attinenti a ipotesi di corruzione; è atteso un valore pari a zero.

3. Trasparenza

Le misure sulla trasparenza amministrativa sono contenute nella sottosezione 2.3 del PIAO “Rischi corruttivi e trasparenza”).

In adempimento di quanto previsto dalla delibera di giunta comunale n. 149 del 10/10/2017 è stato istituito il registro delle istanze di accesso civico generalizzato, in parziale accoglimento della raccomandazione formulata da ANAC nella delibera 1309 del 28/12/2016.

Con il rapporto annuale da comunicare al responsabile per la prevenzione della corruzione sono indicate le richieste di accesso generalizzato, in conformità alla predetta deliberazione della giunta comunale.

Considerato che la previsione dell'Anac di istituzione del registro degli accessi è una mera raccomandazione e non un obbligo di legge:

a) si conferma la scelta operata con la deliberazione della giunta comunale n. 149 del 10/10/2017 di limitare il registro degli accessi ai soli accessi generalizzati, senza includere tutti gli accessi, in quanto:

a1) tale scelta è funzionale all'obiettivo Anac di monitorare il solo accesso generalizzato;

a2) l'inclusione nel registro anche degli accessi civici e documentali comporterebbe una mole di lavoro ingente, soprattutto nei settori in cui quotidianamente si registrano domande di accesso documentale (ad es. area tecnica);

b) si amplia la periodicità dell'aggiornamento da semestrale ad annuale, al fine di coordinarlo con la periodicità del rapporto annuale a cui i responsabili sono tenuti, per esigenze di semplificazione e concentrazione degli adempimenti.

Fasi e/o modalità per l'attuazione: aggiornamento della sezione amministrazione trasparente nei termini fissati dalla legge e dal programma per la trasparenza e l'integrità; aggiornamento del registro degli accessi civici generalizzati annuale entro il 31 dicembre.

Efficacia nella neutralizzazione delle cause del rischio: elevata

Sostenibilità economica ed organizzativa della misura: è misura non facilmente sostenibile a causa degli innumerevoli obblighi di pubblicazione, che comportano un carico di lavoro sproporzionato rispetto alla forza lavorativa di un comune di non grandi dimensioni.

Adattamento alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione: nessuna in particolare

I responsabili: tutti i responsabili dei servizi ed il responsabile della trasparenza

Gli indicatori di monitoraggio e i valori attesi:

nel precedente anno solare (1 novembre – 1 novembre):

1) percentuale di adempimento degli obblighi di pubblicità; è attesa una percentuale mediamente superiore al 75%

2) comunicazione delle istanze di accesso generalizzato in tabella il cui facsimile è inserito nella scheda di rilevazione dell'attuazione del piano; è attesa la comunicazione del 100% delle richieste.

4. Misure relative alla formazione, attuazione e controllo delle decisioni

Ai sensi dell'art. 1, comma 9 lett. b) della L.190/2012, per tutte le attività rientranti nelle aree a rischio contemplate nei Piani triennali precedenti e in questo Piano sono individuate le seguenti misure:

1. nei meccanismi di formazione delle decisioni:

a) gli atti dell'ente devono ispirarsi ai principi di semplicità e di chiarezza. In particolare devono essere scritti con linguaggio semplice e comprensibile a tutti. Tutti gli uffici si riportano, per quanto possibile, ad uno stile comune, curando che i provvedimenti conclusivi dei procedimenti riportino nella premessa sia il preambolo che la motivazione.

Il preambolo è composto dalla descrizione del procedimento svolto, con l'indicazione di tutti gli atti prodotti e di cui si è tenuto conto per arrivare alla decisione finale, in modo da consentire a tutti coloro che vi abbiano interesse di ricostruire il procedimento amministrativo seguito. La motivazione indica i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione, sulla base dell'istruttoria. La motivazione deve essere il più possibile precisa, chiara e completa, in particolare per gli atti caratterizzati da un più alto tasso di discrezionalità. Ai sensi dell'art. 6-bis della legge 241/90, come aggiunto dall'art. 1, Legge n.190/2012, il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare

i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale, dandone comunicazione al responsabile della prevenzione della corruzione;

b) nel sito istituzionale vengono pubblicati i moduli di presentazione di istanze, richieste e ogni altro atto di impulso del procedimento, con l'elenco degli atti da produrre e/o allegare all'istanza;

c) nella comunicazione del nominativo del responsabile del procedimento è indicato il titolare del potere sostitutivo (individuato nel Segretario Generale) in caso di mancata risposta.

2. nei meccanismi di attuazione delle decisioni:

a) completare la digitalizzazione dell'attività amministrativa in modo da assicurare la totale trasparenza e tracciabilità;

b) aumentare la possibilità di un accesso on line ai servizi dell'ente con la possibilità per il cittadino di monitorare lo stato di attuazione del procedimento che lo riguarda.

3. nei meccanismi di controllo delle decisioni:

attuare il rispetto della distinzione dei ruoli tra Responsabili di Settore ed organi politici, come definito dagli artt.78, comma 1, e 107 del TUEL, ed il rispetto puntuale delle procedure previste nel regolamento sul funzionamento dei controlli interni, approvato dal Commissario Straordinario con deliberazione n.1 del 9 gennaio 2013, cui si fa puntuale rinvio. Attraverso le verifiche a campione previste per il controllo di regolarità amministrativa in fase successiva, sarà ad esempio possibile verificare che negli atti venga riportato e reso chiaro l'intero flusso decisionale che ha portato al provvedimento conclusivo e comunque l'osservanza delle misure di cui al precedente punto 1 lett. a).

Fasi e/o modalità per l'attuazione: attuazione continua

Efficacia nella neutralizzazione delle cause del rischio: elevata

Sostenibilità economica ed organizzativa della misura: è misura non facilmente sostenibile in relazione al controllo delle decisioni, in quanto il Segretario generale non ha dipendenti a disposizione a supporto di tale attività che comporta un dispendio di tempo non trascurabile.

Adattamento alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione: nessuna in particolare

I responsabili: tutti i responsabili dei servizi ed il segretario generale

Gli indicatori di monitoraggio e i valori attesi:

percentuale di adempimento degli obblighi di controllo successivo nel precedente anno solare (1 novembre – 1 novembre); è attesa una percentuale pari al 100%

5. Indicazione dei criteri di rotazione del personale – misura sostitutiva della nomina di responsabili del procedimento

a) Rotazione ordinaria

La misura della rotazione del personale, che non va intesa come normale strumento di gestione del rapporto di lavoro, ma come azione straordinaria di contrasto per i settori operanti nelle aree a più elevato rischio di corruzione, in termini generali si pone quale obiettivo quello di evitare che possano comunque consolidarsi delle posizioni “di privilegio” nella gestione diretta di determinate attività correlate alla circostanza

che lo stesso dirigente e/o funzionario si occupi personalmente per lungo tempo dello stesso tipo di procedimenti e si relazioni sempre con gli stessi utenti.

Si deve tuttavia sottolineare che la Legge di stabilità 2016 (Legge 28.12.2015 n. 208) all'art.1 comma 221, consente di disapplicare la disposizione concernente la rotazione di dirigenti e funzionari ove la dimensione dell'Ente risulti incompatibile con tale misura.

Inoltre occorre dare applicazione ai principi di flessibilità che, in relazione alla specificità degli enti, sono indicati nell'intesa Governo – Regioni – Enti Locali del 24/7/2013. E' evidente, infatti, che la rotazione ordinaria degli incarichi, anche di quelli connessi alle aree definite come a più elevato rischio di corruzione, deve, secondo quanto indicato nella suddetta intesa, "avvenire in modo da tenere conto delle specificità professionali in riferimento alle funzioni e in modo di salvaguardare la continuità della gestione amministrativa".

Le condizioni organizzative del Comune non consentono, al momento, l'applicazione generalizzata della misura, per le seguenti ragioni:

- il Comune è un ente senza la dirigenza, dove sono nominate le posizioni organizzative ai sensi degli articoli 8 – 11 del CCNL 31.3.1999;
- in tale situazione non appare direttamente applicabile la soluzione della rotazione tra i responsabili di categoria D, poiché i titolari di posizione organizzativa, a differenza dei dirigenti, rivestono anche il ruolo di responsabili dei procedimenti, con mansioni anche di tipo pratico e non solo direttivo;
- per tutti gli incarichi le competenze professionali non sono fra loro fungibili, o per la diversità dei titoli di studio o per la professionalità acquisita nel corso degli anni e non immediatamente sostituibile.

Un'applicazione della rotazione, pertanto, condurrebbe a una situazione in contrasto con le necessità sopra indicate.

Il Comune si impegna a valutare la possibilità di effettuare, laddove possibile, una rotazione degli incarichi, soprattutto in caso di uscita dall'ente di responsabili e/o di revisione dell'assetto organizzativo.

Nel conferimento degli incarichi di Responsabile di Settore e di responsabile di ufficio andrà quindi salvaguardata la continuità dell'azione amministrativa, la coerenza degli indirizzi e le competenze acquisite dalle strutture, potendosi in tal modo giungere ad una riconferma degli stessi incarichi, anche legata all'infungibilità del profilo professionale o alle professionalità presenti nella dotazione organica. In tali casi, laddove sorgessero comunque ipotesi di conflitto di interesse nella gestione di determinate pratiche, anche in conformità all'obbligo di astensione, verrà attuata la rotazione dei "fascicoli".

In alternativa alla rotazione degli incarichi l'aggiornamento 2016 al P.N.A. prevede un maggiore grado di trasparenza e/o una maggiore compartecipazione nell'assunzione delle decisioni.

Per quanto riguarda la trasparenza, il livello garantito dalla normativa è già talmente ampio da essere difficilmente incrementabile, se non con un ulteriore carico di adempimenti pubblicitari impossibile da sostenere con la forza lavoro esistente. Tra pubblicità legale, pubblicità nella sezione Amministrazione trasparente, diritto di accesso ai documenti amministrativi, accesso civico ed accesso generalizzato ad atti ed informazioni il grado di trasparenza è già al massimo livello.

Per quanto riguarda la compartecipazione nel procedimento, questa misura può essere attuata quale misura sostitutiva della rotazione in tutti i settori. Pertanto si prevede quale misura sostitutiva della rotazione l'obbligatoria compartecipazione in tutti i procedimenti amministrativi dell'istruttore amministrativo / tecnico / contabile quale responsabile del procedimento distinto dal responsabile del provvedimento / responsabile di settore, salvo che ciò non sia possibile per le ragioni obbligatoriamente indicate dal responsabile di settore. In tal modo si intende favorire una maggiore condivisione delle attività tra gli operatori e l'articolazione delle competenze.

b) Rotazione straordinaria

Si applicherà altresì la rotazione «straordinaria» al verificarsi di fenomeni corruttivi seguiti dall'avvio di procedimenti penali o disciplinari per le relative condotte. Tale forma di rotazione è disciplinata nel d.lgs. 165/2001, art. 16, comma 1, lett. I-quater, secondo cui «*I dirigenti di uffici dirigenziali generali provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva*».

La delibera ANAC 215 del 26/3/2019 avente ad oggetto “Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria di cui all’art. 16, comma 1, lettera I-quater, del d.lgs. n. 165 del 2001” ha individuato l’esatta delimitazione dell’istituto.

Nel caso di personale non dirigenziale, la rotazione si traduce in una assegnazione del dipendente ad altro ufficio o servizio. Per il personale dirigente, o equiparato, la rotazione straordinaria comporta la revoca dell’incarico dirigenziale (motivo per cui la legge prevede una motivazione rafforzata) e, se del caso, l’attribuzione di altro incarico.

Nel caso in cui tali provvedimenti non siano possibili, si provvede a porre il dipendente in aspettativa o in disponibilità.

In applicazione della citata delibera ANAC 215 del 26/3/2019 per i reati previsti dagli articoli 317, 318, 319, 319-bis, 319-ter, 319-quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353 e 353-bis del codice penale è da ritenersi obbligatoria l’adozione di un provvedimento motivato con il quale viene valutata la condotta “corruttiva” del dipendente ed eventualmente disposta la rotazione straordinaria. L’adozione del provvedimento di cui sopra, invece, è solo facoltativa nel caso di procedimenti penali avviati per gli altri reati contro la p.a. di cui al Capo I del Titolo II del Libro secondo del Codice Penale.

In applicazione della citata delibera ANAC 215 del 26/3/2019 l’espressione “avvio del procedimento penale o disciplinare per condotte di natura corruttiva” di cui all’art. 16, co. 1, lett. I-quater del d.lgs. 165/2001, non può che intendersi riferita al momento in cui il soggetto viene iscritto nel registro delle notizie di reato di cui all’art. 335 c.p.p.. Ciò in quanto è proprio con quell’atto che inizia un procedimento penale.

Al riguardo è predisposto un apposito modulo, allegato alla lettera **D**, per l’adempimento da parte dei dipendenti dell’obbligo di comunicare all’Ente la conoscenza di essere iscritto nel registro delle notizie di reato di cui all’art. 335 c.p.p..

Misura: La rotazione ordinaria del personale è difficilmente attuabile. Non è applicabile una maggiore trasparenza. Si prevede l’obbligatoria compartecipazione in tutti i procedimenti amministrativi dell’istruttore amministrativo/tecnico/contabile quale responsabile del procedimento distinto dal responsabile del provvedimento / responsabile di settore, salvo che ciò non sia possibile per le ragioni obbligatoriamente indicate dal responsabile di settore.

Fasi e/o modalità per l’attuazione: nomina all’inizio dell’anno o alla scadenza dell’incarico dei responsabili del procedimento o dichiarazione motivata dell’impossibilità di farlo.

Efficacia nella neutralizzazione delle cause del rischio: alta

Sostenibilità economica ed organizzativa della misura: attuabile

Adattamento alle caratteristiche specifiche dell’organizzazione: nessuna

I responsabili: i responsabili dei servizi

Gli indicatori di monitoraggio e i valori attesi: percentuale dei procedimenti conclusi nel precedente anno solare (1 novembre – 1 novembre) in cui l’istruttore tecnico/amministrativo/contabile ha svolto le funzioni di responsabile del procedimento; valore atteso: superiore al 90%.

6. Indicazione delle disposizioni relative al ricorso all'arbitrato con modalità che ne assicurino la pubblicità e la rotazione

Misura: Nella maggior parte dei contratti stipulati e da stipulare dall'ente è escluso il ricorso all'arbitrato, ad eccezione dei casi in cui tale istituto sia valutato conveniente nel caso concreto.

In caso di ricorso all'arbitrato è preferita la devoluzione della controversia a camere arbitrali rispetto ad arbitrati "ad hoc".

Il conferimento di incarichi ad arbitri è reso pubblico mediante pubblicazione all'albo pretorio e nella sezione "amministrazione trasparente" della relativa deliberazione.

Fasi e/o modalità per l'attuazione: al momento dell'insorgere di controversie

Efficacia nella neutralizzazione delle cause del rischio: minima

Sostenibilità economica ed organizzativa della misura: possibile

Adattamento alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione: nessuno in particolare

I responsabili: i responsabili dei servizi

Gli indicatori di monitoraggio e i valori attesi: percentuale di clausole compromissorie contenute nei contratti e compromessi stipulati nel precedente anno solare (1 novembre – 1 novembre) rispetto al numero complessivo dei contratti stipulati; valore atteso inferiore al 10%

7. Disciplina degli incarichi e delle attività non consentite ai pubblici dipendenti

Misura: L'ente ha inserito nel regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi le norme relative alla disciplina degli incarichi dei propri dipendenti.

Fasi e/o modalità per l'attuazione: sempre attiva

Efficacia nella neutralizzazione delle cause del rischio: preventiva e repressiva

Sostenibilità economica ed organizzativa della misura: sostenibile

Adattamento alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione: nessuno in particolare

I responsabili: i responsabili dei servizi

Gli indicatori di monitoraggio e i valori attesi: numero di violazioni accertate nel precedente anno solare (1 novembre – 1 novembre) rispetto alle domande presentate; valore atteso: zero

8. Attribuzione degli incarichi di posizione organizzativa e presso gli enti privati in controllo pubblico e verifica dell'insussistenza di cause di inconfiribilità e incompatibilità

(D.Lgs. 39/2013; Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013; Linee-guida ANAC di cui alla delibera n.833 del 3 agosto 2016)

Misura: Ai fini dell'attribuzione degli incarichi di posizione organizzativa l'ente applica la disciplina recata dagli articoli 50 comma 10, 109 e 110 del d.lgs. 18.8.2000 n. 267 e dal proprio regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

All'atto del conferimento l'incaricato di responsabilità di servizio presenta una dichiarazione sull'insussistenza delle cause di inconferibilità di cui al d.lgs. n. 39/2013.

I responsabili di servizio presentano annualmente una dichiarazione sull'insussistenza delle cause di incompatibilità di cui al d.lgs. n. 39/2013. (vedi art. 20 d.lgs. 39/2013).

Le medesime norme sono applicate per i conferimenti di incarichi in enti privati in controllo pubblico e nei casi previsti dal d.lgs. 39/2013.

Si allega alla lettera **E** un modello per la presentazione delle predette dichiarazioni.

Fasi e/o modalità per l'attuazione: una dichiarazione all'anno

Efficacia nella neutralizzazione delle cause del rischio: scarsa

Sostenibilità economica ed organizzativa della misura: sostenibile

Adattamento alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione: nessuna in particolare

I responsabili: tutti i responsabili dei servizi per la dichiarazione ed il responsabile per la prevenzione della corruzione per il controllo delle dichiarazioni

Gli indicatori di monitoraggio e i valori attesi: dichiarazioni false accertate nel precedente anno solare (1 novembre – 1 novembre); valore atteso: zero

9. Definizione di modalità per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto di lavoro (*pantouflage* o *revolving doors*)

(art. 53 comma 16-ter d.lgs. 165/2001)

La legge 190/2012 ha integrato l'articolo 53, del decreto legislativo 165/2001, con un nuovo comma (16-ter) per contenere il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente pubblico successivamente alla cessazione del rapporto di lavoro.

Il rischio valutato dalla norma è che durante il periodo di servizio il dipendente possa artatamente precostituirsi delle situazioni lavorative vantaggiose e 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 accordi fraudolenti.

La disposizione stabilisce che "I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni (...) non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti."

Misura: Ogni contraente e appaltatore dell'ente, nel contratto o in atto separato, rende una dichiarazione circa l'insussistenza delle situazioni di lavoro o dei rapporti di collaborazione di cui sopra in capo ad amministratori, dipendenti e collaboratori a qualsiasi titolo. Si allega alla lettera **F** un facsimile di dichiarazione.

E' disposta l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui al punto precedente. Nei contratti di assunzione del personale è inserita la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente. Si allega alla lettera **G** un facsimile di dichiarazione.

Entro 10 giorni lavorativi dal verificarsi del recesso o della risoluzione del rapporto di lavoro di un dipendente di categoria C o D, il servizio personale rende nota al dipendente la norma prevista dall'art. 53 comma 16-ter del d.lgs. 165/2001 con atto firmato per presa visione. L'Ente agisce in giudizio per ottenere il risarcimento del danno nei confronti degli ex dipendenti per i quali sia emersa la violazione dei divieti contenuti nell'art. 53, comma 16 ter, d.lgs. n. 165 del 2001.

Fasi e/o modalità per l'attuazione: immediatamente attiva e applicabile in tutte le circostanze in cui è prevista

Efficacia nella neutralizzazione delle cause del rischio: minima

Sostenibilità economica ed organizzativa della misura: sostenibile

Adattamento alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione: nessuna in particolare

I responsabili: i responsabili dei servizi

Gli indicatori di monitoraggio e i valori attesi: percentuale di contratti stipulati nel precedente anno solare (1 novembre – 1 novembre) in cui è inserita la clausola ex art. 53 comma 16-ter d.lgs. 165/2001 rispetto al numero complessivo di contratti conclusi; valore atteso superiore al 90%

10. Elaborazione di direttive per effettuare controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici

(art. 35-bis d.lgs. 165/2001)

Con la nuova normativa sono state introdotte anche delle misure di prevenzione di carattere soggettivo, con le quali la tutela è anticipata al momento della formazione degli organi che sono deputati a prendere decisioni e ad esercitare il potere nelle amministrazioni.

Tra queste, il nuovo articolo 35-*bis* del decreto legislativo 165/2001 pone delle 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:

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

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

Misura: Ogni commissario rende prima della nomina una dichiarazione sostitutiva di certificazione circa l'insussistenza delle condizioni di incompatibilità di cui sopra. Si allega alla lettera **H** un modello di dichiarazione.

Ogni responsabile di settore rende prima della nomina ovvero contestualmente alla dichiarazione di inconfiribilità – incompatibilità una dichiarazione sostitutiva di certificazione circa l'insussistenza delle condizioni di incompatibilità di cui sopra.

Tutte le dichiarazioni sostitutive relative ai precedenti penali sono controllate e l'eventuale riscontro positivo è comunicato al responsabile per la prevenzione della corruzione.

Il controllo sui responsabili di servizio è svolto dal servizio risorse umane. Il controllo sui commissari di concorso e di gara è svolto dal responsabile del servizio competente a svolgere il concorso o la gara. Per le gare svolte dalla centrale di committenza il controllo è svolto dalla centrale di committenza.

Negli interpelli per l'attribuzione degli incarichi sono inserite espressamente le condizioni ostative al conferimento.

Fasi e/o modalità per l'attuazione: il controllo è svolto una volta all'anno

Efficacia nella neutralizzazione delle cause del rischio: consente di escludere persone già condannate per fatti di corruzione

Sostenibilità economica ed organizzativa della misura: sostenibile

Adattamento alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione: nessuno in particolare

I responsabili: i responsabili dei servizi ed i commissari

Gli indicatori di monitoraggio e i valori attesi: numero di dichiarazioni false accertate nel precedente anno solare (1 novembre – 1 novembre) rispetto al totale delle dichiarazioni; valore atteso: zero

11. Conflitti di interesse del consulente e collaboratore a qualsiasi titolo

(art. 53 D.lgs. 165/2001; art. 15 del D.lgs. 33/2013; art. 2 del DPR n. 62 del 2013)

Per quanto riguarda il tema della tutela dell'imparzialità dell'azione amministrativa nei casi di conferimento di incarichi a consulenti, l'art. 53 del d.lgs. 165 del 2001 impone espressamente all'amministrazione di effettuare una previa verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi.

L'art. 15 del D.lgs. 33/2013, con riferimento agli incarichi di collaborazione e di consulenza, prevede espressamente l'obbligo di pubblicazione dei dati concernenti gli estremi dell'atto di conferimento dell'incarico, il curriculum vitae, i dati relativi allo svolgimento di incarichi o la titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o lo svolgimento di attività professionali, i compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di consulenza o di collaborazione.

La verifica della insussistenza di situazioni di conflitto di interessi ai fini del conferimento dell'incarico di consulente risulta coerente con l'art. 2 del d.P.R. n. 62 del 2013, laddove è stabilito che le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2, del D.lgs. 165/2001 estendono gli obblighi di condotta previsti dal codice di comportamento (e dunque anche la disciplina in materia di conflitto di interessi), per quanto compatibili, anche a tutti i collaboratori o consulenti, a qualunque titolo e qualunque sia la tipologia di contratto o incarico, ai titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche.

Misure:

- è allegato alla **lettera Q** un modello di dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi, con l'indicazione dei soggetti pubblici o privati presso i quali l'interessato ha svolto o sta svolgendo incarichi/attività professionali o abbia ricoperto o ricopra cariche negli ultimi due

anni;

- prima del conferimento dell'incarico è rilasciata la dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi di cui all'allegato Q;
- la dichiarazione prevede un dovere dell'interessato di comunicare tempestivamente la situazione di conflitto di interessi insorta successivamente al conferimento dell'incarico;
- il soggetto competente ad effettuare la verifica delle suddette dichiarazioni è l'organo che ha conferito l'incarico. Il controllo è effettuato se dalle informazioni contenute nella dichiarazione o *aliunde* sorge il sospetto che possa configurarsi un caso di conflitto di interessi. Il controllo è effettuato mediante: consultazione di banche dati liberamente accessibili ai fini della verifica; acquisizione di informazioni da parte dei soggetti (pubblici o privati) indicati nelle dichiarazioni presso i quali gli interessati hanno svolto o stanno svolgendo incarichi/attività professionali o abbiano ricoperto o ricoprono cariche, previa informativa all'interessato; audizione degli interessati, anche su richiesta di questi ultimi, per chiarimenti sulle informazioni contenute nelle dichiarazioni o acquisite nell'ambito delle verifiche.

Fasi e/o modalità per l'attuazione: il controllo è svolto subito dopo il rilascio della dichiarazione

Efficacia nella neutralizzazione delle cause del rischio: consente di porre l'attenzione su potenziali conflitti di interessi

Sostenibilità economica ed organizzativa della misura: sostenibile

Adattamento alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione: nessuno in particolare

I responsabili: i responsabili dei servizi

Gli indicatori di monitoraggio e i valori attesi: numero di dichiarazioni false accertate nel precedente anno solare (1 novembre – 1 novembre) rispetto al totale delle dichiarazioni; valore atteso: zero

12. Adozione di misure per la tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (*whistleblower*)

(art. 54-bis d.lgs. 165/2001)

Il nuovo articolo 54-bis del decreto legislativo 165/2001, rubricato "*Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti*" (c.d. *whistleblower*), introduce nuove misure di tutela finalizzate a consentire l'emersione di fattispecie di illecito:

1. la tutela dell'anonimato;
2. il divieto di discriminazione;
3. la previsione che la denuncia sia sottratta al diritto di accesso.

La segnalazione di illeciti cui si è venuti a conoscenza nel corso del proprio incarico può essere indirizzata al Responsabile per la prevenzione della corruzione e trasparenza ovvero all'ANAC, da parte di un dipendente, collaboratore, consulente, consigliere.

Il segnalante non può essere «sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione»: l'eventuale adozione di «misure ritenute ritorsive» nei confronti del segnalante «è comunicata in ogni caso all'ANAC dall'interessato».

«L'identità del segnalante non può essere rivelata». Tuttavia, «nell'ambito del procedimento penale, l'identità del segnalante è coperta dal segreto nei modi e nei limiti previsti dall'articolo 329 del codice di procedura penale». Allo stesso modo, nell'ambito del «procedimento dinanzi alla Corte

dei conti, l'identità del segnalante non può essere rivelata fino alla chiusura della fase istruttoria». Infine, nell'ambito del «procedimento disciplinare l'identità del segnalante non può essere rivelata, ove la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza di consenso del segnalante alla rivelazione della sua identità.

La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli artt. 22 e ss., l. n. 241/1990.

Misura: La segnalazione di illeciti è comunicata al solo responsabile della prevenzione della corruzione mediante posta elettronica ordinaria dedicata all'indirizzo segnalazioneilleciti@cvalle.com, con accesso esclusivo del responsabile per la formazione della corruzione. L'anonimato del segnalante è assicurato dal fatto che la casella è esterna al sistema informativo comunale. E' allegato alla lettera I il modulo per la segnalazione delle condotte illecite al RPCT.

Il responsabile tiene un registro riservato che vidima al momento della prima segnalazione. Su tale registro annota la segnalazione, la quale è conservata in modo riservato e comunicata tempestivamente in modo riservato all'ufficio procedimenti disciplinari, se diverso dal responsabile per la prevenzione della corruzione.

L'ufficio procedimenti disciplinari adotta i medesimi metodi per tutelare la riservatezza del denunciante.

Non sono tenute in considerazione segnalazioni anonime che non indichino gli autori della condotta illecita ed in modo puntuale le circostanze del fatto.

Il denunciante è indicato soltanto con la denominazione di “denunciante n. ___”, nella quale il numero fa riferimento al numero progressivo del registro riservato tenuto dal responsabile per la prevenzione della corruzione.

Per il resto sono applicate le previsioni normative contenute nell'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001.

Si sta valutando di utilizzare il programma *open source* messo a disposizione da ANAC per l'acquisizione e la gestione delle segnalazioni di illeciti da parte dei pubblici dipendenti.

Il Servizio informatica del Comune ha fatto rilevare che il grado di anonimato che può essere garantito dall'utilizzo del programma non è superiore a quello derivante dall'uso dell'indirizzo di posta elettronica, in quanto gli amministratori del sistema informatico (dipendenti dell'ente) sarebbero in gradi accedervi. Pertanto si è valutato, per il momento, di non attivarlo, in considerazione anche del fatto che esiste la procedura di segnalazione diretta all'Anac, che garantisce al massimo grado l'anonimato del segnalante.

E' attiva la modalità di segnalazione informatica di comportamenti rilevanti ai fini della prevenzione della corruzione direttamente sul sito dell'Autorità Nazionale Anticorruzione, sezione Servizi online - Applicazione informatica Whistleblowing.

Fasi e/o modalità per l'attuazione: sempre attiva

Efficacia nella neutralizzazione delle cause del rischio: buona

Sostenibilità economica ed organizzativa della misura: sostenibile

Adattamento alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione: nessuno in particolare

I responsabili: il responsabile per la prevenzione della corruzione e l'ufficio per i procedimenti disciplinari

Gli indicatori di monitoraggio e i valori attesi: numero di segnalazioni ricevute nel corso del precedente anno solare (1 novembre – 1 novembre);

valore atteso: inferiori a cinque.

13. Realizzazione del sistema di monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dal regolamento, per la conclusione dei procedimenti

(art. 1 comma 9 lett. d) e comma 28 l. 190/2012)

Attraverso il monitoraggio del rispetto dei termini del procedimento possono emergere eventuali omissioni o ritardi ingiustificati che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi.

Misura: I responsabili di servizio rispettano i termini di conclusione del procedimento e comunicano al Responsabile per la prevenzione della corruzione tutti i provvedimenti assunti oltre i termini.

Nei provvedimenti su istanza di parte rilasciati in ritardo sono espressamente indicati il termine previsto dalla legge o dai regolamenti e quello effettivamente impiegato.

Il RPCT, entro il 31 gennaio di ogni anno, comunica all'organo di governo i procedimenti, se esistenti, suddivisi per tipologia e strutture amministrative competenti, nei quali non è stato rispettato il termine di conclusione previsto dalla legge o dai regolamenti. La mancata o tardiva emanazione del provvedimento costituisce elemento di valutazione della performance individuale, nonché di responsabilità disciplinare e amministrativo-contabile del soggetto inadempiente.

Il monitoraggio dei tempi dei procedimenti può essere oggetto del controllo successivo di regolarità amministrativa ai sensi dell'art. 147 bis d.lgs. 18.8.2000 n. 267.

Fasi e/o modalità per l'attuazione: la comunicazione è effettuata una volta all'anno entro il 30 novembre

Efficacia nella neutralizzazione delle cause del rischio: media

Sostenibilità economica ed organizzativa della misura: sostenibile

Adattamento alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione: nessuno in particolare

I responsabili: i responsabili dei servizi

Gli indicatori di monitoraggio e i valori attesi: nel precedente anno solare (1 novembre – 1 novembre):

1) elenco dei procedimenti non conclusi nei termini previsti dalla legge o dai regolamenti, con indicazione dei giorni di scostamento e della motivazione;

2) numero di procedimenti conclusi fuori termine rispetto al numero complessivo di procedimenti; valore atteso: inferiore al 10%

3) tempo medio di superamento dei termini per la conclusione del procedimento; valore atteso: inferiore a 10 giorni;

14. Predisposizione di protocolli di legalità per gli affidamenti di lavori, servizi e forniture

(art. 1, comma 17, della l. n. 190/2012)

I protocolli di legalità rappresentano un sistema di condizioni la cui accettazione viene configurata dalla stazione appaltante come presupposto necessario e condizionante la partecipazione dei concorrenti ad una gara di appalto.

Il protocollo di legalità è un documento che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare e 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. Il contenuto del protocollo è adeguato caso per caso alle caratteristiche dell'appalto. La sottoscrizione del protocollo e gli obblighi che ne derivano costituiscono un aggravamento dei procedimenti di acquisizione dei lavori, servizi e forniture, pertanto l'esigenza di prevenzione della corruzione va temperata con l'efficienza del procedimento. Per tali motivi l'obbligo di sottoscrivere protocolli di legalità è applicato oltre una certa soglia di valore dell'appalto.

Il Comune di Chiaravalle, in data 27 novembre 2015, ha sottoscritto con la Prefettura-Ufficio Territoriale del Governo di Ancona un apposito protocollo di legalità per la prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata negli appalti pubblici. Tale protocollo è scaduto e si è ancora in attesa, dopo molte interlocuzioni, che la Prefettura presenti un nuovo protocollo di legalità da approvare, come ha più volte informalmente dichiarato di voler fare.

Misura: Approvazione di un nuovo protocollo di legalità con la Prefettura di Ancona.

I concorrenti inseriscono al momento della presentazione dell'offerta la dichiarazione di adesione al protocollo di legalità proposto dal Comune. Negli avvisi, bandi di gara e lettere di invito è previsto che il mancato rispetto del protocollo di legalità dà luogo all'esclusione dalla gara e alla risoluzione del contratto.

Fasi e/o modalità per l'attuazione: tempestivamente al momento della proposta della Prefettura

Efficacia nella neutralizzazione delle cause del rischio: limitata

Sostenibilità economica ed organizzativa della misura: sostenibile

Adattamento alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione: nessuno in particolare

I responsabili: i responsabili dei servizi

Gli indicatori di monitoraggio e i valori attesi: numero di esclusioni dalla gara / risoluzioni del contratto per violazione del protocollo di legalità rispetto al numero di gare esperite nel precedente anno solare (1 novembre – 1 novembre) con applicazione del protocollo di legalità; valore atteso: zero

15. Realizzazione di un sistema di monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con essa stipulano contratti ed ulteriori misure nell'ambito dei contratti pubblici

A) RAPPORTI TRA AMMINISTRAZIONE ED INTERESSI ESTERNI

Ai sensi della legge 6 novembre 2012, n. 190, art. 1 comma 9, è previsto il monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione ed i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione.

Tale controllo è effettuato in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa.

Misura: Gli amministratori, i responsabili di servizio ed i dipendenti del Comune, ciascuno in relazione ai procedimenti amministrativi che rientrano nella propria competenza o di cui sono responsabili, relativi ad autorizzazioni, concessioni, contratti, erogazione di vantaggi economici di qualsiasi genere a persone ed enti, comunicano al segretario comunale eventuali rapporti di parentela in linea retta e collaterale fino al secondo grado, di affinità in linea retta o di affari sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci ed i dipendenti dei soggetti beneficiari dei vantaggi economici e gli amministratori, i responsabili di servizio e dipendenti del Comune.

Tutti tali atti sono comunicati entro 15 giorni dalla loro sottoscrizione al segretario comunale e sono oggetto del controllo successivo di regolarità amministrativa.

Fasi e/o modalità per l'attuazione: segnalazione entro 15 giorni e sottoposizione al controllo successivo di regolarità amministrativa alle scadenze previste dal regolamento comunale

Efficacia nella neutralizzazione delle cause del rischio: efficacia dissuasiva

Sostenibilità economica ed organizzativa della misura: si richiede una segnalazione al segretario comunale

Adattamento alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione: nessuno in particolare

I responsabili: il segretario comunale a fronte della comunicazione di amministratori e dipendenti

Gli indicatori di monitoraggio e i valori attesi: nel precedente anno solare (1 novembre – 1 novembre) il controllo è svolto su tutti gli atti; è attesa una verifica positiva nel 100% dei casi.

Inoltre, dalla valutazione del rischio sono risultati di valore relativamente più elevato i seguenti processi relativi ai contratti pubblici, per i quali sono previste le descritte misure.

B) AFFIDAMENTI DIRETTI

Al fine di evitare i rischi indicati in relazione agli affidamenti diretti, è effettuato un controllo sui valori degli appalti affidati mediante procedure non concorrenziali rispetto al totale del valore degli appalti.

Fasi e/o modalità per l'attuazione: 1 rapporto entro il 30 novembre per le procedure avviate nel corso del precedente anno solare

Efficacia nella neutralizzazione delle cause del rischio: efficacia dissuasiva

Sostenibilità economica ed organizzativa della misura: si richiede un rapporto annuale

Adattamento alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione: nessuno in particolare

I responsabili: tutti i responsabili dei servizi

Gli indicatori di monitoraggio e i valori attesi: percentuale del valore degli appalti affidati tramite procedure non concorrenziali (affidamenti diretti) rispetto al valore di tutti gli appalti affidati nel precedente anno solare (1 novembre – 1 novembre); è atteso un valore inferiore al 40%

C) REQUISITI DI QUALIFICAZIONE ED AGGIUDICAZIONE

Al fine di evitare i rischi indicati in relazione ai requisiti di qualificazione ed aggiudicazione sopra analizzati, è effettuato un controllo su:

1) la percentuale di procedure nelle quali è pervenuta una sola offerta nel precedente anno solare;

2) la percentuale del numero di operatori economici che risultano aggiudicatari di più di un appalto negli ultimi due anni rispetto al numero totale di soggetti aggiudicatari riferiti ai due anni presi in esame

Fasi e/o modalità per l'attuazione: 1 rapporto entro il 30 novembre per le procedure avviate nel corso del precedente anno solare

Efficacia nella neutralizzazione delle cause del rischio: efficacia dissuasiva

Sostenibilità economica ed organizzativa della misura: si richiede un rapporto annuale

Adattamento alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione: nessuno in particolare

I responsabili: tutti i responsabili dei servizi

Gli indicatori di monitoraggio e i valori attesi:

1) percentuale delle gare a cui ha partecipato un solo concorrente rispetto a tutte le gare avviate nel precedente anno solare (1 novembre – 1 novembre); è atteso un valore inferiore al 30%

2) percentuale del numero di operatori economici che risultano aggiudicatari di più di un appalto negli ultimi due anni (1 novembre – 1 novembre) rispetto al numero totale di soggetti aggiudicatari riferiti ai due anni presi in esame, esclusi gli affidamenti diretti; è atteso un valore inferiore al 15%

D) ESCLUSIONE DEI CONCORRENTI

Al fine di evitare i rischi indicati in relazione alle esclusioni dei concorrenti, è effettuato un controllo sulla percentuale di concorrenti esclusi rispetto ai partecipanti.

Fasi e/o modalità per l'attuazione: 1 rapporto entro il 30 novembre per le procedure avviate nel corso del precedente anno solare

Efficacia nella neutralizzazione delle cause del rischio: efficacia dissuasiva

Sostenibilità economica ed organizzativa della misura: si richiede un rapporto annuale

Adattamento alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione: nessuno in particolare

I responsabili: tutti i responsabili dei servizi

Gli indicatori di monitoraggio e i valori attesi: percentuale dei concorrenti esclusi rispetto a tutti i concorrenti partecipanti alle procedure avviate nel precedente anno solare (1 novembre – 1 novembre); è atteso un valore inferiore al 15%

E) MODIFICHE E VARIANTI IN CORSO DI ESECUZIONE DEL CONTRATTO, APPOSIZIONE DI RISERVE

Al fine di evitare i rischi indicati in relazione alle modifiche e varianti ed alle apposizioni di riserve, è effettuato un controllo su:

1) la percentuale di appalti di lavori, servizi e forniture con almeno una variante o modifica del contratto o apposizione di riserva rispetto al numero complessivo di appalti in corso durante il precedente anno solare;

2) gli scostamenti di costo di ogni singolo contratto.

Fasi e/o modalità per l'attuazione: 1 rapporto entro il 30 novembre per i lavori in corso durante il precedente anno solare

Efficacia nella neutralizzazione delle cause del rischio: efficacia dissuasiva

Sostenibilità economica ed organizzativa della misura: si richiede un rapporto annuale

Adattamento alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione: nessuno in particolare

I responsabili: i responsabili dei servizi

Gli indicatori di monitoraggio e i valori attesi:

1) percentuale di appalti con almeno una variante o modifica del contratto o apposizione di riserva (riserva di valore superiore al 10% del contratto) rispetto al numero complessivo di appalti in corso durante il precedente anno solare (1 novembre – 1 novembre); è atteso un valore inferiore al 50%;

2) percentuale di scostamento medio di costo dei contratti di appalto in esecuzione durante il precedente anno solare (1 novembre – 1 novembre); è atteso un valore medio inferiore al 15%;

F) COMUNICAZIONE DI ATTI DI CONTESTAZIONE IN MATERIA DI APPALTI PUBBLICI

In aggiunta alle misure predette, al fine di avvalersi della collaborazione di soggetti terzi interessati al buon andamento dell'ente, si prevede che siano comunicate al responsabile per la prevenzione della corruzione tutti gli atti provenienti da terzi che contestano l'operato dell'ente in materia di contratti pubblici.

Fasi e/o modalità per l'attuazione: 1 rapporto entro il 30 novembre per gli atti di contestazione pervenuti durante il precedente anno solare

Efficacia nella neutralizzazione delle cause del rischio: elevata

Sostenibilità economica ed organizzativa della misura: è richiesta una comunicazione

Adattamento alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione: nessuno in particolare

I responsabili: tutti i dipendenti

Gli indicatori di monitoraggio e i valori attesi: numero di segnalazioni nel precedente anno solare (1 novembre – 1 novembre); è atteso un valore non superiore a 3

G) MISURE GIÀ PREVISTE IN ALTRI PUNTI DEL PIANO

Ulteriori iniziative nell'ambito dei contratti pubblici sono previste ai punti 6, 10, 13, 14 del presente piano.

H) IL RESPONSABILE DELL'ANAGRAFE DELLA STAZIONE APPALTANTE

Il responsabile dell'anagrafe della stazione appaltante è il responsabile del settore I Area amministrativa, servizi alla persona e servizi culturali, attualmente nella persona della sig.ra Valeria Tonti.

16. Indicazione delle iniziative previste nell'ambito dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere

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

Ogni provvedimento d'attribuzione/elargizione è prontamente pubblicato da parte del responsabile dell'area competente sul sito istituzionale dell'ente nella sezione "amministrazione trasparente", oltre che all'albo online.

Fasi e/o modalità per l'attuazione: la pubblicazione deve essere tempestiva

Efficacia nella neutralizzazione delle cause del rischio: legata alla trasparenza della procedura e delle informazioni

Sostenibilità economica ed organizzativa della misura: sostenibile

Adattamento alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione: nessuno in particolare

I responsabili: il responsabile che concede il vantaggio economico

Gli indicatori di monitoraggio e i valori attesi: percentuale di pubblicità eseguita rispetto ai contributi assegnati nel precedente anno solare (1 novembre – 1 novembre); valore atteso 100%

17. Attività ispettive/organizzazione del sistema di monitoraggio sull'attuazione della sezione rischi corruttivi e collegamento con il documento unico di programmazione e con il piano della performance

Gli obiettivi strategici in materia di anticorruzione e trasparenza sono previsti nel documento unico di programmazione.

Il monitoraggio circa l'applicazione della presente sezione del PIAO è svolto in autonomia dal Responsabile della prevenzione della corruzione.

I responsabili dei servizi sono nominati referenti del Responsabile della prevenzione della corruzione ai fini del controllo anticorruzione.

Ai fini del monitoraggio i responsabili dei servizi ed i dipendenti collaborano con il Responsabile della prevenzione della corruzione e forniscono ogni informazione che lo stesso ritenga utile.

La scheda valutativa del segretario comunale è redatta tenendo conto anche della funzione aggiuntiva di responsabile per la prevenzione della corruzione e di responsabile per la trasparenza.

La collaborazione con il responsabile per la prevenzione della corruzione e l'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione sono inserite quali obiettivi organizzativi o individuali assegnati agli uffici e/o ai responsabili di servizio.

Entro il 30 novembre di ogni anno i responsabili compilano la scheda di rilevazione dell'attuazione del piano triennale per la prevenzione della corruzione relativa al precedente anno solare dal 1 novembre al 1 novembre, allegata al presente piano alla lettera L.

Una volta all'anno l'esito del monitoraggio è trasfuso in una relazione, la quale può riguardare anche l'attività del controllo di regolarità amministrativa ed anticorruzione.

Il monitoraggio sull'attuazione del piano per la prevenzione della corruzione 2020-2022, effettuato in concomitanza con la relazione sull'attività per la prevenzione della corruzione, in connessione con il controllo successivo di regolarità amministrativa, con le schede di rilevazione e mediante colloqui con i responsabili dei servizi, ha mostrato un elevato grado di attuazione del piano medesimo.

Fasi e/o modalità per l'attuazione: 1 volta all'anno entro il 30 novembre

Efficacia nella neutralizzazione delle cause del rischio: elevata, in quanto gli indicatori valutati sono quelli suggeriti dall'Anac

Sostenibilità economica ed organizzativa della misura: appesantimento burocratico delle molteplici relazioni richieste a vario titolo ai responsabili

Adattamento alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione: nessuno in particolare

I responsabili: i responsabili dei servizi

Gli indicatori di monitoraggio e i valori attesi: sono indicati nella scheda allegata.

18. Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile

In conformità al PNA (pagina 52), l'ente intende pianificare misure di sensibilizzazione della cittadinanza finalizzate alla promozione della cultura della legalità.

A questo fine, una prima azione consiste nel dare efficace comunicazione e diffusione alla strategia di prevenzione dei fenomeni corruttivi impostata e attuata mediante la presente sezione e alle connesse misure.

Misura: la sezione rischi corruttivi e trasparenza è pubblicata in evidenza sulla pagina iniziale del sito internet del Comune, oltre che nell'apposita sezione Amministrazione trasparente.

Considerato che l'azione di prevenzione e contrasto della corruzione richiede un'apertura di credito e di fiducia nella relazione con cittadini, utenti e imprese, che possa nutrirsi anche di un rapporto continuo alimentato dal funzionamento di stabili canali di comunicazione, l'amministrazione dedicherà particolare attenzione alla segnalazione dall'esterno di episodi di cattiva amministrazione, conflitto di interessi, corruzione, come previsto sopra per la misura di prevenzione della corruzione in materia dei contratti pubblici.

Le relative segnalazioni possono essere indirizzate al responsabile per la prevenzione della corruzione – segretario comunale ed inviate con lettera o con messaggio di posta elettronica all'indirizzo mauro.sopranzetti@comune.chiaravalle.an.it.

Fasi e/o modalità per l'attuazione: la pubblicazione sul sito è tempestiva ed il ricevimento delle segnalazioni è sempre attivo

Efficacia nella neutralizzazione delle cause del rischio: elevata per l'apporto che gli interessati possono dare all'attività di controllo

Sostenibilità economica ed organizzativa della misura: sostenibile

Adattamento alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione: nessuno in particolare

I responsabili: il responsabile della trasparenza per la pubblicazione del piano ed il responsabile per la prevenzione della corruzione per il ricevimento delle segnalazioni

Gli indicatori di monitoraggio e i valori attesi: la pubblicazione del piano è attesa come tempestiva.

19. Informatizzazione dei processi

L'informatizzazione dei processi consente per tutte le attività dell'amministrazione la tracciabilità dello sviluppo del processo e riduce quindi il rischio di blocchi non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase.

Misura: Si procede alla progressiva informatizzazione dei processi.

Per i processi informatizzati deve risultare chi è responsabile del procedimento.

Per i processi non informatizzati il provvedimento finale è sottoscritto dal responsabile del provvedimento e dal responsabile del procedimento.

Aree di rischio interessate: tutte le aree

Fasi e/o modalità per l'attuazione: in misura significativa già esistente e da estendere ai processi non ancora coperti

Efficacia nella neutralizzazione delle cause del rischio: rilevante perché consente di verificare le responsabilità

Sostenibilità economica ed organizzativa della misura: va attuata progressivamente in relazione alle risorse finanziarie dell'ente

Adattamento alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione: i processi vanno rielaborati per renderli conformi alle procedure informatizzate
I responsabili: i responsabili dei servizi
Gli indicatori di monitoraggio e i valori attesi: percentuale di processi informatizzati rispetto a tutti i processi gestiti; valore atteso: superiore al 80%

20. Accesso telematico

L'accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti consente l'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, la diffusione del patrimonio pubblico e il controllo sull'attività da parte dell'utenza.

Misura: La sezione "amministrazione trasparente" è completata ed aggiornata sotto la responsabilità dei responsabili dei procedimenti che detengono le informazioni da pubblicare.

Si procede a rendere operativo l'accesso telematico agli interessati di alcuni procedimenti. Per l'area dei contratti pubblici l'accesso telematico è ampiamente garantito dall'uso diffuso dei mercati elettronici.

Fasi e/o modalità per l'attuazione: la sezione amministrazione trasparente è attiva e va aggiornata; l'accesso telematico è progressivamente attuato in relazione alle disponibilità finanziarie e tecnologiche dell'ente

Efficacia nella neutralizzazione delle cause del rischio: elevata, legata al controllo diffuso consentito dall'accesso alle informazioni

Sostenibilità economica ed organizzativa della misura: sostenibilità non agevole, sia per l'elevatissima quantità di informazioni da pubblicare, sia per i costi finanziari ed organizzativi per attuare l'accesso telematico ai procedimenti

Adattamento alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione: modifica delle modalità di trattazione dei processi per adeguarle all'accesso telematico

I responsabili: i responsabili dei servizi

Gli indicatori di monitoraggio e i valori attesi: per la pubblicazione delle informazioni nella sezione amministrazione trasparente è effettuato un controllo annuale nel precedente anno solare (1 novembre – 1 novembre); è atteso un valore di adempimento superiore mediamente al 75%.

21. Azioni in materia di governo del territorio

In adempimento di quanto previsto dal P.N.A. 2016, parte speciale VI "Governo del territorio", si individuano alcuni specifici rischi corruttivi che riguardano i più significativi processi pianificatori di livello comunale e le relative misure organizzative di prevenzione della corruzione.

In linea generale in tema di rischi di corruzione relativamente alla pianificazione territoriale ed al governo del territorio vi è da rilevare che nel Comune il coinvolgimento degli organi politici, in primis Sindaco e Giunta Comunale, nell'elaborazione della pianificazione territoriale è estremamente rilevante. L'enunciazione degli indirizzi politici ai professionisti è data dagli organi politici, demandando ai dipendenti comunali soltanto l'elaborazione dei dettagli tecnici.

A) Processi di pianificazione generale comunale

A1) Varianti specifiche

Possibili eventi rischiosi

Scelta o maggior consumo del suolo finalizzati a procurare un indebito vantaggio ai destinatari del provvedimento; possibile disparità di trattamento tra diversi operatori; sottostima del maggior valore generato dalla variante.

Misure: Data la prevalente attività degli organi politici dell'ente rispetto agli organi tecnici, non sono previste misure specifiche

A2) Fase di redazione del piano

Possibili eventi rischiosi

La mancanza di chiare e specifiche indicazioni preliminari, da parte degli organi politici, sugli obiettivi delle politiche di sviluppo territoriale alla cui concretizzazione le soluzioni tecniche devono essere finalizzate, può impedire una trasparente verifica della corrispondenza tra le soluzioni tecniche adottate e le scelte politiche ad esse sottese, non rendendo evidenti gli interessi pubblici che effettivamente si intendono privilegiare.

Misure: Per quanto detto sopra non sono previste misure specifiche per evitare la mancanza di corrispondenza tra scelte politiche e soluzioni tecniche adottate.

Il comune può valutare preventivamente la possibilità di associarsi con comuni confinanti per la redazione dei rispettivi piani, con conseguente risparmio di costi e possibilità di acquisire una visione più ampia e significativa di contesti territoriali contigui e omogenei.

E' opportuno che lo staff incaricato della redazione del piano sia interdisciplinare, con la presenza di competenze anche ambientali, paesaggistiche e giuridiche, e che siano comunque previste modalità operative che vedano il diretto coinvolgimento delle strutture comunali, tecniche e giuridiche.

Va verificata l'assenza di cause di incompatibilità o casi di conflitto di interesse in capo a tutti i soggetti appartenenti al gruppo di lavoro.

La normativa regionale già prevede ampie forme di partecipazione dei cittadini sin dalla fase di redazione del piano, idonee ad acquisire ulteriori informazioni sulle effettive esigenze o sulle eventuali criticità di aree specifiche, per adeguare ed orientare le soluzioni tecniche, e per consentire a tutta la cittadinanza, così come alle associazioni e organizzazioni locali, di avanzare proposte di carattere generale e specifico per riqualificare l'intero territorio comunale, con particolare attenzione ai servizi pubblici.

A3) Fase di pubblicazione del piano e raccolta delle osservazioni

Possibili eventi rischiosi

In questa fase possono verificarsi eventi rischiosi a causa di asimmetrie informative, grazie alle quali gruppi di interessi o privati proprietari "oppositori" vengono agevolati nella conoscenza e interpretazione dell'effettivo contenuto del piano adottato, con la possibilità di orientare e condizionare le scelte dall'esterno.

Misure: Attenta verifica del rispetto degli obblighi di pubblicazione di cui al d.lgs. 33/2013 da parte del responsabile del procedimento.

A4) Fase di approvazione del piano

Possibili eventi rischiosi

In questa fase il principale rischio è che il piano adottato sia modificato con l'accoglimento di osservazioni che risultino in contrasto con gli interessi generali di tutela e razionale assetto del territorio cui è informato il piano stesso.

Misure: Data la prevalente attività degli organi politici dell'ente rispetto agli organi tecnici, non sono previste misure specifiche.

La normativa regionale già prevede una motivazione puntuale delle decisioni di accoglimento delle osservazioni che modificano il piano adottato, con particolare riferimento agli impatti sul contesto ambientale, paesaggistico e culturale.

A5) Concorso di regione, provincia e altri enti pubblici al procedimento di approvazione

Nella legge regionale è previsto che la regione, la provincia e altri enti pubblici svolgano un'importante attività di concorso nel processo di approvazione dei piani comunali, finalizzata a garantire la coerenza tra i vari livelli di governo del territorio ed il rispetto di altri interessi pubblici.

Possibili eventi rischiosi

Nell'esercizio di tale funzione possono individuarsi alcuni eventi rischiosi tra cui:

- il decorso infruttuoso del termine di legge a disposizione degli enti per adottare le proprie determinazioni, al fine di favorire l'approvazione del piano senza modifiche;
- l'istruttoria non approfondita del piano in esame da parte del responsabile del procedimento;
- l'accoglimento delle controdeduzioni comunali alle proprie precedenti riserve sul piano, pur in carenza di adeguate motivazioni.

Misure: Le relative misure sono a carico degli altri enti pubblici coinvolti nel procedimento di approvazione.

A6) Calcolo delle plusvalenze da incremento di valore per varianti al PRG

Il Testo Unico sull'edilizia prevede che l'incidenza degli oneri di urbanizzazione primaria e secondaria è stabilita tra l'altro anche in relazione alla valutazione del maggior valore generato da interventi su aree o immobili in variante urbanistica, in deroga o con cambio di destinazione d'uso. Tale maggior valore, calcolato dall'amministrazione comunale, è suddiviso in misura non inferiore al 50 per cento tra il comune e la parte privata ed è erogato da quest'ultima al comune stesso sotto forma di contributo straordinario, che attesta l'interesse pubblico, in versamento finanziario, vincolato a specifico centro di costo per la realizzazione di opere pubbliche e servizi da realizzare nel contesto in cui ricade l'intervento, cessione di aree o immobili da destinare a servizi di pubblica utilità, edilizia residenziale sociale od opere pubbliche (art. 16, comma 4, lett. d-ter del DPR 6/6/2001 n. 280).

Possibili eventi rischiosi

Non corretta, non adeguata o non aggiornata commisurazione della plusvalenza dovuta rispetto all'incremento di valore dovuto alla variante urbanistica, al fine di favorire eventuali soggetti interessati. Ciò può avvenire a causa di una erronea applicazione dei sistemi di calcolo, ovvero a causa di omissioni o errori nella valutazione dell'incremento di valore dell'area che la variante ha comportato.

Misura: Formazione del personale sull'utilizzo dei criteri e metodi di stima immobiliare.

B) Processi di pianificazione attuativa

B1) Piani attuativi d'iniziativa privata

Possibili eventi rischiosi

Nella fase di adozione del piano attuativo il principale evento rischioso è quello della mancata coerenza con il piano generale e con la legge, che si traduce in uso improprio del suolo e delle risorse naturali.

Un'efficace azione di contrasto dei fenomeni corruttivi presuppone che sia valorizzata l'efficacia prescrittiva del piano comunale generale, in ordine alla puntuale definizione degli obiettivi, dei requisiti e delle prestazioni che in fase attuativa degli interventi debbano essere realizzati. La chiarezza di tali indicazioni consente, infatti, di guidare in fase attuativa la verifica da parte delle strutture comunali del rispetto degli indici e parametri edificatori e degli standard urbanistici stabiliti dal piano generale, ma anche della traduzione grafica delle scelte urbanistiche riguardanti: la viabilità interna, l'ubicazione dei fabbricati, la sistemazione delle attrezzature pubbliche, l'estensione dei lotti da edificare, ecc.

- Misure:
- uno o più incontri preliminari tra il responsabile del procedimento, il responsabile del settore, i rappresentanti politici competenti ed i soggetti attuatori, diretti a definire gli obiettivi generali in relazione alle proposte del soggetto attuatore; redazione di un verbale degli incontri;
 - richiesta della presentazione di un programma economico-finanziario relativo sia alle trasformazioni edilizie che alle opere di urbanizzazione da realizzare, il quale consenta di verificare non soltanto la fattibilità dell'intero programma di interventi, ma anche l'adeguatezza degli oneri economici posti in capo agli operatori;
 - acquisizione di informazioni dirette ad accertare il livello di affidabilità dei privati promotori (quali ad esempio il certificato della Camera di commercio, i bilanci depositati, le referenze bancarie, casellario giudiziale).

Ulteriori eventi rischiosi

Anche per i piani attuativi si pongono i rischi già esaminati per le fasi di pubblicazione, decisione delle osservazioni e approvazione dei piani urbanistici generali (A2-A3-A4), cui si rinvia anche in merito alle possibili misure di prevenzione, sottolineando anzi che nel caso dei piani esecutivi il livello di rischio deve essere considerato più elevato, a causa della più diretta vicinanza delle determinazioni di piano rispetto agli interessi economici e patrimoniali dei privati interessati.

B2) Piani attuativi di iniziativa pubblica

I piani attuativi di iniziativa pubblica sono caratterizzati in genere da una minore pressione o condizionamento da parte dei privati. Inoltre nella realtà di questo comune vi è un solo caso recente di piano attuativo di iniziativa pubblica e non sono preventivate ulteriori pianificazioni di tal genere, pertanto non sono previste misure specifiche.

B3) Convenzione urbanistica

Fra gli atti predisposti nel corso del processo di pianificazione attuativa, lo schema di convenzione riveste un particolare rilievo, in quanto stabilisce gli impegni assunti dal privato per l'esecuzione delle opere di urbanizzazione connesse all'intervento.

Possibili eventi rischiosi

Mancanza di completezza e adeguatezza dei contenuti della convenzione.

Misura: Sono utilizzati schemi di convenzione – tipo che assicurino una completa e organica regolazione degli aspetti sopra richiamati, eventualmente modificati e integrati alla luce della particolare disciplina prevista dalla pianificazione urbanistica comunale. Il Comune può dotarsi di un proprio schema-tipo o far riferimento al modello elaborato dall'Istituto per l'innovazione e trasparenza degli appalti e compatibilità ambientale (ITACA) del 7 novembre 2013.

B4) Calcolo degli oneri urbanistici

L'incidenza degli oneri di urbanizzazione primaria e secondaria è stabilita con deliberazione del consiglio comunale. Il Testo Unico sull'edilizia dispone articolati e dettagliati criteri per il calcolo del contributo dovuto per il permesso di costruire (art. 16, co. 1, d.p.r. 380/2001).

Possibili eventi rischiosi

Non corretta, non adeguata o non aggiornata commisurazione degli "oneri" dovuti, in difetto o in eccesso, rispetto all'intervento edilizio da realizzare, al fine di favorire eventuali soggetti interessati. Ciò può avvenire a causa di una erronea applicazione dei sistemi di calcolo, ovvero a causa di omissioni o errori nella valutazione dell'incidenza urbanistica dell'intervento e/o delle opere di urbanizzazione che lo stesso comporta.

Misura: Formazione del personale sull'utilizzo dei criteri e metodi di stima immobiliare.

Attestazione del responsabile dell'ufficio tecnico comunale competente, da inserire nella convenzione, dell'avvenuto aggiornamento delle tabelle parametriche degli oneri e del fatto che la determinazione degli stessi è stata attuata sulla base dei valori in vigore alla data di stipula della convenzione.

B5) Individuazione delle opere di urbanizzazione

Altrettanto rilevante è la corretta individuazione delle opere di urbanizzazione necessarie e dei relativi costi, in quanto la sottostima/sovrastima delle stesse può comportare un danno patrimoniale per l'ente, venendo a falsare i contenuti della convenzione riferiti a tali valori (scomputo degli oneri dovuti, calcolo del contributo residuo da versare, ecc.).

Possibili eventi rischiosi

Possibili eventi rischiosi possono essere: l'individuazione di un'opera come prioritaria, laddove essa, invece, sia a beneficio esclusivo o prevalente dell'operatore privato; l'indicazione di costi di realizzazione superiori a quelli che l'amministrazione sosterebbe con l'esecuzione diretta.

Misure:

- previsione di una specifica motivazione in merito alla necessità di far realizzare direttamente al privato costruttore le opere di urbanizzazione secondaria;
- calcolo del valore delle opere da scomputare utilizzando i prezziari regionali o dell'ente, anche tenendo conto dei prezzi che l'amministrazione ottiene solitamente in esito a procedure di appalto per la realizzazione di opere analoghe;
- previsione di garanzie aventi caratteristiche analoghe a quelle richieste in caso di appalto di opere pubbliche, ferma restando la possibilità di adeguare tali garanzie, anche tenendo conto dei costi indicizzati, in relazione ai tempi di realizzazione degli interventi.

B6) Cessione delle aree necessarie per opere di urbanizzazione primaria e secondaria

Le valutazioni compiute dall'amministrazione ai fini dell'acquisizione delle aree sono connotate da una forte discrezionalità tecnica. La cessione gratuita delle aree per standard è determinata con riferimento alle previsioni normative e al progetto urbano delineato dal piano, e deve essere coerente con le soluzioni progettuali contenute negli strumenti urbanistici esecutivi o negli interventi edilizi diretti convenzionati, mentre tempi e modalità della cessione sono stabiliti nella convenzione.

Possibili eventi rischiosi

I possibili eventi rischiosi consistono dunque: nell'errata determinazione della quantità di aree da cedere (inferiore a quella dovuta ai sensi della legge o degli strumenti urbanistici sovraordinati); nell'individuazione di aree da cedere di minor pregio o di poco interesse per la collettività, con

sacrificio dell'interesse pubblico a disporre di aree di pregio per servizi, quali verde o parcheggi; nell'acquisizione di aree gravate da oneri di bonifica anche rilevanti.

Misure: Dato che anche nell'attività di cessione delle aree necessarie per le opere di urbanizzazione gli organi politici dell'ente sono coinvolti direttamente, non sono previste misure specifiche per evitare i rischi di danni alla collettività sopra evidenziati.

La quantificazione della quantità di aree da cedere è svolta da un responsabile del procedimento diverso dal responsabile dell'area, ove sia presente tale figura nell'organico dell'ente.

B7) Monetizzazione delle aree a standard

In conformità alla legislazione regionale vigente, la pianificazione urbanistica può prevedere il versamento al comune di un importo alternativo alla cessione diretta delle aree, qualora l'acquisizione non risulti possibile o non sia ritenuta opportuna, in relazione all'estensione delle aree, alla loro conformazione o localizzazione, ovvero in relazione ai programmi comunali di intervento.

Possibili eventi rischiosi

Tale valutazione appartiene alla discrezionalità tecnica degli uffici competenti e può essere causa di eventi rischiosi, comportando minori entrate per le finanze comunali. Non si rilevano rischi di elusione dei corretti rapporti tra spazi destinati agli insediamenti residenziali o produttivi e spazi a destinazione pubblica, con sacrificio dell'interesse generale a disporre di servizi – quali aree a verde o parcheggi - in aree di pregio, in quanto la monetizzazione è contenuta nella convenzione, il cui schema è approvato dagli organi politici competenti.

Misure:

- adozione di criteri generali per la definizione dei valori da attribuire alle aree, da aggiornare almeno ogni 5 anni;
- previsione per le monetizzazioni di importo significativo di forme di verifica attraverso il coinvolgimento dell'istruttore tecnico, se presente, o in caso di sua assenza di un organismo collegiale composto da soggetti che non hanno curato l'istruttoria, compresi tecnici provenienti da altre amministrazioni, quale ad esempio l'Agenzia delle entrate;
- previsione del pagamento delle monetizzazioni contestuale alla stipula della convenzione, al fine di evitare il mancato o ritardato introito, e, in caso di rateizzazione, richiesta in convenzione di idonee garanzie.

B8) Approvazione del piano attuativo

Possibili eventi rischiosi

Nel corso del processo di approvazione del piano attuativo sono riscontrabili gli eventi rischiosi (legati alla scarsa trasparenza e conoscibilità dei contenuti del piano, alla mancata o non adeguata valutazione delle osservazioni pervenute, dovuta a indebiti condizionamenti dei privati interessati, al non adeguato esercizio della funzione di verifica dell'ente sovraordinato) che sono stati esaminati, con riferimento al piano generale, ai precedenti paragrafi A2-A3-A4.

Misure: Per le misure preventive si rinvia alle indicazioni fornite nei suddetti paragrafi.

B9) Esecuzione delle opere di urbanizzazione

Possibili eventi rischiosi

La fase dell'esecuzione da parte degli operatori privati delle opere di urbanizzazione presenta rischi analoghi a quelli previsti per l'esecuzione di lavori pubblici e alcuni rischi specifici, laddove l'amministrazione non eserciti i propri compiti di vigilanza al fine di evitare la realizzazione di opere qualitativamente di minor pregio rispetto a quanto dedotto in obbligazione.

Le carenze nell'espletamento di tale importante attività comportano un danno sia per l'ente, che sarà costretto a sostenere più elevati oneri di manutenzione o per la riparazione di vizi e difetti delle opere, sia per la collettività e per gli stessi acquirenti degli immobili privati realizzati che saranno privi di servizi essenziali ai fini dell'agibilità degli stessi.

Altro rischio tipico è costituito dal mancato rispetto delle norme sulla scelta del soggetto che deve realizzare le opere.

Misure:

- verifica da parte dei dipendenti dell'ufficio tecnico della correttezza dell'esecuzione delle opere previste in convenzione, compresa la qualificazione delle imprese utilizzate, qualora l'esecuzione delle opere sia affidata direttamente al privato titolare del permesso di costruire, in collaborazione con l'area lavori pubblici;
- comunicazione a carico del soggetto attuatore delle imprese utilizzate, anche nel caso di opere per la cui realizzazione la scelta del contraente non è vincolata da procedimenti previsti dalla legge;
- verifica, secondo tempi programmati, del cronoprogramma e dello stato di avanzamento dei lavori, per assicurare l'esecuzione dei lavori nei tempi e modi stabiliti nella convenzione;
- nomina del collaudatore da parte del comune; se gli oneri sono a carico del privato attuatore, deve essere assicurata la terzietà del soggetto incaricato;
- previsione in convenzione, in caso di ritardata o mancata esecuzione delle opere, di apposite misure sanzionatorie quali il divieto del rilascio del titolo abilitativo per le parti d'intervento non ancora attuate.

C) Permessi di costruire convenzionati

Il permesso di costruire convenzionato può essere rilasciato qualora le esigenze di urbanizzazione possano essere soddisfatte con una modalità semplificata (art. 28-bis del d.p.r. 380/2001). Detto istituto è caratterizzato dal fatto che il rilascio del titolo edilizio è preceduto dalla stipula di una convenzione urbanistica.

Possibili eventi rischiosi

Si osserva, di conseguenza, che gli eventi rischiosi sono analoghi a quelli indicati per la convenzione urbanistica conseguente agli atti di pianificazione attuativa per quanto riguarda la stipula della convenzione, la coerenza della convenzione con i contenuti del piano urbanistico di riferimento, la definizione degli oneri da versare, la cessione di aree o la monetizzazione, l'individuazione delle opere a scomputo da realizzare e la vigilanza sulla loro esecuzione).

Misure: Per l'analisi di questi processi e per le relative misure di prevenzione si fa quindi riferimento a quanto indicato nel precedente paragrafo B).

D) Il processo attinente al rilascio o al controllo dei titoli abilitativi edilizi

Il processo che presiede al rilascio dei titoli abilitativi edilizi o al controllo di quelli presentati dai privati è caratterizzato dalla elevata specializzazione delle strutture competenti e complessità della normativa da applicare. Le funzioni edilizie sono svolte infatti da un ufficio speciale,

oggi denominato Sportello unico per l'edilizia (SUE) e Sportello unico per le attività produttive (SUAP), chiamati ad applicare una disciplina che attiene non soltanto alla normativa urbanistica ed edilizia di carattere locale, ma anche alla normativa tecnica sui requisiti delle opere, ai limiti e condizioni alle trasformazioni del territorio, etc. Tali peculiarità comportano che il personale dotato di adeguate competenze si formi in un lungo periodo di tempo e sia stabilmente assegnato a tali compiti.

Inoltre, si evidenzia che il procedimento per il rilascio del permesso di costruire e la verifica delle istanze presentate dai privati sono considerati espressione di attività vincolata, in quanto in presenza dei requisiti e presupposti richiesti dalla legge non sussistono margini di discrezionalità, né circa l'ammissibilità dell'intervento, né sui contenuti progettuali dello stesso. Nondimeno, l'ampiezza e la complessità della normativa da applicare è tale da indurre a considerare l'attività edilizia un'area di rischio specifico.

In generale, un contributo positivo di significativa trasparenza dei processi valutativi degli interventi edilizi, e dunque di prevenzione del rischio, è offerto dalla modulistica edilizia unificata approvata in attuazione della c.d. Agenda per la semplificazione. Tale modulistica, infatti, richiedendo un'analitica disamina delle caratteristiche del progetto, delle normative tecniche e delle discipline vincolistiche da applicare, da una parte ha ridotto significativamente le incertezze normative insite nella materia, dall'altra consente di ricostruire in modo analitico sia i contenuti delle asseverazioni del committente e del professionista abilitato, sia l'oggetto della valutazione delle strutture comunali.

Ciò nonostante ogni intervento edilizio presenta elementi di specificità e peculiarità che richiedono una complessa ricostruzione della disciplina del caso concreto, con un processo decisionale che può quindi essere oggetto di condizionamenti, parziali interpretazioni e applicazioni normative. Inoltre, a differenza dei processi di pianificazione urbanistica, in questa area non sono previste adeguate forme di pubblicità del processo decisionale, bensì solo la possibilità per i soggetti interessati di prendere conoscenza dei titoli abilitativi presentati o rilasciati, a conclusione del procedimento abilitativo.

Sotto il profilo della complessità e rilevanza dei processi interpretativi non sussistono differenze significative tra i diversi tipi di titoli abilitativi edilizi, in quanto è sempre necessaria un'attività istruttoria che porti all'accertamento della sussistenza dei requisiti e presupposti previsti dalla legge per l'intervento ipotizzato.

D1) Assegnazione delle pratiche per l'istruttoria

Possibili eventi rischiosi

In questa fase il principale evento rischioso consiste nell'assegnazione a tecnici in rapporto di contiguità con professionisti o aventi titolo al fine di orientare le decisioni edilizie.

Quanto all'attività istruttoria e agli esiti della stessa, emerge il rischio di un potenziale condizionamento esterno nella gestione dell'istruttoria che può essere favorito dall'esercizio di attività professionali esterne svolte da dipendenti degli uffici, in collaborazione con professionisti del territorio nel quale svolgono tale attività.

Misure:

- i doveri di comportamento, introdotti nei codici di comportamento di amministrazione, prevedono il divieto di svolgere attività esterne, se non al di fuori dell'ambito territoriale di competenza, e l'obbligo di dichiarare ogni situazione di potenziale conflitto di interessi;
- partecipazione al procedimento attinente al rilascio dei titoli abilitativi edilizi di almeno due dipendenti dell'area tecnica.

D2) Richiesta di integrazioni documentali

Possibili eventi rischiosi

La fase di richiesta di integrazioni documentali e di chiarimenti istruttori può essere l'occasione di pressioni al fine di ottenere vantaggi indebiti. Sia in caso di permesso di costruire (cui si applica il meccanismo del silenzio assenso) che di SCIA (per la quale è stabilito un termine perentorio per lo svolgimento dei controlli), la mancata conclusione dell'attività istruttoria entro i tempi massimi stabiliti dalla legge (e la conseguente non assunzione di provvedimenti sfavorevoli agli interessati) deve essere considerata un evento rischioso.

Misure: L'istruttoria delle pratiche per le quali vige il silenzio assenso è conclusa con atto che dimostra l'attività svolta.

Il controllo a campione sui titoli edilizi rilasciati per silenzio assenso previsti dalla legge regionale n. 17/2015 dovrà essere svolto da almeno due dipendenti dell'area tecnica.

Ove si riscontrino casi di non conclusione formale dell'istruttoria, è svolto un monitoraggio delle cause del ritardo e una verifica di quelle pratiche che, in astratto, non presentano oggettiva complessità.

D3) Calcolo del contributo di costruzione

Le amministrazioni devono porre attenzione al calcolo del contributo di costruzione da corrispondere, alla corretta applicazione delle modalità di rateizzazione dello stesso e all'applicazione delle eventuali sanzioni per il ritardo.

Possibili eventi rischiosi

Gli eventi rischiosi ad esso riferibili sono: l'errato calcolo del contributo, il riconoscimento di una rateizzazione al di fuori dei casi previsti dal regolamento comunale o comunque con modalità più favorevoli e la non applicazione delle sanzioni per il ritardo.

Misure: Se è presente un responsabile del procedimento, questi si occupa dell'istruttoria ed il responsabile del provvedimento verifica l'attività svolta, compreso il detto calcolo.

D4) Controllo dei titoli rilasciati

Possibili eventi rischiosi

In merito al controllo dei titoli rilasciati possono configurarsi rischi di omissioni o ritardi nello svolgimento di tale attività; inoltre può risultare carente la definizione di criteri per la selezione del campione delle pratiche soggette a controllo.

Misure: Relazione del responsabile del servizio al responsabile per la prevenzione della corruzione sul controllo dei titoli edilizi.

E) Vigilanza

L'attività di vigilanza costituisce un processo complesso volto all'individuazione degli illeciti edilizi, all'esercizio del potere sanzionatorio, repressivo e ripristinatorio, ma anche alla sanatoria degli abusi attraverso il procedimento di accertamento di conformità.

Quest'attività è connotata da un'ampia discrezionalità tecnica e, come tale, è suscettibile di condizionamenti e pressioni esterne, anche in relazione ai rilevanti valori patrimoniali in gioco e alla natura reale della sanzione ripristinatoria.

Possibili eventi rischiosi

Gli eventi rischiosi consistono, innanzitutto, nell'omissione o nel parziale esercizio dell'attività di verifica dell'attività edilizia in corso nel territorio. Altro evento rischioso può essere individuato nell'applicazione della sanzione pecuniaria, in luogo dell'ordine di ripristino, che richiede una attività

particolarmente complessa, dal punto di vista tecnico, di accertamento dell'impossibilità di procedere alla demolizione dell'intervento abusivo senza pregiudizio per le opere eseguite legittimamente in conformità al titolo edilizio.

Una particolare attenzione si deve avere per i processi di vigilanza e controllo delle attività edilizie (minori) non soggette a titolo abilitativo edilizio, bensì totalmente liberalizzate o soggette a comunicazione di inizio lavori. Tali interventi, infatti, pur essendo comunque tenuti al rispetto della disciplina che incide sull'attività edilizia, sono sottratti alle ordinarie procedure di controllo e sottoposti alla generale funzione comunale di vigilanza sull'attività edilizia, il cui esercizio e le cui modalità di svolgimento di norma non sono soggetti a criteri rigorosi e verificabili.

Misure: Il mancato controllo delle segnalazioni di abusi ricevute va perseguito sotto i profili delle responsabilità disciplinari, contabili e penali.

Al fine di assicurare la corretta applicazione delle sanzioni pecuniarie può essere individuata la seguente misura specifica:

- collaborazione del responsabile del procedimento, se presente, per l'esercizio di attività di accertamento complesse, in particolare per la valutazione dell'impossibilità della restituzione in pristino.

La prevenzione rispetto al rischio di mancata ingiunzione a demolire l'opera abusiva o di omessa acquisizione gratuita al patrimonio comunale di quanto costruito, a seguito del mancato adempimento dell'ordine di demolire, è realizzata mediante la comunicazione al segretario comunale dell'abuso riscontrato per l'inoltro della segnalazione da parte del segretario comunale alla procura della repubblica per l'esercizio della sanzione penale e la pubblicazione di tale comunicazione all'albo pretorio.

PER TUTTE LE MISURE IN MATERIA DI GOVERNO DEL TERRITORIO

Fasi e/o modalità per l'attuazione: 1 rapporto entro il 30 novembre per le procedure avviate nel corso del precedente anno solare

Efficacia nella neutralizzazione delle cause del rischio: efficacia dissuasiva

Sostenibilità economica ed organizzativa della misura: si richiede un rilevante aggravamento dei procedimenti ed un rapporto annuale

Adattamento alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione: nessuno in particolare

I responsabili: il responsabile dell'area tecnica urbanistica

Gli indicatori di monitoraggio e i valori attesi: adempimento delle misure per le attività svolte nel precedente anno solare (1 novembre – 1 novembre); è atteso un valore mediamente superiore al 90%.

22. Indicazione delle iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale

Misura: I concorsi e le procedure selettive si svolgono secondo le prescrizioni del decreto legislativo 165/2001 e del regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

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

Fasi e/o modalità per l'attuazione: la pubblicazione delle informazioni deve essere tempestiva

Efficacia nella neutralizzazione delle cause del rischio: legata alla trasparenza della procedura e delle informazioni

Sostenibilità economica ed organizzativa della misura: sostenibile

Adattamento alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione: nessuno in particolare

I responsabili: tutti i responsabili dei servizi

Gli indicatori di monitoraggio e i valori attesi: percentuale di pubblicità di atti relativi alla selezione del personale eseguita rispetto alle procedure svolte nel precedente anno solare (1 novembre – 1 novembre); valore atteso 100%

23. Vigilanza sugli enti controllati/partecipati

Con la deliberazione n.1134 del 08.11.2017 ANAC ha aggiornato le Linee-guida, approvate con la determinazione n.8 del 17.06.2015, per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici. Con tale atto vengono prescritti compiti di vigilanza a carico delle amministrazioni controllanti e partecipanti.

Il Comune di Chiaravalle, come si evince dalla ricognizione effettuata in sede di revisione ordinaria delle partecipazioni societarie ai sensi dell'art. 20 del D.lgs. n.175/2016, detiene partecipazioni dirette nelle seguenti società:

- Farmacia Comunale Chiaravalle S.r.l.;
- Multiservizi S.p.A.;
- Anconambiente S.p.A.;
- Jesi Servizi s.r.l.

Il Comune di Chiaravalle è inoltre socio fondatore della Fondazione "Chiaravalle Montessori", la quale persegue la finalità di gestire e valorizzare il patrimonio socio-culturale del territorio, avendo come fulcro l'illustre pedagogista Maria Montessori, ponendo in essere ogni attività diretta a migliorare la conoscenza del metodo pedagogico montessoriano, anche attraverso laboratori di ricerca pedagogica e di confronto con altri metodi. Detta Fondazione, tuttavia, è sottratta agli obblighi previsti dall'art. 2 bis commi 2 e 4 del D.Lgs. n. 33/2013 e di conseguenza anche a quelli prescritti dall'art. 1 comma 2bis della Legge n.190/2012 in quanto, rispetto ai presupposti evidenziati nella sopra citata deliberazione ANAC n.1134/2017, per le annualità 2015, 2016 e 2017 né il totale dello stato patrimoniale attivo, né il totale del valore della produzione sono superiori a cinquecentomila euro, come attestato nella mail in data 19.02.2019 da parte del Responsabile del Servizio Partecipate.

Viene qui prevista la seguente misura di vigilanza:

elaborazione e invio, con cadenza annuale, alle società partecipate di un prospetto di verifica degli specifici obblighi di legge in materia di:

- 1) controllo interno, con particolare riferimento alla prevenzione della corruzione (D.Lgs. n.231/2001 e Legge n.190/2012) e trasparenza (D.Lgs. n.33/2013);
- 2) contratti pubblici recati dal Codice dei contratti;
- 3) personale e incarichi di consulenza e collaborazione

In caso di riscontro di criticità attraverso l'analisi del prospetto o per mezzo della ordinaria attività di controllo sull'attività e gli atti degli enti controllati, si procederà ad una più approfondita verifica.

Il fac-simile del prospetto è allegato al presente piano alla lettera **M**.

Fasi e/o modalità per l'attuazione: invio del prospetto all'ente partecipato entro il 30 settembre – rapporto al responsabile per la prevenzione della corruzione con la scheda di rilevazione del grado di attuazione del piano anticorruzione entro il 30 novembre
Efficacia nella neutralizzazione delle cause del rischio: media, legata alla collaborazione dell'ente partecipato
Sostenibilità economica ed organizzativa della misura: sostenibile nei limiti in cui non comporta verifiche approfondite
Adattamento alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione: potenziale necessità di incarichi esterni ad esperti in enti privati in caso di rilevazione di rischi per i quali l'ente non abbia la necessaria professionalità
I responsabili: il responsabile del controllo degli enti partecipati
Gli indicatori di monitoraggio e i valori attesi: invio del prospetto agli enti e della scheda al responsabile per la prevenzione della corruzione entro il 30 novembre; è atteso un valore di adempimento pari al 100%.

24. Ulteriori misure da individuare

Allo stato attuale non sono considerate necessarie ulteriori misure, in quanto il rischio stimato dei processi risulta di valore assoluto ridotto. Eventuali misure ulteriori che dovessero essere considerate utili o necessarie saranno valutate in base ai costi stimati, all'impatto sull'organizzazione e al grado di efficacia che si attribuisce a ciascuna di esse.

L'individuazione e la valutazione delle misure ulteriori può essere compiuta dal responsabile della prevenzione, con il coinvolgimento dei responsabili per le aree di competenza e l'eventuale supporto del nucleo di valutazione, tenendo conto anche degli esiti del monitoraggio sulla trasparenza ed integrità e dei controlli interni.

15. INDIVIDUAZIONE DI OPERAZIONI SOSPETTE DI RICICLAGGIO E DI FINANZIAMENTO DEL TERRORISMO DA PARTE DEI RESPONSABILI DI PROCEDIMENTO E DEI RESPONSABILI DI SERVIZIO

Normativa:

- d.lgs. 22/6/2007 n. 109, recante “Misure per prevenire, contrastare e reprimere il finanziamento del terrorismo internazionale e l'attività dei Paesi che minacciano la pace e la sicurezza internazionale, in attuazione della direttiva 2005/60/CE”, con fini di prevenire l'uso del sistema finanziario a scopo di finanziamento del terrorismo e del finanziamento della proliferazione delle armi di distruzione di massa e per attuare il congelamento dei fondi e delle risorse economiche per il contrasto del finanziamento del terrorismo, del finanziamento della proliferazione e delle attività di Paesi che minacciano la pace e la sicurezza internazionale disposte in base alle risoluzioni delle Nazioni unite, alle deliberazioni dell'Unione europea e a livello nazionale dal Ministro dell'economia e delle finanze;
- d.lgs. 21/11/2007 n. 231, recante “Attuazione della direttiva 2005/60/CE concernente la prevenzione dell'utilizzo del sistema finanziario a scopo di riciclaggio dei proventi di attività criminose e di finanziamento del terrorismo nonché della direttiva 2006/70/CE che ne reca misure di esecuzione”, con fini di prevenzione e contrasto dell'uso del sistema economico e finanziario a scopo di riciclaggio e finanziamento del terrorismo; entrambi modificati dal d.lgs. 25/5/2017, n. 90, recante “Attuazione della direttiva (UE) 2015/849 relativa alla prevenzione dell'uso del sistema finanziario a scopo di riciclaggio dei proventi di attività criminose e di finanziamento del terrorismo e recante modifica delle direttive 2005/60/CE e 2006/70/CE e attuazione del regolamento (UE) n. 2015/847 riguardante i dati informativi che accompagnano i trasferimenti di fondi e che abroga il regolamento (CE) n. 1781/2006”;

- decreto Ministero dell'Interno 25/9/2015, recante “Determinazione degli indicatori di anomalia al fine di agevolare l'individuazione delle operazioni sospette di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo da parte degli uffici della pubblica amministrazione”;
- nota del Direttore dell'Unità di informazione finanziaria per l'Italia, con la quale sono state emanate “istruzioni sulle comunicazioni di dati e informazioni concernenti le operazioni sospette da parte degli uffici delle pubbliche amministrazioni”.

Tale normativa è volta a prevenire, contrastare e reprimere il finanziamento del terrorismo internazionale e prevenire l'utilizzo del sistema finanziario a scopo di riciclaggio dei proventi di attività criminose e di finanziamento del terrorismo.

A tal fine è prevista la collaborazione della pubblica amministrazione nella segnalazione di operazioni sospette.

In particolare la citata nota del Direttore dell'Unità di informazione finanziaria per l'Italia determina alcuni indicatori di anomalia al fine di agevolare l'individuazione delle operazioni sospette di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo. A tale corpus normativo si rinvia.

Tutti i responsabili di procedimenti amministrativi e tutti i responsabili dei servizi sono tenuti a segnalare le operazioni sospette al responsabile della prevenzione della corruzione, il quale è qualificato quale “gestore” ai sensi dell'art. 11 della nota del Direttore dell'Unità di informazione finanziaria per l'Italia.

La segnalazione di operazioni sospette è comunicata tempestivamente al solo responsabile della prevenzione della corruzione, mediante invio all'indirizzo di posta elettronica segnalazione illeciti.cvalle@gmail.com oppure in busta chiusa con l'indicazione che trattasi di corrispondenza personale destinata al responsabile per la prevenzione della corruzione.

Il responsabile per la prevenzione della corruzione valuta se ricorrono tutti i presupposti previsti dalla normativa per l'effettuazione della segnalazione. Qualora ritenga che tali presupposti non ricorrano, archivia la segnalazione.

Tutti gli atti connessi con l'operazione sospetta e con la segnalazione sono puntualmente motivati.

La ripartizione delle responsabilità tra gli addetti agli uffici che rilevano l'operatività potenzialmente sospetta e il soggetto individuato quale gestore è desumibile dagli atti motivati posti in essere da ciascun soggetto.

Il trattamento delle informazioni da parte degli operatori avviene nel rispetto delle disposizioni previste in materia di protezione dei dati personali. E' effettuata una formazione a tutti i responsabili di servizio sulla materia, contestualmente a quella in materia di tutela per la prevenzione della corruzione. In tale sede sono impartite indicazioni per garantire l'omogeneità dei comportamenti.

All'interno della scheda di rilevazione dell'attuazione del piano triennale per la prevenzione della corruzione è inserito un punto riguardante l'eventuale rilevazione di operazioni nel precedente anno solare (1 novembre – 1 novembre) nelle quali sono state individuati uno o più indicatori di anomalia, anche nel caso in cui non si sia dato corso alla segnalazione al gestore.

16. MONITORAGGIO E RIESAME

Il monitoraggio e il riesame periodico costituiscono una fase del processo di gestione del rischio attraverso cui verificare l'attuazione e l'adeguatezza delle misure di prevenzione nonché il complessivo funzionamento del processo stesso e consentire in tal modo di apportare tempestivamente le modifiche necessarie.

Monitoraggio e riesame sono due attività diverse anche se strettamente collegate. Il monitoraggio è un'attività di verifica dell'attuazione e dell'idoneità delle singole misure di trattamento del rischio, mentre il riesame è un'attività che riguarda il funzionamento del sistema nel suo complesso.

Per quanto riguarda il monitoraggio si possono distinguere due sotto-fasi:

- il monitoraggio sull'attuazione delle misure di trattamento del rischio;
- il monitoraggio sull'idoneità delle misure di trattamento del rischio.

I risultati dell'attività di monitoraggio sono utilizzati per effettuare il riesame periodico della funzionalità complessiva del "Sistema di gestione del rischio".

16.1 monitoraggio sull'attuazione delle misure di trattamento del rischio

Il monitoraggio è svolto con periodicità annuale mediante la compilazione a cura dei responsabili dei servizi e del responsabile per la prevenzione della corruzione della scheda di rilevazione dell'attuazione del piano per la prevenzione della corruzione allegata al presente atto alla lettera **L**.

Il responsabile per la prevenzione della corruzione può verificare la veridicità delle informazioni rese in autovalutazione dai responsabili dei servizi attraverso il controllo degli indicatori previsti per l'attuazione delle misure all'interno del Piano e attraverso la richiesta di documenti, informazioni e/o qualsiasi "prova" dell'effettiva azione svolta.

Il responsabile per la prevenzione della corruzione effettua direttamente il monitoraggio in caso di segnalazione di fenomeni di corruzione o in caso di mancata o incompleta comunicazione o del rapporto annuale da parte dei responsabili di servizio.

Delle risultanze del monitoraggio si dà conto all'interno dell'aggiornamento del piano per la prevenzione della corruzione e all'interno della Relazione annuale del responsabile per la prevenzione della corruzione. Le risultanze del monitoraggio sulle misure di prevenzione della corruzione costituiscono il presupposto della definizione del successivo piano.

16.2 monitoraggio sull'idoneità delle misure di trattamento del rischio

Il monitoraggio delle misure non si limita alla sola attuazione delle stesse ma contempla anche una valutazione della loro idoneità, intesa come effettiva capacità di riduzione del rischio corruttivo, secondo il principio guida della "effettività".

Il monitoraggio è svolto mediante colloqui con i responsabili dei servizi, i quali possono segnalare l'eventuale inidoneità nella scheda di rilevazione dell'attuazione del piano per la prevenzione della corruzione, allegata al presente atto alla lettera **L**, mediante la compilazione della prevista sezione.

16.3 riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema di gestione del rischio

Il processo di gestione del rischio, le cui risultanze confluiscono nel PTPCT, è svolto secondo il principio guida del "miglioramento progressivo e continuo".

La frequenza con cui procedere al riesame è annuale.

Gli organi coinvolti sono il responsabile per la prevenzione della corruzione ed i responsabili dei servizi, i quali forniscono il proprio contributo anche mediante la compilazione della specifica sezione della scheda di rilevazione dell'attuazione del piano per la prevenzione della corruzione, allegata al presente atto alla lettera **L**, affinché vengano riesaminati i principali passaggi e risultati al fine di potenziare gli strumenti in atto ed eventualmente promuoverne di nuovi. In tal senso, il riesame del Sistema riguarda tutte le fasi del processo di gestione del rischio al fine di poter individuare rischi emergenti, identificare processi organizzativi tralasciati nella fase di mappatura, prevedere nuovi e più efficaci criteri per analisi e ponderazione del rischio.

Il riesame periodico è coordinato dal RPCT.

17. MODALITÀ DI AGGIORNAMENTO DELLA SEZIONE RISCHI CORRUTTIVI

L'aggiornamento annuale della sezione terrà conto dei seguenti fattori:

- a) eventuale gestione associata di funzioni e servizi;
- b) normative sopravvenute che impongano ulteriori adempimenti o che li semplifichino;
- c) normative sopravvenute che modificano le finalità istituzionali dell'amministrazione (es.: acquisizione di nuove competenze);
- d) emersione di rischi non considerati in fase di predisposizione del piano;
- e) nuovi indirizzi o direttive contenuti nel P.N.A.;
- f) osservazioni fornite da portatori di interesse.

L'aggiornamento seguirà la stessa procedura seguita per la prima approvazione del piano e dovrà essere predisposto entro il 31 gennaio di ogni anno, salva la necessità di intervenire con modifiche nel corso dell'anno.

Con l'approvazione del presente piano sono abrogate le disposizioni interne in contrasto con lo stesso.

Sezione II - TRASPARENZA

PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'

1 - PREMESSA

Tra le modifiche più significative apportate dal decreto legislativo n. 97 del 2016 al decreto legislativo n. 33 del 2013 viene in evidenza quella del definitivo assetto della trasparenza amministrativa come misura di prevenzione della corruzione, con conseguente soppressione del Piano della Trasparenza separato dal Piano di prevenzione della corruzione e unificazione dei due Piani nel "Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e di Trasparenza" – PTPCT.

Infatti, ai sensi del vigente testo dell'art. 10, comma 1, del D.Lgs. n. 33 del 2013, ogni amministrazione indica, in un'apposita sezione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione (che diventa, quindi, Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza – PTPCT), i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati prescritti dal decreto legislativo medesimo.

Oggi il PTPCT è trasfuso nella sezione rischi corruttivi e trasparenza del P.I.A.O.

L'Autorità nazionale anticorruzione, con delibera n. 1310 del 28 dicembre 2016, individua, quale contenuto necessario ed indefettibile della sezione del PTPC dedicata alla trasparenza:

- a) l'esposizione degli obiettivi strategici in materia di trasparenza (art. 1 comma 8 del D.Lgs. n.33/2013), assicurando il coordinamento tra questi e gli obiettivi degli altri documenti di natura programmatoria e strategico-gestionale dell'amministrazione, nonché con il piano delle performance;
- b) l'organizzazione fondamentale dei flussi informativi necessari per garantire, all'interno di ogni ente, l'individuazione/elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati. Specifica, altresì, l'ANAC che caratteristica essenziale della sezione della trasparenza è l'indicazione dei "nominativi" dei soggetti responsabili (o anche dell'ufficio responsabile secondo l'organigramma dell'Ente, purché chiaramente riconducibile ad uno o più soggetti) di ognuna delle attività finalizzate all'assolvimento di ogni singolo obbligo di pubblicazione, così da essere, la sezione medesima, anche funzionale al sistema delle responsabilità previsto dal D.Lgs. n. 33 del 2013 e successive modifiche ed integrazioni.

Rispetto al dato organizzativo, è qui opportuno sottolineare che il RPCT svolge un ruolo di regia, di coordinamento e di monitoraggio sull'effettiva pubblicazione, ma non sostituisce gli uffici quanto all'individuazione, contenuto, trasmissione e pubblicazione dei dati.

2- DISPOSIZIONI GENERALI, ORGANIZZAZIONE E FUNZIONI DEL COMUNE

L'organizzazione del Comune e le funzioni dallo stesso esercitate sono descritte nel testo unico degli enti locali (d.lgs. 267/2000), nella normativa vigente, nello statuto comunale, nel regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e nell'organigramma, oltre che, per la parte finanziaria e dei controlli, nel regolamento di contabilità e nel regolamento sui controlli interni.

Il documento unico di programmazione, da ultimo approvato con deliberazione del consiglio comunale n. 56 del 21/12/2021, individua le strategie di lungo e medio periodo dell'Amministrazione.

A tali previsioni si fa quindi espresso rinvio.

3 - PRINCIPALI NOVITÀ

Il presente programma mira al raggiungimento degli obiettivi indicati nelle disposizioni sulla trasparenza e l'integrità della pubblica amministrazione, in particolare attua quanto previsto dalla legge 190 del 2012 e dal decreto legislativo 33 del 2013, come modificati dal D.Lgs. 25 maggio 2016, n. 97.

Il presente programma è stato adeguato al Piano Nazionale Anticorruzione, aggiornamento 2018, approvato con delibera dell'Autorità Nazionale Anticorruzione n. 1074 del 21.11.2018, ed alle «Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016» approvate in via definitiva dall'Autorità Nazionale Anticorruzione nell'adunanza del 28 dicembre 2016 con la delibera n. 1309.

In particolare rispetto al precedente Programma sono stati modificati i responsabili della trasmissione e della pubblicazione, in conseguenza delle modifiche al personale.

4 - OBIETTIVI STRATEGICI IN MATERIA DI TRASPARENZA POSTI DAGLI ORGANI DI VERTICE DEGLI ATTI DI INDIRIZZO

Gli obiettivi strategici in materia di trasparenza ed integrità da raggiungere nel triennio, contenuti nel citato documento unico di programmazione, sono i seguenti:

- 1) previsioni di azioni di prevenzione della corruzione nella sostanza e senza adempimenti burocratici non obbligatori;
- 2) ampia applicazione del piano, compatibilmente con l'assenza di personale a sostegno del responsabile per tale attività;
- 3) sito internet comunale con informazioni facili da individuare;
- 4) unificazione delle attuali due sezioni di Amministrazione Trasparente.

Tali obiettivi possono essere ulteriormente specificati come segue:

- ✓ il sito, essendo di servizio, dovrà contenere in apertura un limitato numero di informazioni in modo che il cittadino possa con facilità reperire la voce che a lui interessa;
- ✓ il sito dovrà essere sempre aggiornato;
- ✓ all'interno della sezione corrispondente dell'Amministrazione trasparente è indicato per singolo procedimento l'elenco degli adempimenti richiesti e la modulistica aggiornata.

Per ulteriori obiettivi strategici in materia di integrità da raggiungere nel triennio si rinvia a quanto previsto nella sezione Rischi corruttivi.

5 - COORDINAMENTO CON ALTRI DOCUMENTI PROGRAMMATICI E STRATEGICO-GESTIONALI E CON IL PIANO DELLA PERFORMANCE

Il documento unico di programmazione definisce gli obiettivi strategici, che sono recepiti nella sezione Rischi corruttivi e trasparenza.

Il programma deve essere connesso al piano della performance ed al regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi in materia di valutazione del personale.

A tal fine gli obiettivi fissati nel presente programma dovranno essere recepiti all'interno del piano della performance ed essere oggetto di verifica finale.

La scheda valutativa del segretario comunale è redatta tenendo conto anche della funzione aggiuntiva di responsabile per la prevenzione della corruzione e di responsabile per la trasparenza.

6 - INDICAZIONE DEGLI UFFICI E DEI DIRIGENTI COINVOLTI PER L'INDIVIDUAZIONE DEI CONTENUTI DEL PROGRAMMA

Il programma viene elaborato annualmente dal responsabile per la trasparenza sulla base delle indicazioni e dei suggerimenti forniti dai responsabili di settore e dagli altri dipendenti del Comune, frutto dell'esperienza maturata nell'ambito dei singoli procedimenti amministrativi gestiti.

7 - MODALITÀ DI COINVOLGIMENTO DEI PORTATORI DI INTERESSI E RISULTATI DI TALE COINVOLGIMENTO

Con avviso pubblicato dal 3/1/2022 al 18/1/2022 nella pagina iniziale del sito del comune è stato richiesto a chiunque avesse interesse di manifestare proposte e suggerimenti utili alla predisposizione del piano entro il 18/1/2022. Alla data di approvazione del piano non sono pervenuti suggerimenti.

Il Responsabile della trasparenza vaglia eventuali successive osservazioni per un adeguamento del programma anche prima dell'aggiornamento annuale.

8 - TERMINI E MODALITÀ DI ADOZIONE DEL PROGRAMMA DA PARTE DEGLI ORGANI DI VERTICE

Il programma triennale della trasparenza è stato approvato definitivamente per la prima volta entro il 31 gennaio 2014.

Entro il 31 gennaio di ogni nuovo anno la sezione Rischi corruttivi e trasparenza è aggiornata su proposta del responsabile della trasparenza secondo l'iter descritto negli articoli precedenti.

9 - INIZIATIVE E STRUMENTI DI COMUNICAZIONE PER LA DIFFUSIONE DEI CONTENUTI DEL PROGRAMMA E DEI DATI PUBBLICATI

Il testo definitivo del programma è reso disponibile sul sito Internet nell'apposita sezione "Amministrazione trasparente".

10 - ORGANIZZAZIONE E RISULTATI ATTESI DALLE GIORNATE DELLA TRASPARENZA

Uno degli obiettivi strategici principali dell'azione di prevenzione della corruzione è quello dell'emersione dei fatti di cattiva amministrazione e di fenomeni corruttivi; risulta quindi particolarmente importante il coinvolgimento dell'utenza e l'ascolto della cittadinanza.

Le azioni di sensibilizzazione consistono, appunto, nell'attivare forme di consultazione con la società civile volte a creare dialogo con l'esterno per implementare un rapporto di fiducia e costituire nello stesso tempo una rete di controllo sociale sull'operato della P.A.

Per favorire questo clima di confronto e di collaborazione, è organizzata annualmente una giornata della trasparenza, nella quale il responsabile della trasparenza illustra il sistema di gestione della performance e dà la possibilità alla cittadinanza ed agli utenti di formulare delle proposte di miglioramento dei servizi che favoriscano maggiormente la trasparenza amministrativa.

Inoltre, proprio perché i “ragazzi di oggi saranno i cittadini di domani”, ci si prefigge di sviluppare in essi il senso civico di appartenenza alla comunità e di rispetto dei valori comuni. In tal senso un idoneo veicolo di diffusione appare essere il Consiglio comunale dei Ragazzi che l'Istituto Comprensivo Statale di Chiaravalle ha costituito fin dall'anno 2010. Il Comune di Chiaravalle, anche nell'ambito di attuazione del progetto “Città sostenibili e amiche dei bambini e degli adolescenti”, a cui ha aderito con delibera di Consiglio Comunale n. 87 del 12.05.2014, assumerà, nell'arco del triennio, naturalmente d'intesa con la Dirigenza scolastica, iniziative per valorizzare questo strumento di partecipazione diretta dei ragazzi alla vita cittadina.

11 - ORGANIZZAZIONE FONDAMENTALE DEI FLUSSI INFORMATIVI

Ciascun responsabile di settore è responsabile della pubblicazione ed aggiornamento dei dati soggetti agli obblighi di trasparenza di competenza della sua area.

Ove lo stesso evidenzi degli ostacoli o impedimenti all'attuazione degli obblighi a lui ascritti, ha il dovere di riferirne per iscritto e senza ritardo al responsabile della trasparenza e al nucleo di valutazione indicando le possibili soluzioni.

Ciascun dipendente, per la parte di dati soggetti agli obblighi della trasparenza da esso stesso trattati e nell'ambito dei procedimenti assegnatigli, è responsabile del trattamento dei dati (individuazione, elaborazione e trasmissione dei dati al responsabile per la pubblicazione) ed ha l'obbligo:

- di garantirne la conservazione mediante l'inserimento degli stessi all'interno dell'archivio comunale per la parte a lui accessibile e secondo modalità conformi alle disposizioni in materia di conservazione dei documenti;
- di trasmetterli al responsabile della pubblicazione senza ritardo perché siano pubblicati sul sito Internet del Comune tempestivamente o, se è egli stesso responsabile della pubblicazione, di pubblicarli tempestivamente.

Nella tabella allegata alla lettera **N** sono indicate le responsabilità in materia di flussi informativi.

Laddove responsabili del trattamento sono indicati tutti i responsabili di settore, si intende che ciascuno lo è per le informazioni trattate nei processi di relativa competenza, come risulta dalla struttura organizzativa di massima dimensione dell'ente approvata con deliberazione della giunta comunale n. 17 del 21/3/2022, di seguito riportata:

Settore 1 Amministrativo, gare e contratti, protocollo, gestione documentale e servizi alla persona

Valeria Tonti

Segreteria e affari generali e contenzioso

Servizi demografici, leva e statistiche

Appalti, gare, contratti e tutela assicurativa

Protocollo e messi, gestione dei documenti, dei flussi documentali e degli archivi

Servizi e strutture sociali e alla persona

Settore 2 Culturale, pubblica istruzione, sport e turismo

Martina Pennacchietti

Attività culturali

Politiche giovanili

Finanziamenti comunitari, da altri enti e accordi di partenariato

Sport

Pubblica Istruzione e Servizi Educativi

Turismo

Settore 3 Finanziario e tributi

Roberta Radini

Pianificazione, rendicontazione finanziaria e gestione di bilancio

Riscossione ed accertamento entrate tributarie

Controllo di gestione e sulle società partecipate

Settore 4 Area tecnica

Mirco Girini

Lavori pubblici e Ripristino dei beni culturali tutelati

Servizi tecnici, manutenzioni e gestione del patrimonio comunale e aree verdi

Servizi cimiteriali

Protezione civile

Pianificazione urbanistica

Sistema informativo territoriale - SIT

Edilizia privata

Attività economiche e SUAP

Ambiente, gestione rifiuti e discarica

Settore 5 Polizia municipale

Marina Marchesani

Polizia municipale e polizia amministrativa locale

Fiere e mercati

Settore 6 Personale

Mauro Sopranzetti

Gestione giuridica ed economica del personale

Struttura organizzativa

Settore 7 Informatica e innovazione tecnologica

Simone Buldreghini

Attività informatiche, videosorveglianza, innovazione e infrastrutture tecnologiche, comunicazione

Laddove responsabili della pubblicazione sono indicati tutti i settori, si intende che ciascuno lo è per le informazioni trattate nei processi di relativa competenza, nelle persone responsabili, titolari o sostituti, di seguito indicati:

Settore 1 amministrativo, gare e contratti, protocollo, gestione documentale e servizi alla persona

Servizi amministrativo, gestione documentale e servizi alla persona: Gambarara – sostituto: De Amicis

Servizio gare e contratti: titolare: Lozza – sostituto: Tonti

Settore 2 culturale, pubblica istruzione, sport e turismo

titolare: Battisti - sostituto: Pennacchietti

Settore 3 finanziario e tributi

Servizio tributi: titolare: Radini – sostituto: Capricci

Servizio finanziario: titolare: Radini – sostituto: Cortucci

Settore 4 area Tecnica

Lavori Pubblici e servizi tecnici: titolare: Martarelli - sostituto: Belvederesi

Urbanistica e SUE: titolare: Vescovo – sostituto: Palmucci

Settore 5 polizia municipale

titolare: Marchesani - sostituto: Pigliapoco

Settore 6 Personale

Titolare: Mancinelli – sostituto: Matteucci

Settore 7 Informatico

titolare: Buldreghini – sostituto: Falchetti

In caso di assenza del dipendente, i relativi obblighi incombono sul sostituto e, in via ulteriormente residuale, sul responsabile del servizio o su chi legalmente lo sostituisce.

12 - INDIVIDUAZIONE DEI REFERENTI PER LA TRASPARENZA E SPECIFICAZIONE DELLE MODALITÀ DI COORDINAMENTO CON IL RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA

Sono individuati quali referenti per la trasparenza i responsabili di settore.

Il coordinamento dell'attività dei referenti con l'attività del responsabile della trasparenza avviene mediante confronti periodici diretti.

13 - MISURE ORGANIZZATIVE VOLTE AD ASSICURARE LA REGOLARITÀ E LA TEMPESTIVITÀ DEI FLUSSI INFORMATIVI

Per la regolarità e la tempestività delle comunicazioni sono apprestate le seguenti misure organizzative:

1. l'uso preferenziale delle e-mail e della P.E.C. sia nelle comunicazioni interne che in quelle esterne;
2. la progressiva informatizzazione dei procedimenti amministrativi e l'avvio della procedura di accesso on-line ai procedimenti amministrativi.

14 - MISURE DI MONITORAGGIO E DI VIGILANZA SULL'ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA

Il Responsabile per la trasparenza può svolgere controlli a campione in ogni momento ed effettua un controllo annuale in corrispondenza della verifica da parte del nucleo di valutazione.

Il controllo è inoltre effettuato in occasione di richieste di accesso civico ai sensi dell'art. 5 comma 1 D.Lgs. 33/2013.

Ciascun responsabile di servizio ha l'obbligo di effettuare un controllo periodico almeno annuale sull'osservanza dei doveri di trasparenza relativi ai procedimenti di competenza del proprio settore, non oltre 30 giorni prima del controllo annuale del Nucleo di valutazione. Per tale motivo ciascun responsabile di servizio è individuato quale referente del responsabile della trasparenza e del nucleo di valutazione. In caso di inosservanza degli obblighi di trasparenza riferisce al responsabile per la trasparenza.

L'attuazione degli obblighi connessi alla trasparenza è recepita all'interno del piano della performance. La valutazione sul grado di raggiungimento degli obiettivi di trasparenza ed il livello di attuazione di quanto programmato a tale scopo viene effettuata nei medesimi termini e con le medesime modalità previsti nel vigente regolamento in materia di valutazione del personale.

Gli articoli 8 e 9 del decreto del presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, avente ad oggetto il Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, prevede l'obbligo di tutti i dipendenti di adempiere a quanto previsto dal piano triennale per la prevenzione della corruzione ed al programma triennale per la trasparenza e l'integrità, a pena di sanzioni disciplinari.

15 - TEMPISTICA DELLE PUBBLICAZIONI NELLA SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

Ai sensi dell'art. 8 del d.lgs. 33/2013 *“I documenti contenenti atti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente sono pubblicati tempestivamente sul sito istituzionale dell'amministrazione. I documenti contenenti altre informazioni e dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente sono pubblicati e mantenuti aggiornati ai sensi delle disposizioni del presente decreto”*.

Il d.lgs. 33/2013 stabilisce per alcuni obblighi la frequenza di pubblicazione dei dati e dei documenti da rendere conoscibili.

In altri casi, invece, gli obblighi di trasparenza non sono accompagnati da una chiara indicazione del termine entro cui i dati e i documenti devono essere resi disponibili sul sito.

In conformità a quanto previsto dall'aggiornamento 2018 al PNA, la tempestività della pubblicazione nel sito istituzionale dell'Amministrazione degli atti per i quali non è previsto un termine predeterminato per i piccoli comuni può essere fissata nel Programma per la trasparenza e l'integrità entro un termine non superiore tendenzialmente a 3 mesi.

Si prevede che il termine per la pubblicazione e l'aggiornamento delle informazioni nella sezione Amministrazione trasparente degli atti per i quali non è previsto un termine predeterminato è fissato in 3 mesi.

Per quanto riguarda l'aggiornamento annuale previsto dalle norme, il termine entro cui procedere all'aggiornamento scade il 31 marzo di ogni anno.

16 - SEMPLIFICAZIONE DELLA PUBBLICAZIONE DEI DATI IN TABELLE

L'aggiornamento 2018 al PNA afferma che per gli obblighi in cui l'Autorità ha indicato nell'Allegato 1) alla determinazione n. 1310/2016 la pubblicazione in formato tabellare, i piccoli comuni possono valutare altri schemi di pubblicazione, purché venga rispettato lo scopo della normativa sulla trasparenza volto a rendere facilmente e chiaramente accessibili i contenuti informativi presenti nella sezione "Amministrazione trasparente" al fine di favorire forme di controllo diffuso da parte della collettività.

Si prevede che per gli obblighi in cui l'Autorità ha indicato nell'Allegato 1) alla determinazione n. 1310/2016 la pubblicazione in formato tabellare, il Comune possa utilizzare altri schemi di pubblicazione, come ad esempio l'atto che contiene le informazioni o un'illustrazione discorsiva o altra modalità, purché i contenuti informativi siano resi facilmente e chiaramente accessibili.

17 - SEMPLIFICAZIONE OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE CONCERNENTI L'ORGANIZZAZIONE DELLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI (ART. 13 D.LGS. 33/2013)

In adempimento di quanto previsto dall'aggiornamento 2018 al PNA il Comune prevede nella sezione "Amministrazione trasparente" la pubblicazione di un organigramma semplificato, con il quale assolvere agli obblighi di pubblicazione concernenti l'organizzazione delle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 13, lettere da a) a d).

Sono elementi minimi dell'organigramma la denominazione degli uffici, il nominativo del responsabile, l'indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica cui gli interessati possano rivolgersi.

18 - STRUMENTI E TECNICHE DI RILEVAZIONE DELL'EFFETTIVO UTILIZZO DEI DATI DA PARTE DEGLI UTENTI DELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"

Il sito internet comunale contenente la sezione "Amministrazione Trasparente" è fornito di uno strumento informatico che è in grado di verificare il numero di accessi e il numero di files scaricati.

19 - MISURE PER ASSICURARE L'EFFICACIA DELL'ISTITUTO DELL'ACCESSO CIVICO.

L'accesso civico è garantito secondo le disposizioni di legge. Per assicurare la sua efficacia viene data informativa generale con avviso pubblicato nell'apposita sezione del sito Internet istituzionale dell'ente.

Si allegano rispettivamente alle lettere **O** e **P** un modello per la richiesta di accesso civico e per la richiesta di accesso civico generalizzato.

20 - DATI ULTERIORI

La Giunta può individuare dati ulteriori da pubblicare nel sito Internet dell'Ente ai fini della trasparenza indicandone il responsabile. Sulla base di quanto deliberato, detto incaricato predispone delle tabelle in formato aperto contenenti i dati, da pubblicare a sua cura entro la fine dell'anno e nel triennio nel rispetto di quanto previsto all'articolo 4, comma 3, del D.lgs. 33 del 2013. Di quanto fatto informa immediatamente il Nucleo di Valutazione e il Responsabile della trasparenza.

21 - TABELLA RIASSUNTIVA DELLE MISURE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA

Di seguito si riportano sinteticamente le principali misure previste dal presente piano:

misura	soggetto responsabile	Tempi e modalità di attuazione
Formazione in tema di prevenzione della corruzione	Segretario comunale	piano della formazione all. C
Codice di comportamento	Responsabili dei servizi Responsabile uff. procedimenti disciplinari	Codice approvato con delibera GM n. 17/2014 e pubblicato sul sito web
Trasparenza	Responsabili dei servizi e Segretario comunale	pubblicazione sezione trasparenza del PIAO; pubblicazione registro istanze accesso generalizzato; aggiornamenti tempestivi e periodici
Misure formazione, attuazione e controllo decisioni	Responsabili dei servizi e Segretario comunale	chiarezza degli atti; predisposizione modulistica; digitalizzazione e promozione accesso <i>on line</i> ai servizi; rispetto del regolamento controlli interni; controllo successivo regolarità amministrativa
Indicazione dei criteri di rotazione del personale – misura sostitutiva della nomina di responsabili del procedimento; rotazione straordinaria	Responsabili dei servizi	compartecipazione ai procedimenti amministrativi dell'istruttore responsabile del procedimento; rotazione straordinaria in caso di iscrizione nel registro delle notizie di reato per reati di corruzione
Indicazione delle disposizioni relative al ricorso all'arbitrato con modalità che ne assicurino la pubblicità e la rotazione	Responsabili dei servizi	arbitrato eccezionale; incarichi di arbitrato pubblicati in Amministrazione trasparente
Disciplina degli incarichi e delle attività non consentite ai pubblici dipendenti	Responsabili dei servizi	la materia è normata dal Regolamento sull'ordinamento di uffici e servizi

Attribuzione degli incarichi di posizione organizzativa e verifica dell'insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità	Responsabili dei servizi per dichiarazione e Segretario comunale per controllo	dichiarazione di insussistenza cause ostative all'atto del conferimento e con cadenza annuale
Definizione di modalità per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto di lavoro (<i>pantouflage</i> o <i>revolving doors</i>)	Responsabili dei servizi	richiesta dichiarazione di insussistenza condizioni ostative ai contraenti/appaltatori; clausola di divieto inserita nel contratto di assunzione; comunicazione della norma al dipendente alla cessazione del rapporto di lavoro
Elaborazione di direttive per effettuare controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici	Responsabili dei servizi e commissari	richiesta dichiarazione di insussistenza cause ostative ai commissari e ai responsabili dei servizi; controllo annuale da parte del responsabile risorse umane e responsabili servizi
Conflitti di interesse del collaboratore e consulente	Responsabile dei servizi	richiesta dichiarazione di insussistenza conflitti interesse ai consulenti e collaboratori (all. Q); controllo da parte del responsabile che ha conferito l'incarico
Adozione di misure per la tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (<i>whistleblower</i>)	Segretario comunale (RPC) e ufficio procedimenti disciplinari	segnalazione al RPC con casella postale esterna; annotazione su registro riservato e tempestiva comunicazione all'uff. procedimenti disciplinari
Predisposizione di protocolli di legalità per gli affidamenti di lavori, servizi e forniture	Responsabili dei servizi	predisposizione nuovo protocollo di legalità
Realizzazione del sistema di monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dal regolamento, per la conclusione dei procedimenti	Responsabili dei servizi	monitoraggio e valutazione in ambito performance; tempistica annuale con rilevazione entro il 30 novembre; comunicazione del RPC entro il 30 gennaio successivo
Realizzazione di un sistema di monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con		

essa stipulano contratti ed ulteriori misure nell'ambito dei contratti pubblici			
	A) Rapporti tra Amministrazione e interessi esterni	Amministratori e dipendenti	eventuali comunicazioni di parentela/affinità/affari al RPC; tempistica: entro 15 giorni dalla sottoscrizione
	B) Affidamenti diretti	Responsabili dei servizi	controllo su valore appalti con affidamento diretto rispetto al totale; rapporto annuale entro il 30 novembre
	C) Requisiti di qualificazione ed aggiudicazione	Responsabili dei servizi	controllo su procedure con singola offerta e su percentuale ditte aggiudicatrici di più appalti; rapporto annuale entro il 30 novembre
	D) Esclusione dei concorrenti	Responsabili dei servizi	controllo su percentuale concorrenti esclusi; rapporto annuale entro il 30 novembre
	E) Modifiche e varianti in corso di esecuzione del contratto, apposizione di riserve	Responsabili dei servizi	controllo su percentuale appalti con almeno una variante o modifica o apposizione riserva e su scostamenti di costo; rapporto annuale entro il 30 novembre
	F) Comunicazione di atti di contestazione in materia di appalti pubblici	Tutti i dipendenti	comunicazione al RPCT di atti di contestazione; rapporto annuale entro il 30 novembre
	G) Misure relative ai contratti pubblici già previste in altri punti del Piano		
	H) Responsabile dell'anagrafe della stazione appaltante	Giunta	nomina del responsabile
Azioni in materia di governo del territorio			tempistica per tutte le voci del seguente elenco: rapporto annuale entro il 30 novembre
	A) Processi di pianificazione generale		
	A1) Varianti specifiche	Responsabile area tecnica urbanistica	Non sono previste misure specifiche
	A2) Redazione piano	Responsabile area tecnica urbanistica	Verifica incompatibilità o conflitti di interesse nel gruppo di lavoro

		A3) Pubblicazione piano e raccolta osservazioni	Responsabile area tecnica urbanistica	Rispetto obblighi pubblicazione ex D.Lgs. 33/2013
		A4) Approvazione piano	Responsabile area tecnica urbanistica	Non sono previste misure specifiche
		A5) Concorso Regione, Provincia e altri enti al procedimento di approvazione	Responsabile area tecnica urbanistica	Misure a carico degli enti coinvolti
		A6) Calcolo plusvalenze da incremento di valore per varianti al PRG	Responsabile area tecnica urbanistica	Formazione del personale sull'utilizzo dei criteri e metodi di stima immobiliare
	B) Processi di pianificazione attuativa			
		B1) Piani attuativi d'iniziativa privata	Responsabile area tecnica urbanistica	<ul style="list-style-type: none"> - definizione chiara obiettivi generali in relazione alle proposte; - registro incontri tra Comune e soggetti attuatori; - richiesta programma economico-finanziario per verifica fattibilità e adeguatezza oneri; - informazioni dirette su affidabilità promotori - misure previste sub A2 e A3
		B2) Piani attuativi d'iniziativa pubblica	Responsabile area tecnica urbanistica	non sono previste misure specifiche
		B3) Convenzione urbanistica	Responsabile area tecnica urbanistica	utilizzo schemi-tipo per la completa regolazione dei vari aspetti
		B4) Calcolo oneri urbanistici	Responsabile area tecnica urbanistica	attestazione resp. UTC avvenuto aggiornamento tabelle oneri in base ai valori vigenti e formazione del personale sull'utilizzo dei criteri e metodi di stima immobiliare

		B5) Individuazione opere urbanizzazione	Responsabile area tecnica urbanistica	specifica motivazione; calcolo opere a scomputo con prezziari regionali o di ente; richiesta garanzie idonee
		B6) Cessione aree per opere urbanizzazione primaria e secondaria	Responsabile area tecnica urbanistica	quantificazione aree svolta dal responsabile del procedimento
		B7) Monetizzazione aree a standard	Responsabile area tecnica urbanistica	adozione criteri generali di valutazione aree da aggiornare almeno ogni 5 anni; coinvolgimento istruttore tecnico o organismo collegiale; pagamento contestuale a stipula convenzione o con garanzie
		B8) Approvazione del piano attuativo	Responsabile area tecnica urbanistica	misure previste sub A2 e A3
		B9) Esecuzione opere urbanizzazione	Responsabile area tecnica urbanistica	verifica dell'UTC di corretta esecuzione opere da parte del privato; comunicazione dall'attuatore di imprese utilizzate; verifica cronoprogramma e stato avanzamento lavori; nomina collaudatore; in convenzione clausole sanzionatorie in caso di ritardata o mancata esecuzione
	C) Permessi di costruire convenzionati		Responsabile area tecnica urbanistica	vedi paragrafo B) in relazione a: stipula della convenzione; coerenza di convenzione con piano urbanistico; definizione oneri; cessione di aree o monetizzazione; individuazione opere a scomputo; vigilanza sulla loro esecuzione
	D) Processo attinente al rilascio			

	o controllo titoli abitativi edilizi			
		D1) Assegnazione pratiche istruttoria	Responsabile area tecnica urbanistica	codice di comportamento e obbligo dichiarazione conflitto di interessi; partecipazione al procedimento di almeno due dipendenti
		D2) Richiesta integrazioni documentali	Responsabile area tecnica urbanistica	conclusione istruttoria pratiche di silenzio assenso con atto che dimostra attività; controllo a campione su titoli rilasciato per silenzio-assenso da almeno due dipendenti; verifica in caso di ritardi
		D3) Calcolo contributo costruzione	Responsabile area tecnica urbanistica	Il responsabile del procedimento cura l'istruttoria, il responsabile del provvedimento verifica
		D4) Controllo titoli rilasciati	Segretario comunale	Relazione del responsabile del servizio al RPC sul controllo dei titoli edilizi
	E) Vigilanza		Responsabile area tecnica urbanistica	attivazione responsabilità disciplinare, contabile e penale per mancato controllo abusi; collaborazione responsabile procedimento per accertamenti complessi di applicazione sanzioni pecuniarie; comunicazione abuso al Segretario comunale per segnalazione a Procura
Indicazione delle iniziative previste nell'ambito dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere			Responsabile concedente	pubblicità di erogazione in Amministrazione trasparente; tempistica: tempestiva
Indicazione delle iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale			Responsabile del personale e responsabili servizi competenti all'assunzione	pubblicazione provvedimenti in Amministrazione trasparente; tempistica: tempestiva
Attività ispettive/organizzazione del sistema di monitoraggio sull'attuazione del PTPC e collegamento con il documento unico di programmazione e			Responsabili dei servizi	compilazione scheda di rilevazione attuazione PTPC; tempistica: entro il 30 novembre

con il piano della performance		
Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile	RPCT	pubblicazione sezione rischi corruttivi e trasparenza sulla homepage del sito web comunale e in Amministrazione trasparente; ricevimento segnalazioni esterne
Vigilanza sugli enti controllati/partecipati	Responsabile controllo enti partecipati	prospetto annuale di verifica inviato all'ente partecipato entro il 30 settembre; rapporto annuale al RPCT entro il 30 novembre
Informatizzazione dei processi	Responsabili dei servizi	informatizzazione da estendere ai processi non ancora coperti
Accesso telematico	Responsabili dei servizi	aggiornamento continuo di Amministrazione trasparente; progressivo accesso telematico ad alcuni procedimenti
Individuazione di operazioni sospette di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo da parte dei responsabili di procedimento e dei responsabili di servizio	Responsabili dei procedimenti Responsabili dei servizi	segnalazione in forma riservata al RPC
Organizzazione delle giornate della trasparenza	RPCT	una giornata all'anno; eventuale coinvolgimento di consiglio comunale dei ragazzi
Misure di monitoraggio e di vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza	RPCT e Responsabili dei servizi	controlli eventuali a campione di RPCT; controllo annuale entro il 31 marzo ed in corrispondenza della verifica di nucleo di valutazione; controllo in occasione di richieste di accesso civico; controllo annuale a campione di Responsabili su info propria competenza; obblighi trasparenza recepiti in piano performance

22. ALLEGATI

Di seguito sono indicati gli allegati al presente piano:

- A) organigramma
- B) identificazione ed analisi del rischio
- C) piano della formazione
- D) fac-simile segnalazione iscrizione registro notizie di reato
- E) fac-simile dichiarazione di inconfiribilità o incompatibilità dei responsabili di settore
- F) fac-simile dichiarazione di assenza di cause di incompatibilità successiva a seguito della cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage) per i privati
- G) fac-simile dichiarazione di assenza di cause di incompatibilità successiva a seguito della cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage) per i dipendenti
- H) fac-simile dichiarazione di assenza di cause di inconfiribilità per la nomina in commissioni o ad uffici
- I) fac-simile segnalazione condotte illecite al responsabile per la prevenzione della corruzione
- L) fac-simile scheda rilevazione attuazione PTPCT
- M) fac-simile prospetto per assumere informazioni dagli enti controllati
- N) indicazione responsabili di trasmissione e di pubblicazione
- O) fac-simile istanza di accesso civico
- P) fac-simile istanza di accesso civico generalizzato
- Q) fac-simile dichiarazione di assenza di conflitti di interesse del consulente o collaboratore

III SEZIONE ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1. STRUTTURA ORGANIZZATIVA

L'organigramma dell'ente è allegato al presente piano alla lettera **A**.

La struttura organizzativa è stata definita da ultimo con deliberazione della Giunta comunale n. 17 del 21/3/2022.

I livelli di responsabilità organizzativa sono 7, uno per ciascun settore, attribuiti con decreto del Sindaco a personale di categoria D incaricato di posizione organizzativa.

I criteri per la graduazione delle posizioni organizzative sono stati definiti con deliberazione della giunta comunale n° 81 del 27/10/2020 e integrati con deliberazione della GM n 26 del 11/4/2022, inseriti nel Regolamento degli Uffici e dei Servizi come allegato C, e sono riportati nell'allegato **R** del presente piano.

I profili di ruolo, come definiti dalle linee guida di cui all'articolo 6-ter, comma 1, del decreto-legislativo 30 marzo 2001, n. 165, saranno definiti in conformità a quanto previsto dal CCNL 2019/2021, Capo I "Nuovo sistema di classificazione", art. 12 e tabelle ivi richiamate.

Ampiezza media delle unità organizzative (n° dipendenti): 11,5

Le unità organizzative hanno il seguente numero di dipendenti in servizio al 20 Dicembre 2022:

Settore Amministrativo, servizi demografici e servizi alla persona:	23
Settore Culturale, servizi educativi, politiche giovanili, sport e turismo:	12
Settore Finanziario e tributi:	5
Settore Area Tecnica:	28
Settore Polizia Municipale:	8
Settore Personale:	4
Settore Informatico e innovazione:	1

ALLEGATI

Di seguito sono indicati gli allegati alla presente sezione Struttura organizzativa:

A) organigramma

R) criteri di graduazione delle posizioni organizzative

3.2. ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

In attesa dell'attuazione del CCNL 2019/2021 del 16/11/2022, che contiene norme in materia di lavoro agile e telelavoro, il Comune fa proprio l'atto di organizzazione del segretario comunale del 29/10/2021 ed applica il disciplinare sul lavoro agile già approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 33 del 09/06/2020.

Obiettivi del lavoro agile

- 1) migliore qualità dei servizi erogati;
- 2) riduzione delle assenze;
- 3) migliore contemperamento delle esigenze di lavoro e di vita personale
- 4) maggiore benessere organizzativo

Misure organizzative e criteri per l'applicazione del lavoro agile

Il Comune è dotato di un sistema gestionale che consente la disponibilità di accessi sicuri dall'esterno agli applicativi e ai dati di interesse per l'esecuzione del lavoro, con l'utilizzo di opportune tecniche di criptazione dati; esistono funzioni applicative di "conservazione" dei dati/prodotti intermedi del lavoro. Gli applicativi software permettono al lavoratore, nell'ottica del lavoro per flussi, di lavorare su una fase del processo lasciando all'applicativo l'onere della gestione dell'avanzamento del lavoro, e permettono l'eventuale sequenza di approvazione di sottoprodotti da parte di soggetti diversi, nel caso di flussi procedurali complessi con più attori.

I criteri per l'applicazione del lavoro agile sono i seguenti.

- 1) il personale preposto alle attività di sportello e di ricevimento utenti (front office) ed il personale dei settori preposto all'erogazione dei servizi all'utenza (back office) deve svolgere la prestazione lavorativa di regola in presenza;
- 2) il lavoro agile non è una modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa, l'accesso a tale tipologia di lavoro è autorizzato dall'amministrazione. Ai sensi dell'art. 26, comma 2-bis, del D.L. 18/2020, convertito, con modificazioni, dalla legge 27/2020 e successive modificazioni, fanno eccezione le categorie di seguito indicate, per le quali fino al 31/12/2022, il lavoro agile è la modalità ordinaria:

a) riconoscimento di disabilità con connotazione di gravità, ai sensi dell'art.3 comma 3, della legge n. 104/1992;

b) possesso di certificazione attestante una condizione di rischio derivante da immunodepressione o da esiti da patologie oncologiche o dallo svolgimento di relative terapie salvavita. La suddetta certificazione deve essere rilasciata, qualora non sussista il verbale di riconoscimento della condizione di handicap, dagli organi medico-legali dell'azienda sanitaria locale competente per territorio;

c) lavoratori che, sulla base delle valutazioni dei medici competenti, siano maggiormente esposti a rischio di contagio dal virus sars-cov-2, in ragione dell'età o della condizione di rischio derivante da immunodepressione, da esiti di patologie oncologiche o dallo svolgimento di terapie salvavita o, comunque, da comorbilità che possano caratterizzare una situazione di maggiore rischio;

3) i responsabili dei servizi in relazione ai dipendenti a loro assegnati:

a) effettuano una mappatura all'interno delle macrostrutture per individuare i servizi che possono essere resi con lavoro agile, specificando nel dettaglio le specifiche attività da svolgere a distanza e quelle che richiedono comunque la presenza in sede. Qualora le dimensioni e le qualifiche presenti nella struttura lo consentano, sono individuate misure per garantire una rotazione del personale in modo da assicurare un'equilibrata alternanza dello svolgimento delle attività nelle due modalità (a distanza e in presenza);

b) individuano quindi le posizioni lavorative che possono fruire dell'autorizzazione, a livello sia di figure professionali che di numero di soggetti autorizzabili, anche tenendo conto delle condizioni personali riportate alla successiva lettera g); a tal fine la prestazione lavorativa dei soggetti titolari di funzioni di coordinamento e controllo, dei responsabili dei servizi e dei responsabili dei procedimenti amministrativi è svolta in presenza, eccetto casi del tutto particolari riconducibili alle situazioni di cui alla successiva lettera g);

c) accertano che lo svolgimento delle prestazioni in modalità agile individuate per ciascuna unità operativa non comporti pregiudizio o non riduca in alcun modo la fruizione e la qualità dei servizi nei confronti degli utenti. Con riguardo a questa ultima finalità, le condizioni di svolgimento del lavoro agile devono consentire di migliorare la qualità dei servizi erogati; verificano che sia possibile monitorare la prestazione e valutare i risultati conseguiti;

d) verificano la disponibilità di accessi sicuri dall'esterno agli applicativi e ai dati di interesse per l'esecuzione del lavoro, con l'utilizzo di opportune tecniche di criptazione dati; verificano l'esistenza di funzioni applicative di "conservazione" dei dati/prodotti intermedi del lavoro; verificano la disponibilità di applicativi software che permettano al lavoratore, nell'ottica del lavoro per flussi, di lavorare su una fase del processo lasciando all'applicativo l'onere della gestione dell'avanzamento del lavoro, nonché dell'eventuale sequenza di approvazione di sottoprodotti da parte di soggetti diversi, nel caso di flussi procedurali complessi con più attori;

e) prevedono la durata settimanale/plurisettimanale dello svolgimento del lavoro agile ed i giorni di rientro in sede, anche ai fini di una equilibrata rotazione del personale;

f) individuano le attività che non possono essere rese mediante tale tipologia di lavoro;

g) qualora ricorrano i presupposti procedurali e sostanziali indicati nelle lettere precedenti, possono concedere le autorizzazioni allo svolgimento del lavoro agile. Assumono carattere prioritario le richieste di esecuzione del rapporto in modalità agile formulate: 1) dalle lavoratrici nei tre anni successivi alla conclusione del periodo di congedo di maternità; 2) dai lavoratori con figli in condizioni di disabilità ai sensi dell'art. 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104; 3) dai lavoratori dipendenti disabili nelle condizioni di cui all'art. 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104 o che abbiano nel proprio nucleo familiare una persona con disabilità nelle condizioni di cui all'art. 3, comma 3, della legge n. 104/1992; 4) in via subordinata rispetto ai casi previsti dai precedenti numeri, dai lavoratori per i quali sussistano ragioni relative alle condizioni di salute del dipendente e dei componenti del nucleo familiare di questi, alla presenza nel medesimo nucleo familiare di figli minori di 14 anni, alla distanza dalla zona di residenza o di domicilio e la sede di lavoro, al numero ed alla tipologia dei mezzi di trasporto utilizzati e dei relativi tempi di percorrenza;

h) sulla base delle valutazioni fin qui indicate autorizzano il lavoro agile dei dipendenti purché lo svolgimento del lavoro agile non pregiudichi o riduca la fruizione dei servizi verso gli utenti e non sussistano situazioni di lavoro arretrato o, se le stesse sono presenti, sia adottato un piano di smaltimento dello stesso;

i) trasmettono al segretario comunale ed al sindaco per conoscenza l'autorizzazione al lavoro agile prima dell'inizio di tale modalità di svolgimento del lavoro e le eventuali successive modifiche;

4) l'accordo individuale sul lavoro agile, stipulato per iscritto tra il responsabile del servizio ed il dipendente, deve definire almeno:

a) gli specifici obiettivi della prestazione resa in modalità agile;

b) le modalità e i tempi di esecuzione della prestazione e della disconnessione del lavoratore dagli apparati di lavoro, nonché eventuali fasce di contattabilità;

c) le modalità e i criteri di misurazione della prestazione medesima anche ai fini del proseguimento della modalità della prestazione lavorativa in modalità agile;

L'accordo individuale non è necessario nel caso di esigenze temporanee inferiori a 6 giorni nel mese.

5) quanto sin qui regolamentato si applica anche ai responsabili dei servizi che ne facciano richiesta al segretario generale.

Disciplinare per l'utilizzazione della modalità di lavoro agile

ART. 1 – OGGETTO

Il presente Disciplinare disciplina l'adozione del lavoro agile in situazione di emergenza, in attuazione di quanto previsto dal D.L. 18/2020, convertito con modificazioni dalla legge 27/2020, dal D.L. 34/2020, dal D.P.C.M. 11/3/2020 e succ. mod. e integr., dall'art. 14 della legge 7 agosto 2015 n. 124, della Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri del 1° giugno 2017 n. 3 e in osservanza della legge del 22 maggio 2017 n. 81 cui si rinvia per quanto qui non previsto.

L'adozione del lavoro agile avviene consentendo al personale, compresi i responsabili di settore, di poter svolgere la prestazione di lavoro subordinato con modalità spazio-temporali innovative, garantendo pari opportunità e non discriminazione ai fini del riconoscimento delle professionalità e della progressione di carriera.

ART. 2 – DESTINATARI

Il Disciplinare è rivolto a tutto il personale del Comune di Chiaravalle individuato dalla deliberazione che lo ha approvato.

ART. 3 - REQUISITI GENERALI DEL RAPPORTO DI LAVORO

La prestazione può essere svolta in modalità agile, qualora sussistano i seguenti requisiti:

- a) è possibile delocalizzare almeno in parte le attività senza la necessità di costante presenza fisica nella sede di lavoro;
- b) è possibile utilizzare strumentazioni tecnologiche idonee allo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro;
- c) è possibile monitorare la prestazione e valutare i risultati conseguiti.

ART. 4 – TEMPO, LUOGO E MODALITÀ DI ESERCIZIO DELL'ATTIVITÀ LAVORATIVA

La prestazione lavorativa è espletata per l'intera settimana lavorativa, negli orari che lo stesso espleta nella sede di lavoro, ovvero in quelli diversi definiti dal Responsabile.

Il luogo in cui espletare l'attività lavorativa è individuato dal singolo dipendente di concerto con il Responsabile, affinché non sia pregiudicata la tutela del lavoratore stesso e la segretezza dei dati di cui dispone per ragioni di ufficio. Al lavoratore agile è consentito l'espletamento ordinario dell'attività lavorativa al di fuori della sede di lavoro in conformità al programma elaborato dal responsabile di settore, previamente comunicato al sindaco ed al segretario generale. Al fine di garantire un'efficace ed efficiente interazione con il Servizio/Ufficio di appartenenza ed un ottimale svolgimento della prestazione lavorativa, il personale non responsabile di settore deve garantire, nell'arco della giornata di lavoro agile, la contattabilità per tutta la durata dell'orario di lavoro ordinario.

L'attività è svolta mediante collegamento telematico con la propria postazione e collegamento telefonico con gli altri dipendenti e con gli utenti esterni; durante l'orario di lavoro i dipendenti sono reperibili telefonicamente al fine di essere richiamati per ogni necessità, presentandosi sul

luogo di lavoro entro il tempo necessario a raggiungere il municipio dal luogo di residenza; i responsabili dei settori comunicano tramite email ai dipendenti l'attività da svolgere giornalmente o nell'arco di più giorni.

L'attività lavorativa può essere svolta in modalità agile anche per una parte dell'orario di lavoro giornaliero. In tal caso la prestazione si intende in modalità agile per l'intera giornata.

ART. 5 - DOTAZIONE DEL DIPENDENTE

Il dipendente può espletare l'attività lavorativa avvalendosi degli strumenti di dotazione informatica quali personal computer, tablet, smartphone o quant'altro ritenuto opportuno e congruo dall'Amministrazione per l'esercizio dell'attività lavorativa e che siano già in suo possesso o forniti dall'Amministrazione. Le spese a questa connesse, riguardanti i consumi elettrici, manutenzione delle dotazioni di sua proprietà e connettività sono a carico del dipendente. Lo stesso lavoratore è tenuto a curare la manutenzione delle attrezzature e dei relativi software, nell'eventualità che gli strumenti non siano forniti dall'amministrazione.

Per quanto riguarda la strumentazione necessaria per la connessione, il lavoratore utilizza quella di proprietà personale.

ART. 6 - MODALITÀ DI ACCESSO AL LAVORO AGILE

L'esercizio della prestazione lavorativa in modalità agile è decisa dal responsabile di settore, in attuazione degli indirizzi forniti dalla giunta comunale.

ART. 7 - TRATTAMENTO GIURIDICO ED ECONOMICO

I dipendenti che svolgono la prestazione in modalità di lavoro agile hanno diritto ad un trattamento economico e normativo non inferiore a quello complessivamente applicato, in attuazione dei contratti collettivi di cui all'articolo 51 del decreto legislativo 15 giugno 2015, n. 81, nei confronti dei lavoratori che svolgono le medesime mansioni esclusivamente all'interno del comune.

Lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile non può dar luogo a penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e delle progressioni di carriera.

Per effetto della distribuzione flessibile del tempo di lavoro, in relazione alle giornate lavorative di lavoro agile, non è riconosciuto il trattamento di trasferta e non sono configurabili prestazioni straordinarie, notturne o festive, né protrazioni dell'orario di lavoro aggiuntive. Nelle giornate di attività in lavoro agile non viene erogato il servizio mensa.

ART. 8 – OBBLIGHI DI COMPORTAMENTO

Costituiscono violazioni di obblighi di comportamento connessi all'esecuzione della prestazione lavorativa nella modalità di lavoro agile le seguenti condotte:

a) reiterata mancata risposta telefonica o a mezzo personal computer del lavoratore agile nelle fasce di contattabilità senza giustificato motivo;

- b) reiterata disconnessione volontaria non motivata da comprovate ragioni tecniche o personali di natura contingente;
- c) irreperibilità del lavoratore;
- d) violazione della diligente cooperazione all'adempimento dell'obbligo di sicurezza.

ART. 9 - OBBLIGHI DI CUSTODIA, RISERVATEZZA E SICUREZZA DELLE DOTAZIONI INFORMATICHE

Il dipendente è tenuto ad utilizzare gli strumenti tecnologici ed informatici (telefoni, computer, tablet, usb, accesso ad internet, etc...) già in suo possesso ed i software che vengano messi a sua disposizione dall'Amministrazione per l'esecuzione dell'attività di lavoro, a tale esclusivo fine. Di conseguenza deve ritenersi vietato l'uso indiscriminato di tali strumenti e la detenzione di qualsiasi tipo di materiale il cui possesso sia perseguibile dalla legge. È compito dell'Amministrazione assicurare il funzionamento ed il corretto impiego di tutte le dotazioni informatiche, definendone le modalità d'utilizzo e adottando idonee misure di sicurezza al fine di assicurare l'integrità e la disponibilità degli strumenti, dei sistemi informativi, dei dati e prevenire l'uso indebito dei medesimi. I dipendenti devono attenersi alle istruzioni impartite dall'Amministrazione in merito all'utilizzo degli strumenti e dei sistemi. Il dipendente è personalmente responsabile della sicurezza, custodia e conservazione in buono stato, salvo l'ordinaria usura derivante dall'utilizzo delle dotazioni informatiche, laddove fornitegli dall'Amministrazione o già di sua spettanza, ed è tenuto a ricorrere all'assistenza dell'Amministrazione qualora se ne ravvisi la necessità per il corretto svolgimento dei compiti assegnati. Il dipendente è tenuto a mantenere la massima riservatezza sui dati e le informazioni di cui verrà a conoscenza nell'esecuzione della prestazione lavorativa. Si considera rientrante nei suddetti dati e informazioni qualsiasi notizia attinente l'attività svolta dall'Amministrazione, ivi inclusi le informazioni sui suoi beni e sul personale, o dati e informazioni relativi a terzi in possesso dell'Amministrazione per lo svolgimento del suo ruolo istituzionale. Il dipendente nell'esecuzione della prestazione lavorativa si impegna a non divulgare e a non usare informazioni che non siano state pubblicate o comunque di pubblica conoscenza, fermo restando le disposizioni al presente articolo.

ART. 10 – PRIVACY

Nello svolgimento delle operazioni di trattamento dei dati ai quali il dipendente abbia accesso in esecuzione delle prestazioni lavorative, in considerazione delle mansioni ricoperte, in relazione alle finalità legate all'espletamento delle suddette prestazioni lavorative, i dati personali devono essere trattati nel rispetto della riservatezza e degli altri fondamentali diritti riconosciuti all'interessato dalle rilevanti norme giuridiche in materia di cui al Disciplinare UE 679/2016 – GDPR e al D.lgs. 196/03 e successive modifiche – Codice Privacy. Il trattamento dovrà essere realizzato in osservanza della normativa nazionale vigente, del Disciplinare UE sulla Protezione dei Dati Personali e delle apposite prescrizioni e istruzioni impartite dall'Amministrazione in qualità di Titolare del Trattamento.

ART. 11 - SICUREZZA SUL LAVORO

In applicazione delle disposizioni normative in materia di salute e sicurezza sul lavoro di cui al D.Lgs. 81/2008, avuto riguardo alle specifiche esigenze dettate dall'esercizio flessibile dell'attività di lavoro, l'Amministrazione garantisce la tutela della salute e sicurezza dei lavoratori.

Gli obblighi di informativa di cui all'art. 22 della legge 22 maggio 2017, n. 81, sono assolti in via telematica anche ricorrendo alla documentazione resa disponibile sul sito dell'Istituto nazionale assicurazione infortuni sul lavoro. L'Amministrazione non risponde degli infortuni verificatisi a causa della mancata diligenza del lavoratore nella scelta di un luogo non compatibile con quanto indicato nell'informativa.

ART. 12 - VALUTAZIONE PERFORMANCE E MONITORAGGIO

In riferimento alla valutazione delle performance, l'esecuzione della prestazione lavorativa in modalità agile non comporta differenziazione alcuna rispetto allo svolgimento in modalità tradizionale, ferma restando l'eventuale individuazione di parametri specifici richiesti dall'innovazione. L'applicazione del lavoro agile è monitorata dall'Amministrazione al fine di verificare il reale impatto che esso comporta sull'organizzazione del lavoro dell'Ente.

ART. 13 - CLAUSOLA DI INVARIANZA

Dall'attuazione del presente Disciplinare non derivano nuovi o maggiori oneri a carico del bilancio dell'Ente.

3.3. PROGRAMMA TRIENNALE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE

Consistenza del personale al 20 dicembre 2022

La consistenza del personale è indicata al punto 3.1 relativamente al numero di dipendenti per settore e nel paragrafo 2 Dotazione organica relativamente alla distribuzione tra le categorie.

PROGRAMMAZIONE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE

Il Comune di Chiaravalle ha approvato la programmazione del fabbisogno di personale 2022-2024 con deliberazione della Giunta comunale n. 101 del 19 novembre 2021 ed è stata allegata al Documento Unico di Programmazione 2022-2024.

Con la deliberazione della giunta comunale n° 58 del 20/6/2022 il Comune ha approvato il primo aggiornamento al piano per il fabbisogno di personale per il triennio 2022-2024, nel rispetto degli strumenti di programmazione già adottati, delle “Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle Amministrazioni Pubbliche” approvate con Decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri Dipartimento della Funzione Pubblica 8/5/2018, come aggiornate con Decreto Interministeriale (Ministeri della Pubblica Amministrazione e dell’Economia) pubblicato in G.U. il 14/9/2022.

1. FACOLTA' ASSUNZIONALI PERSONALE E DEFINIZIONE RELATIVO BUDGET DI SPESA

Il D.L. 30.4.2019, n. 34 (convertito dalla legge 28.6.2019, n. 58) recante “Misure urgenti di crescita economica” all’art. 33, nella versione modificata dalla legge di bilancio 2020 (n. 160/2019) e dal D.L. 30.12.2019, n. 162 (convertito dalla legge 28.2.2020, n. 8) detta una nuova disciplina per il calcolo della capacità assunzionale dei comuni.

L’art. 33 prevede che i Comuni possono effettuare assunzioni a tempo indeterminato nel limite di una spesa complessiva tale da non superare un valore soglia, differenziato per fascia demografica, definito dal rapporto tra spesa di personale e media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione.

Con Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 17 marzo 2020, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale del 27.4.2020, sono individuate le fasce demografiche, i relativi valori soglia prossimi al valore medio per fascia demografica e le relative percentuali massime annuali di incremento del personale in servizio per i comuni. Con circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica 13 maggio 2020 sono stati dati chiarimenti

sull'applicazione della disciplina.

Il decreto disciplina i seguenti ambiti:

1. specificazione degli elementi che contribuiscono alla determinazione del rapporto spesa di personale/entrate correnti al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione;
2. individuazione delle fasce demografiche e dei relativi valori-soglia;
3. determinazione delle percentuali massime di incremento annuale.

In base al suddetto rapporto i Comuni vengono ricondotti ad una delle seguenti tre fattispecie:

1. Comuni con bassa incidenza della spesa di personale sulle entrate correnti, ai quali è riconosciuta una capacità di spesa aggiuntiva per assunzioni a tempo indeterminato

La tabella 1 contenuta nell'art. 4, comma 1, del Decreto rappresenta, in relazione a ciascuna fascia demografica, i rispettivi valori-soglia di riferimento. In base al secondo comma dell'art. 4, i Comuni il cui rapporto tra la spesa di personale e le entrate correnti è al di sotto del rispettivo valore soglia possono incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, sino ad una spesa complessiva rapportata alle entrate correnti non superiore a tale valore soglia.

I Comuni che si collocano nella prima casistica possono incrementare annualmente la spesa del personale registrata nel 2018, in misura non superiore al valore percentuale indicato dalla tabella 2 introdotta dall'art. 5 del Decreto, e fermo in ogni caso il rispetto del valore-soglia. Si fa presente che i valori percentuali riportati in tabella rappresentano un incremento rispetto alla base "spesa di personale 2018", per cui la percentuale individuata in ciascuna annualità successiva alla prima ingloba la percentuale degli anni precedenti. Si tratta di una misura finalizzata a rendere graduale la dinamica di crescita della spesa di personale, comunque nei limiti massimi consentiti dal valore-soglia di riferimento. Tale limitazione alla dinamica di crescita può tuttavia essere derogata, e quindi superata, nel caso di Comuni che abbiano a disposizione facoltà assunzionali residue degli ultimi 5 anni (c.d. resti assunzionali o turn over residuo). Ciò vuol dire che il Comune può utilizzare i propri resti assunzionali anche in deroga ai valori limite annuali di cui alla Tabella 2, in ogni caso entro i limiti massimi consentiti dal valore soglia di riferimento. Si evidenzia che, per rendere possibile l'utilizzo effettivo delle risorse che si liberano in applicazione della nuova disciplina, l'articolo 6 specifica che la maggior spesa per assunzioni di personale a tempo indeterminato derivante da quanto previsto dagli articoli 4 e 5 non rileva ai fini del rispetto del limite di spesa previsto dall'articolo 1, commi 557-quater e 562, della legge 27 dicembre 2006 n. 296.

2. Comuni con elevata incidenza della spesa di personale sulle entrate correnti, ai quali è richiesto di attuare una riduzione del rapporto spesa/entrate.

I Comuni in cui il rapporto fra la spesa di personale e le entrate correnti risulti superiore al valore-soglia di cui alla tabella 3 dell'articolo 6, sono tenuti ad adottare un percorso di graduale riduzione annuale del predetto rapporto, fino al conseguimento del valore soglia. A tal fine possono operare sia sulla leva delle entrate che su quella della spesa di personale, eventualmente "anche" applicando un turn over inferiore al 100 per cento. Nell'eventualità che la soglia-obiettivo non sia raggiunta nel 2025, il Decreto prevede un turn-over ridotto al 30%, sino al raggiungimento

della soglia, come già previsto dall'art. 33, co. 2, del dl 34/2019.

3. Comuni con moderata incidenza della spesa di personale

Rientrano nella terza casistica i Comuni in cui il rapporto fra la spesa di personale e le entrate correnti risulta compreso fra i valori soglia individuati dall'art. 4, comma 1, e dall'art. 6, comma 1, del Decreto per ciascuna fascia demografica. I Comuni che si collocano in questa fascia intermedia possono incrementare la propria spesa di personale solo a fronte di un incremento delle entrate correnti tale da lasciare invariato il predetto rapporto. Questi comuni, in ciascun esercizio di riferimento, devono assicurare un rapporto fra spesa di personale ed entrate correnti non superiore a quello calcolato sulla base dell'ultimo rendiconto approvato.

Sulla base di tali disposizioni gli uffici competenti hanno provveduto a:

FASE 1: FASCIA DEMOGRAFICA

Va individuata la fascia demografica di riferimento in base alla popolazione residente al 31.12.2021; il Comune di Chiaravalle si colloca nella fascia f) comuni da 10.000 a 59.999 abitanti

FASE 2: DATI FINANZIARI PER IL CALCOLO DEL RAPPORTO SPESE DI PERSONALE / ENTRATE CORRENTI

Vanno individuati i dati finanziari relativi alla spesa di personale e alle entrate correnti necessari al calcolo del rapporto. Ai fini del calcolo della capacità assunzionale 2022-2024 sono stati considerati il rendiconto 2021 per le spese di personale (macroaggregato BDAP: U.1.01.00.00.000, nonché codici spesa U1.03.02.12.001; U1.03.02.12.002; U1.03.02.12.003; U1.03.02.12.999), i rendiconti 2019/2020/2021 per le entrate correnti, il bilancio di previsione 2021 assestato per il fondo crediti di dubbia esigibilità.

FASE 3: RAPPORTO SPESE DI PERSONALE / ENTRATE CORRENTI

Va determinato il rapporto percentuale tra la spesa di personale rilevata nell'ultimo rendiconto e le entrate correnti degli ultimi tre rendiconti, ridotte dell'importo del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato in sede previsionale nell'ultima delle tre annualità considerate. Il rapporto risulta pari al 29,14%.

FASE 4: INDIVIDUAZIONE DELLA FASCIA DEL COMUNE

La suddetta percentuale è stata comparata con i valori soglia previsti nelle Tabelle 1 e 3 del D.M. al fine di collocare l'ente in una delle tre fasce. Il Comune di Chiaravalle si colloca nell'ambito della fascia intermedia, avendo un rapporto tra spesa di personale e entrate correnti compresa fra 27,00% (tabella 1) e 31,00% (tabella 3) per i comuni da 10.000 a 59.999 abitanti.

CALCOLO INCREMENTO CAPACITA' ASSUNZIONALE D.L. 34/2019 - ANNI 2022 2023 2024				
FASE 1	POPOLAZIONE AL 31.12.2021	FASCIA	TURN OVER RESIDUO	
DATI GENERALI ENTE	14389	f	456.875,69	
FASE 2	SPESA RENDICONTO 2021		3.285.674,44	
VALORI FINANZIARI	ENTRATE RENDICONTO 2019		11.654.225,30	MEDIA
	ENTRATE RENDICONTO 2020		11.322.326,59	11.564.361,25
	ENTRATE RENDICONTO 2021		11.716.531,86	
	FCDE PREVISIONE 2021		289.413,12	
	ENTRATE NETTO FCDE		11.274.948,13	
FASE 3				
CALCOLO % ENTE	29,14%			
FASE 4	FASCIA	POPOLAZIONE	Tabella 1	Tabella 3
RAFFRONTO % ENTE CON % TABELLE	a	0-999	29,50%	33,50%
	b	1000-1999	28,60%	32,60%
	c	2000-2999	27,60%	31,60%
	d	3000-4999	27,20%	31,20%
	e	5000-9999	26,90%	30,90%
	f	10000-59999	27,00%	31,00%
	g	60000-249999	27,60%	31,60%
	h	250000-1499999	28,80%	32,80%
	i	1500000>	25,30%	29,30%

FASE 5: MARGINI DI MANOVRA PER LE SPESE DI PERSONALE

I Comuni che si collocano in questa fascia intermedia possono incrementare la propria spesa di personale solo a fronte di un incremento delle entrate correnti tale da lasciare invariato il predetto rapporto. Questi comuni, in ciascun esercizio di riferimento, devono assicurare un rapporto fra spesa di personale ed entrate correnti non superiore a quello calcolato sulla base dell'ultimo rendiconto approvato.

FASE 6: AGGIORNAMENTO DELLA PROGRAMMAZIONE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE, RELATIVI COSTI E CONFERMA DEL RAPPORTO SPESE DI PERSONALE / ENTRATE CORRENTI

Rispetto alla precedente programmazione, si possono registrare le seguenti minori spese negli anni 2022 e 2023, determinate da nuovi pensionamenti, ritardi nelle assunzioni già programmate e da dimissioni di dipendenti. Il calcolo è effettuato al fine di verificare il rispetto del valore soglia attualmente noto, considerando stabili le entrate correnti ed il fondo crediti di dubbia esigibilità. A tal fine è aggiunto nell'anno 2022 il valore del margine di spesa, rispetto al valore soglia, derivante dalla precedente programmazione del fabbisogno del personale 2022-

2024:

MINORI SPESE RISPETTO A QUANTO PROGRAMMATO

	2022	2023
marginale annuale 2022	25.839,62 €	
mancata assunzione 2 operai fino 30/6/22	28.083,83 €	
pensionamento agente dal 1/9/22	10.482,01 €	31.474,24 €
mancata spesa per dimissioni responsabile III settore per 10 mesi	26.416,00 €	31.700,00 €
ritardo assunzione D tecnico per 4 mesi	10.915,64 €	
ritardo assunzione C anagrafe per 4 mesi	9.810,78 €	
pensionamento B3 centro Arcobaleno dal 1/7/22	13.338,83 €	26.677,68 €
TOT	124.886,71 €	89.851,92 €

Dal prospetto risulta un margine di spesa per l'anno 2022 di euro 124.886,71 e nel 2023 di euro 89.851,92.

A ciò si aggiungano le dimissioni presentate dall'istruttore informatico con effetto dal 16 giugno 2022.

Sulla base di tali dati la Giunta comunale, sentiti i Responsabili dei settori ed effettuate le valutazioni sulle esigenze per il buon funzionamento del Comune, nei limiti delle facoltà assunzionali fissate dall'ordinamento, prevede le seguenti ulteriori assunzioni di personale nell'anno 2022, rispetto a quelle già previste nel precedente programma assunzionale 2022-2024, con i relativi riflessi finanziari nell'anno 2022 ed, a regime, nell'anno 2023:

NUOVE ASSUNZIONI NELL'ANNO 2022

	2022	2023
1 C anagrafe dal 1/7/22	14.716,17 €	29.432,35 €
1 B3 cantoniere dal 1/9/22	9.361,27 €	28.083,83 €
1 D settore personale dal 1/7/22	15.850,01 €	31.700,00 €
1 C informatico a tempo pieno da 1/7/22 (trasformazione posto a tempo pieno e assunzione)	2.076,12 €	4.152,25 €
1 D settore tecnico da 1/7/22	16.373,49 €	32.746,96 €
1 C settore finanziario tributi da 1/11/22	5.001,15 €	29.432,35 €
TOT	63.378,21 €	155.547,74 €

Dal prospetto risulta che nell'anno 2022 le nuove assunzioni programmate hanno uno spazio finanziario ampiamente sufficiente per consentire il rispetto del valore soglia attualmente fissato al 29,14%. A regime nell'anno 2023 i costi per le nuove assunzioni sarebbero superiori ai minori costi che si registreranno nel 2023.

Considerato l'andamento dell'anno 2022, nel quale si prevedono minori costi non preventivati per euro 124.886,71 e le cessazioni dal lavoro che certamente interverranno nel 2022 e nel 2023 per pensionamenti ed eventualmente per dimissioni, si ritiene che la differenza di valore potrà senz'altro essere recuperata nell'anno 2023, per consentire all'ente di mantenere anche nell'anno 2023 la spesa di personale al di sotto del valore soglia attualmente noto del 29,14%, date per stabili le entrate correnti.

Sarà cura del Settore Personale e del Settore Finanziario e tributi procedere ad un costante monitoraggio delle spese di personale nell'anno 2023 per raggiungere tale obiettivo, anche procedendo nel senso di non prevedere alcuna assunzione fino al riassorbimento del surplus di costi che si dovessero generare dalle assunzioni dell'anno 2022.

Si precisa che in caso di esercizio da parte della dipendente dimissionaria del diritto di reintegrazione nel posto di lavoro nel periodo di prova nel nuovo ente, la programmazione sarà rivista rinviando o annullando assunzioni non ancora perfezionate.

Rispetto alla precedente programmazione del fabbisogno del personale si prevede inoltre che il dipendente di categoria D da assumere in forza al settore servizi culturali abbia il profilo professionale di istruttore direttivo culturale.

Si prevede che in caso di assunzione da graduatoria propria o di altri enti, a cui seguano le dimissioni del dipendente assunto, l'Ente potrà procedere allo scorrimento della stessa o di altra graduatoria per il medesimo profilo professionale senza ulteriore deliberazione di autorizzazione.

Di seguito è riproposto il riepilogo delle assunzioni programmate nell'anno 2022 con la presente deliberazione e con le precedenti con procedure in itinere:

n.	categoria	Profilo professionale	orario	settore
1	C	istruttore amministrativo contabile	tempo pieno	amministrativo
1	B3	collaboratore tecnico	tempo pieno	tecnico
1	D	istruttore direttivo amministrativo contabile	tempo pieno	personale
1	C	Istruttore informatico	tempo pieno	informatico
1	D	Istruttore direttivo tecnico	tempo pieno	tecnico
1	C	istruttore amministrativo contabile	tempo pieno	finanziario
1	D	istruttore direttivo culturale	tempo pieno	culturale
1	D	istruttore direttivo vigilanza	tempo pieno	polizia municipale (concorso bandito)
2	B3	collaboratore tecnico	tempo pieno	tecnico (concorso bandito)

Negli anni 2023 e 2024 non sono previste nuove assunzioni.

ASSUNZIONI CON CONTRATTI DI LAVORO FLESSIBILI

L'art. 36 del D.Lgs. 165/2001 "Utilizzo di contratti di lavoro flessibile, ed, in particolare, il comma 2, prevede che per rispondere ad esigenze di carattere esclusivamente temporaneo o eccezionale, le amministrazioni pubbliche possono avvalersi delle forme contrattuali flessibili di assunzione e di impiego del personale previste dal codice civile e dalle leggi sui rapporti di lavoro subordinato nell'impresa, nel rispetto delle procedure di reclutamento vigenti.

L'art. 50 del CCNL Funzioni Locali 2016-2018 dispone che: "Il numero massimo di contratti a tempo determinato e di contratti di somministrazione a tempo determinato stipulati da ciascun ente complessivamente non può superare il tetto annuale del 20% del personale a tempo indeterminato in servizio al 1° gennaio dell'anno di assunzione, con arrotondamento dei decimali all'unità superiore qualora esso sia uguale o superiore a 0,5."(omissis....) Nel caso di inizio di attività in corso di anno, il limite percentuale si computa sul numero dei lavoratori a tempo indeterminato in servizio al momento dell'assunzione".

L'art. 9, comma 28, del Decreto Legge 31 maggio 2010, n. 78, convertito con Legge 30 luglio 2010, n. 122 prevede, per gli enti locali in regola con l'obbligo di riduzione delle spese di personale, che la spesa annua per lavoro flessibile non possa essere superiore alla spesa sostenuta per la medesima finalità nell'anno 2009.

L'art. 16, comma 1 quater, del Decreto-Legge 24 giugno 2016, n. 113 convertito con modificazioni dalla Legge 7 agosto 2016, n. 160, ha previsto che sono in ogni caso escluse dal vincolo di cui al precedente punto le spese sostenute per le assunzioni a tempo determinato ai sensi dell'articolo 110, comma 1, del testo unico di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267.

Quindi il limite di spesa per questo tipo di assunzioni è quello di non superare la spesa registrata nell'anno 2009 (100% spesa 2009 per il lavoro flessibile), che risulta per il Comune di Chiaravalle: € 90.105,74

Nel presente piano è prevista l'attivazione di n. 1 unità di personale part-time, Cat. C, per adempimenti amministrativi relativi al bonus 110%, da attivare se finanziato dal Ministero (Legge di Bilancio 2021).

2. DOTAZIONE ORGANICA

La dotazione organica dell'ente, intesa come la totalità delle figure necessarie all'ente (personale in servizio al netto dei dipendenti che cessano del servizio ai quali vanno aggiunti i contenuti del piano assunzionale), è pertanto la seguente:

Cat. Accesso	Profilo Professionale	N. posti in D.O.	Posti coperti	Posti vacanti	note
Cat. D	Funzionario Tecnico	1	1		
	Funzionario amm.vo-Finanziario	1	1		
	Funzionario Comandante Polizia Municipale	1	1		
	Istruttore Direttivo amm.vo-Finanziario	6	5	1	
	Istruttore Direttivo Tecnico	5	4	1	
	Istruttore Direttivo di Vigilanza	1	0	1	
	Istruttore Direttivo Socio-Assist.le	3	3		Di cui 1 p.t. al 66,66%
	Istruttore Direttivo Culturale	1	0	1	
	Tot. D1	19	15	4	
Cat. C	Istruttore amm.vo-contabile	22	21	1	di cui n. 1 a p.t. al 69,44%
	Istruttore culturale	1	1		
	Istruttore didattico – Educatore Asilo Nido	4	4		di cui n. 1 a p.t. al 66,66%
	Istruttore Tecnico	4	4		di cui n. 1 a p.t. al 83,33%
	Istruttore Agente di Polizia Municipale	7	7		di cui n. 1 a p.t. al 50,00%

	Istruttore Informatico/ Amministratore di rete	2	1	1	
	Istruttore Socio- Assistenziale	5	5		di cui n. 5 a p.t. al 75%
	Tot. C1	45	43	2	

Cat. B3	Collaboratore tecnico	12	9	3	
	Collaboratore professionale amm.vo	1	1		
	Collaboratore professionale conducente	1	1		
	Tot. B3	14	11	3	

Cat. B1	Esecutore tecnico	7	7	1	di cui n. 1 a p.t. al 83,33% ed uno al 91,67%
	Esecutore commesso usciera/Esecutore commesso	3	3		
	Esecutore addetto cucina e servizi persona	3	3		
	Collaboratore Professionale conducente	1	1		
	Esecutore amministrativo	5	5		
	Tot. B1	19	19	0	

Cat. A	Operatore commesso	1	1		di cui n. 1 a p.t. al 75%
Tot. A		1	1	0	
Totale generale		98	89	9	

3. DISCIPLINE PARTICOLARI

3.1 Personale appartenente alle categorie protette

Con riferimento agli obblighi assunzionali di cui alla legge 68/99 questa Amministrazione risulta scoperta di n.1 posto riservato alla categoria protetta di cui all'art.18, comma 2, e s.m.i. e alle categorie ad esse equiparate e pertanto occorre procedere alla copertura della quota d'obbligo, mentre risulta coperta la quota d'obbligo prevista dalla legge 68/99 art. 1.

Le spese sostenute per l'assunzione di soggetti rientranti nelle categorie protette vanno escluse dall'ammontare della spesa per il personale ai fini del rispetto del vincolo imposto dall'art.1 c. 557 Legge 96/2006 a condizione che vengano effettivamente assunte per personale rientrante nella percentuale d'obbligo o quota di riserva (cfr. Sezione controllo Sicilia deliberazione n. 40/PAR/2014, Sezione controllo Piemonte, deliberazione n. 15/PAR/2013, Sezione controllo Umbria, deliberazione n. 136/PAR/2013).

3.2 Fondo risorse decentrate - Risorse variabili

Per quanto riguarda le risorse variabili aggiuntive del fondo delle risorse decentrate ex art. 67 del vigente CCNL Funzioni Enti Locali, si autorizza l'integrazione delle risorse ai sensi del medesimo art. 67, comma 4, nel limite massimo consentito dalla predetta disposizione (1,2% del Monte Salari 2007 esclusa la quota relativa alla dirigenza) che per il Comune di Chiaravalle è pari a € 28.870,00, confermato anche per l'anno 2022.

4. VINCOLI IN MATERIA DI ASSUNZIONI DI PERSONALE – VERIFICA PARAMETRI

Si richiamano i seguenti vincoli e condizioni, di tipo amministrativo e contabile, in tema di assunzioni di personale:

Adempimento	Sanzione	Riferimenti
Piano triennale dei fabbisogni del personale	Le PA che non provvedono all'adozione del piano triennale dei fabbisogni "non possono assumere nuovo personale" (art. 6, c. 6, D.Lgs. n. 165/2001)	- art. 39, c. 1, legge n. 449/1997; - art. 91, D.Lgs. n. 267/2000; - art. 6, D.Lgs. n. 165/2001; - comma 557- quater, legge n. 296/2006.
Ricognizione annuale delle eccedenze di personale o situazioni di soprannumero	Le amministrazioni che non effettuano la ricognizione annuale della consistenza del personale, al fine di verificare situazioni di soprannumero o di eccedenza, "non possono effettuare assunzioni o instaurare rapporti di lavoro con qualunque tipologia di contratto pena la nullità degli atti posti in essere" (art. 33, c. 2 D.Lgs. n. 165/2001)	- art. 33, c. 1, D.Lgs. n. 165/2001 circolare Dipartimento funzione pubblica 28.4.2014, n. 4.
Adozione da parte delle amministrazioni di piani triennali di azioni positive tendenti ad assicurare la rimozione di ostacoli che impediscono le pari opportunità di lavoro tra uomini e donne	Divieto di assunzione compreso quello delle categorie protette	Art. 48, D.Lgs. n. 198/2006 e successive modifiche
Approvazione del Piano della Performance	Divieto di assunzione e conferimento incarichi di consulenza o di collaborazione comunque denominati (art. 10, c. 5, D.lgs. n. 150/2009)	art. 10, c. 5, D.lgs. n. 150/2009 e art. 169, c. 3-bis D.Lgs. n. 267/2000
Obbligo di contenimento della spesa di personale con	Divieto di assunzione a qualsiasi titolo, con qualsivoglia tipologia contrattuale (c. 557-ter, legge n.	c. 557-ter, legge n. 296/2006

riferimento al triennio 2011-2013	296/2006)	
Rispetto dei termini per l'approvazione di bilanci di previsione, rendiconti, bilancio consolidato e del termine per l'invio alla Bdap	Divieto di assunzione a qualsiasi titolo	Art. 9, c. 1-quiennes, D.L. n. 113/2016
Mancata certificazione di un credito nei confronti delle PA	Divieto di procedere ad assunzioni di personale per la durata dell'inadempimento	Art. 9, comma 3-bis, D.L. n. 185/2008
Assenza dello stato di deficitarietà strutturale e di dissesto	Divieto di procedere ad assunzioni	Art. 243, comma 1, D.Lgs. n. 267/2000

Dato atto che, in relazione ai suddetti vincoli l'ente si trova nelle condizioni necessarie per poter assumere personale, in quanto:

- con deliberazione n. 56 e 571 del 21/12/2021 il Consiglio Comunale ha approvato l'“Aggiornamento al Documento Unico di Programmazione 2022-2024” e il Bilancio di previsione 2022-2024;
- ha verificato ed ha agli atti presso l'ufficio personale le dichiarazioni dei responsabili di settore inerenti la ricognizione annuale delle eventuali eccedenze di personale;
- ha trasmesso, con modalità telematiche alla Ragioneria Generale dello Stato la certificazione dei crediti attraverso piattaforma informatica – art. 9 D.L. n. 185/2008 per l'anno 2021;
- è stato approvato il piano triennale delle azioni positive (art. 48 comma 1 D.lgs. n. 198 del 11 aprile 2006) quale allegato al D.U.P. 2022/2024;
- è stato approvato il Piano della Performance anno 2022 con deliberazione della Giunta comunale n. 48 del 30/5/2022;
- ha rispettato il limite di spesa di personale con riferimento al valore medio della spesa del triennio 2011-2013 (art. 1, comma 557, 557 quater della legge 296/2006 e s.m.i.).

A tal fine si evidenzia che la spesa di personale (calcolata sulla base delle voci individuate dall'art. 1, comma 557 e successivi, della Legge 27 dicembre 2006, n. 296, e delle indicazioni della circolare n. 9 del 17 febbraio 2006 della Ragioneria Generale dello Stato):

Totale componenti assoggettate al limite di spesa personale anno 2013	€ 4.123.309,66
Totale componenti assoggettate al limite di spesa personale anno 2012	€ 4.196.199,33
Totale componenti assoggettate al limite di spesa personale anno 2011	€ 4.291.757,00
VALORE MEDIO DEL TRIENNIO	€ 4.203.755,33

Previsione anno 2022:

Voce	Previsione 2022
Retribuzioni lorde personale dipendente con contratto a tempo indeterminato e a tempo determinato, gli assegni per il nucleo familiare, gli oneri contributivi a carico ente. Comprensivo di eventuali collaborazioni coordinate e continuative e personale a carico finanziamenti comunitari. (macro 101)	€ 3.316.385,22
Altre spese per personale impiegato con forme flessibili di lavoro	€ 00,00
IRAP	€ 190.000,00
SUBTOTALE	€ 3.506.385,22
Componenti escluse: Spese per l'assunzione di personale ex Dipendente dell'Amministrazione Autonoma dei Monopoli di Stato (L. 30 luglio 2010 n. 122, art. 9, comma 25 – tutti in pensione)	€ 0,00
Totale componenti assoggettate al limite di spesa anno 2022	€ 3.506.385,22

g) assenza dello stato di deficiarietà strutturale e di dissesto.

Formazione del personale

La formazione del personale svolta attraverso la convenzione indicata nell'allegato **C** al presente piano.

Ad integrazione della stessa ciascun responsabile di servizio si occupa della formazione propria e dei dipendenti assegnati.

I responsabili prevedono percorsi formativi per realizzare la riqualificazione o potenziamento delle competenze tecniche e trasversali,

utilizzando risorse interne ed esterne disponibili. Sono inoltre applicati gli istituti previsti dalla normativa e dalla contrattazione collettiva per consentire l'accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale laureato e non laureato (es. politiche di permessi per il diritto allo studio e di conciliazione).

Gli obiettivi ed i risultati attesi della formazione sono quelli di una riqualificazione e potenziamento delle competenze e del livello di istruzione e specializzazione dei dipendenti, al fine di permettere il migliore perseguimento degli obiettivi strategici fissati nel Documento unico di programmazione.

Il Segretario comunale, responsabile per la prevenzione della corruzione, si occupa della formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, in conformità a quanto previsto dalla sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del presente Piano, in particolare nell'allegato **C**.

3.4. PIANO DELLE AZIONI POSITIVE

La Giunta comunale con deliberazione n. 102 del 19/11/2021 ha proceduto all'aggiornamento, relativamente all'anno 2022, del Piano delle azioni positive per il triennio 2021/2023. Il piano è stato poi allegato alla nota di aggiornamento del DUP 2022/2024.

La deliberazione con il relativo allegato sono riportate di seguito.

PIANO DELLE AZIONI POSITIVE 2021-2023 Aggiornamento dell'anno 2022

PREMESSA GENERALE

La Legge 10 aprile 1991 n. 125 "Azioni positive per la realizzazione della parità uomo-donna nel Lavoro" (ora abrogata dal D.Lgs. n. 198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna", in cui è quasi integralmente confluita) rappresenta una svolta fondamentale nelle politiche in favore delle donne, tanto da essere classificata come la legge più avanzata in materia in tutta l'Europa occidentale.

Le azioni positive sono misure temporanee speciali in deroga al principio di uguaglianza formale e mirano a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomo e donna. Sono misure preferenziali per porre rimedio agli effetti sfavorevoli indotti dalle discriminazioni, evitare eventuali svantaggi e riequilibrare la presenza femminile nel mondo del lavoro.

Il percorso che ha condotto dalla parità formale della Legge n. 903 del 1997 alla parità sostanziale della Legge sopra detta è stato caratterizzato in particolare da:

- l'istituzione di osservatori sull'andamento dell'occupazione femminile;
- l'obbligo dell'imprenditore di fornire informazioni sulla percentuale dell'occupazione femminile;
- il mantenimento di determinate proporzioni di manodopera femminile;
- l'istituzione del Consigliere di parità che partecipa, senza diritto di voto, alle Commissioni regionali per l'impiego, al fine di vigilare sull'attuazione della normativa sulla parità uomo donna.

Inoltre la Direttiva 23/5/2007 "Misure per attuare la parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle Amministrazioni Pubbliche", richiamando la Direttiva del Parlamento e del Consiglio Europeo 2006/54/CE, indica come sia importante il ruolo che le Amministrazioni Pubbliche ricoprono nello svolgere una attività positiva e propositiva per l'attuazione di tali principi.

Il D.Lgs. 11 aprile 2006 n. 198, all'art. 48, prevede che: "Ai sensi degli articoli 1, comma 1, lettera c), 7, comma 1 e 57, comma 1 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001 n. 165, le Amministrazioni dello Stato, anche ad ordinamento autonomo, le Regioni, le Province, i Comuni e gli altri Enti pubblici non economici, sentiti gli organismi di rappresentanza previsti dall'art. 42 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 ovvero, in mancanza, le organizzazioni rappresentative nell'ambito del comparto e dell'area di interesse sentito, inoltre, in relazione alla sfera operativa della rispettiva attività, il Comitato di cui all'art. 10 e la Consigliera o il Consigliere Nazionale di Parità ovvero il Comitato per le Pari Opportunità eventualmente previsto dal contratto collettivo e la Consigliera o il Consigliere di parità territorialmente competente, predispongono piani di azioni positive tendenti ad assicurare, nel loro ambito rispettivo, la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne.

Detti piani, tra l'altro, al fine di promuovere l'inserimento delle donne nei settori e nei livelli professionali nei quali esse sono sottorappresentate, ai sensi dell'art. 42, comma 2, lettera d), favoriscono il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche ove sussista un divario tra generi non inferiore a due terzi... Omissis... I Piani di cui al presente articolo hanno durata triennale (...)"

L'art. 8 del D.Lgs. 150/2009, al comma 1, prevede inoltre che la misurazione e valutazione della performance organizzativa dei dirigenti e del personale delle Amministrazioni pubbliche, riguardi anche il raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità (lett. h).

Con la Direttiva n. 2/2019 "Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle amministrazioni pubbliche" del Ministro per la pubblica amministrazione e il sottosegretario delegato per le pari opportunità vengono definite le linee di indirizzo volte ad orientare le amministrazioni pubbliche in materia di promozione delle pari opportunità.

QUADRO ORGANIZZATIVO DEL COMUNE AL 31 DICEMBRE 2019

L'analisi dell'attuale situazione del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato e/o determinato, presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne lavoratrici:

Lavoratori	Cat. D	Cat. C	Cat. B	Cat. A	Totale
Donne	11	28	9	1	49
Uomini	5	17	23	0	43
Totale	16	45	32	1	94

La situazione organica per quanto riguarda i dipendenti nominati "Responsabili di Area e Servizio" ed ai quali sono state conferite le funzioni e competenze di cui all'art. 107 del D.Lgs. 267/2000, è così rappresentata:

Lavoratori con funzioni e responsabilità art 107 D.Lgs. 267/2000	Donne	Uomini
Numero	4	2

Nonché segretario generale:

Segretario	Donne	Uomini
Numero	---	1

Si dà atto che non occorre favorire il riequilibrio della presenza femminile, ai sensi dell'art. 48, comma 1, del D. Lgs. 11/04/2006 n. 198 in quanto non sussiste un divario fra generi inferiore a due terzi.

RIFERIMENTI LEGISLATIVI

D.Lgs. 30/03/2001 n. 165 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" - art. 57

D.Lgs. 11/4/2006 n.198 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma art. 6 della legge 28/11/2005 n. 246"

Direttiva del Ministro per le Riforme e le Innovazioni nella Pubblica Amministrazione e il Ministro per i Diritti e Le Pari Opportunità del 23 maggio 2007 sulle misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle Amministrazioni Pubbliche

Direttiva n. 2/2019 "Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle amministrazioni pubbliche" del Ministro per la pubblica amministrazione e il sottosegretario delegato per le pari opportunità

AZIONI POSITIVE DA ATTIVARE

Istituzione del Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (C.U.G.)

Al fine consentire di continuare a garantire la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni si tenterà nuovamente di costituire il CUG, per il quale in passato sono mancate le designazioni delle organizzazioni sindacali.

Si ritiene altrettanto fondamentale, una volta attivato, promuovere quanti più canali possibili per offrire ai dipendenti la possibilità di segnalare al CUG eventuali situazioni di disagio o qualsiasi suggerimento al fine di migliorare l'ambiente di lavoro.

Saranno attivati strumenti di raccolta delle segnalazioni dei dipendenti, in particolare attraverso la divulgazione della e-mail dedicata.

Le segnalazioni ed i suggerimenti saranno oggetto di approfondimento e potranno essere lo spunto per approfondire le criticità segnalate, nel corso del triennio di durata del presente piano, tramite una indagine conoscitiva.

Piano rivolto: ***Tutti dipendenti dell'Ente***
Tempistica di realizzazione: ***triennio***

Azioni di sensibilizzazione sulle tematiche relative alle Pari Opportunità

Portare a conoscenza di tutti i dipendenti della normativa esistente in materia di permessi, congedi e opportunità tramite le seguenti azioni:

- diffusione delle conoscenze ed esperienze, nonché di altri elementi informativi, documentali, tecnici e statistici sui problemi delle pari opportunità e sulle possibili soluzioni da adottare;
- incontri formativi per i dipendenti sui temi della comunicazione, dell'autostima, sulla consapevolezza delle possibilità di reciproco arricchimento derivanti dalle differenze di genere per migliorare la qualità della vita all'interno del luogo di lavoro;
- raccolta e condivisione di materiale informativo sui temi delle pari opportunità di lavoro e del benessere lavorativo (normativa, esperienze significative realizzate, progetti europei finanziabili, ecc.);
- diffusione interna delle informazioni e risultati acquisiti sulle pari opportunità, attraverso l'utilizzo dei principali strumenti di comunicazione presenti nell'Ente (posta elettronica, aggiornamento costante del sito Internet e Intranet) o, eventualmente, incontri di informazione/sensibilizzazione previsti ad hoc.

Piano rivolto: ***Tutti dipendenti dell'Ente***
Tempistica di realizzazione: ***triennio***

Formazione

L'Ente si impegna a prevedere un adeguato sviluppo formativo e culturale del personale di entrambi i sessi attraverso le seguenti azioni:

- a garanzia di eguali opportunità di evoluzione professionale e futuri sviluppi di carriera economici si monitorerà l'adeguato sviluppo formativo e culturale del personale di entrambi i sessi

Piano rivolto: ***Tutti dipendenti dell'Ente***
Tempistica di realizzazione: ***triennio***

Analisi/Stato di fatto, flessibilità all'interno dell'Ente

Effettuare una verifica sulla flessibilità dell'orario di lavoro e individuazioni di eventuali altre tipologie di flessibilità dell'orario di lavoro che consentano di conciliare l'attività lavorativa con gli impegni di carattere familiare, anche attraverso l'attivazione dello smart working sperimentata nell'emergenza Covid-19.

Piano rivolto: ***Tutti dipendenti dell'Ente***

Tempistica di realizzazione: ***triennio***

UFFICI COINVOLTI

Per la realizzazione delle azioni positive saranno coinvolti i seguenti servizi: segretario generale, servizio personale, sempre in stretta collaborazione con il Comitato Unico di Garanzia, una volta costituito.

DURATA DEL PIANO

Il presente Piano ha durata triennale, dalla data di esecutività del medesimo e verrà aggiornato annualmente entro il 31 gennaio.

IV SEZIONE PIANO DELLE AZIONI CONCRETE

L'art. 60 bis, comma 2, del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165, rubricato "Istituzione e attività del Nucleo della Concretezza", prevede:

2. Con decreto del Ministro per la pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'interno, previa intesa in sede di Conferenza unificata di cui all'articolo 8 del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, per la parte relativa alle azioni da effettuare nelle regioni, negli enti strumentali regionali, negli enti del Servizio sanitario regionale e negli enti locali, è approvato il Piano triennale delle azioni concrete per l'efficienza delle pubbliche amministrazioni, predisposto annualmente dal Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri.

Il Piano contiene:

- a) le azioni dirette a garantire la corretta applicazione delle disposizioni in materia di organizzazione, funzionamento, trasparenza e digitalizzazione delle pubbliche amministrazioni e la conformità dell'attività amministrativa ai principi di imparzialità e buon andamento;
- b) le tipologie di azioni dirette a incrementare l'efficienza delle pubbliche amministrazioni, anche con riferimento all'impiego delle risorse dei fondi strutturali e di investimento europei;
- c) l'indicazione delle modalità di svolgimento delle attività del Nucleo della Concretezza nei confronti delle regioni, degli enti strumentali regionali, degli enti del Servizio sanitario regionale e degli enti locali.

Il Comune si conforma ai contenuti del Piano delle azioni concrete, che alla data attuale non risulta ancora emanato.

V SEZIONE REFERENTE PORTALE PIAO

In attuazione dell'art. 13, comma 1, del citato decreto 30 giugno 2022, il Dipartimento della funzione pubblica ha messo a disposizione delle amministrazioni, a partire dal 1° luglio 2022, un Portale dedicato al Piano integrato di attività e amministrazione denominato "Portale PIAO".

Il Portale PIAO consente alle pubbliche amministrazioni il caricamento e la pubblicazione del Piano e la consultazione dei documenti di programmazione da parte di tutti i cittadini.

Con Nota circolare n. 2/2022 del 11/10/2022 il Dipartimento della Funzione Pubblica ha fornito indicazioni operative in materia di PIAO e ha indicato che ogni amministrazione deve provvedere alla registrazione al Portale PIAO attraverso un soggetto preliminarmente individuato all'interno della propria struttura organizzativa, il quale deve essere delegato ad agire per conto dell'Amministrazione nel caricamento della documentazione relativa al PIAO, nonché nel caricamento dei dati che verranno richiesti dal Dipartimento della funzione pubblica.

In applicazione delle predette norme è nominato quale Referente del Portale PIAO il Responsabile del Settore Personale, attualmente nella persona del Segretario generale dott. Mauro Sopranzetti.

Il Referente nominato provvede a richiedere l'accreditamento dell'Amministrazione sul Portale PIAO, compilando e sottoscrivendo un apposito modulo con il proprio nominativo, i dati di contatto e l'Amministrazione di appartenenza.

Il Referente è delegato ad agire per conto dell'Amministrazione nel caricamento della documentazione relativa al PIAO, nonché nel caricamento dei dati che verranno richiesti dal Dipartimento della funzione pubblica.

Il referente può in una fase successiva, abilitare ulteriori soggetti a operare sul Portale.

VI SEZIONE MONITORAGGIO

Il monitoraggio del 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:

- secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, per quanto attiene alle sottosezioni "Valore pubblico" e "Performance";
- secondo le modalità definite dall'ANAC, relativamente alla sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza";
- su base triennale dal Nucleo di Valutazione ai sensi dell'articolo 147 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 relativamente alla Sezione "Organizzazione e capitale umano", con riferimento alla coerenza con gli obiettivi di performance.

ALLEGATI

- A) organigramma
 - B) identificazione ed analisi del rischio
 - C) piano della formazione
 - D) fac-simile segnalazione iscrizione registro notizie di reato
 - E) fac-simile dichiarazione di inconfiribilità o incompatibilità dei responsabili di settore
 - F) fac-simile dichiarazione di assenza di cause di incompatibilità successiva a seguito della cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage) per i privati
 - G) fac-simile dichiarazione di assenza di cause di incompatibilità successiva a seguito della cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage) per i dipendenti
 - H) fac-simile dichiarazione di assenza di cause di inconfiribilità per la nomina in commissioni o ad uffici
 - I) fac-simile segnalazione condotte illecite al responsabile per la prevenzione della corruzione
 - L) fac-simile scheda rilevazione attuazione sezione rischi corruttivi
 - M) fac-simile prospetto per assumere informazioni dagli enti controllati
 - N) indicazione responsabili di trasmissione e di pubblicazione
 - O) fac-simile istanza di accesso civico
 - P) fac-simile istanza di accesso civico generalizzato
 - Q) fac-simile dichiarazione di assenza di conflitti di interesse del consulente o collaboratore
 - R) criteri di graduazione delle posizioni organizzative
-

ALLEGATO A - ORGANIGRAMMA

Settore/Ufficio/Servizio	Telefono	Fax	casella di posta elettronica	posta elettronica certificata
Segretario Generale Dott. Mauro Sopranzetti	0719499204	071742373	mauro.sopranzetti@comune.chiaravalle.an.it	info@pec.comune.chiaravalle.an.it
Settore 1 - Area amministrativa, gare e contratti, protocollo, gestione documentale e servizi alla persona		071742373		info@pec.comune.chiaravalle.an.it
Responsabile settore Sig.ra Valeria Tonti	0719499201		valeria.tonti@comune.chiaravalle.an.it	
Segreteria del Sindaco Sig.ra Lorella de Amicis	0719499205		lorella.deamicis@comune.chiaravalle.an.it	
Segreteria generale e Gare Sig.ra Beatrice Actis	0719499203		beatrice.actis@comune.chiaravalle.an.it	
Segreteria generale, Archivio e Contratti Dott.ssa Simona Gambarara	0719499202		simona.gambarara@comune.chiaravalle.an.it	
Ufficio appalti, gare e contratti Dott.ssa Eleonora Lozza	0719499280		eleonora.lozza@comune.chiaravalle.an.it	
Ufficio Protocollo Sig. Giorgio Piombetti	0719499207		giorgio.piombetti@comune.chiaravalle.an.it	

ALLEGATO A - ORGANIGRAMMA

Messi e Uscieri Sig.ra Mariella Pieroni Sig.ra Donatella Belenchia Sig.ra Francesca Moroni	0719499219 0719499294		mariella.pieroni@comune.chiaravalle.an.it donatella.belenchia@comune.chiaravalle.an.it francesca.moroni@comune.chiaravalle.an.it	
Servizi demografici e statistiche Dott.ssa Ilaria Severini	0719499234		demografici@comune.chiaravalle.an.it ilaria.severini@comune.chiaravalle.an.it	
Ufficio anagrafe Sig.ra Annalisa Belegni Sig. Roberto Canonici	0719499220		demografici@comune.chiaravalle.an.it annalisa.belegni@comune.chiaravalle.an.it roberto.canonici@comune.chiaravalle.an.it	
Ufficio stato civile e leva Dott.ssa Sonia Tanoni	0719499221		demografici@comune.chiaravalle.an.it sonia.tanoni@comune.chiaravalle.an.it	
Ufficio elettorale Sig. Roberto Canonici	0719499215		demografici@comune.chiaravalle.an.it roberto.canonici@comune.chiaravalle.an.it	
Servizi alla persona Dott.ssa Orietta Avaltroni Sig. Gianni Giorgini Dott.ssa Miriam Del Monte	0719499254 0719499257 0719499222		orietta.avaltroni@comune.chiaravalle.an.it gianni.giorgini@comune.chiaravalle.an.it miriam.delmonte@comune.chiaravalle.an.it	
Strutture sociali e residenziali Dott.ssa Maria Luisa Tumino	071741936		mluisa.tumino@comune.chiaravalle.an.it	
Residenza protetta La Ginestra Dott.ssa Maria Luisa Tumino	071741936		mluisa.tumino@comune.chiaravalle.an.it	
Centro sociale educativo riabilitativo 'Arcobaleno' Dott.ssa Maria Luisa Tumino	071743887		mluisa.tumino@comune.chiaravalle.an.it	

ALLEGATO A - ORGANIGRAMMA

Coser Dott.ssa Maria Luisa Tumino	071948258		mluisa.tumino@comune.chiaravalle.an.it	
Settore 2, Area servizi culturali, pubblica istruzione, sport e turismo		071742373		info@pec.comune.chiaravalle.an.it
Responsabile settore Dott.ssa Martina Pennacchietti	0719499268		martina.pennacchietti@comune.chiaravalle.an.it	
Biblioteca, teatro, attività culturali - prestito librario Sig. Emiliano Gojo	0719499248		biblioteca@comune.chiaravalle.an.it	
Biblioteca, teatro, attività culturali – uffici Sig. Emiliano Gojo	0719499266		emiliano.gojo@comune.chiaravalle.an.it	
Biblioteca, teatro, attività culturali - ufficio biblioteca e teatro Sig. Emiliano Gojo	0719499268		teatro@comune.chiaravalle.an.it	
Pubblica istruzione e strutture educative Sig. Mauro Montali Dott.ssa Valeria Battisti	0719499235 0719499200		mauro.montali@comune.chiaravalle.an.it valeria.battisti@comune.chiaravalle.an.it	
Mensa e trasporto scolastico Sig. Mauro Montali Dott.ssa Valeria Battisti	0719499235 0719499200		mauro.montali@comune.chiaravalle.an.it valeria.battisti@comune.chiaravalle.an.it	
Turismo Dott.ssa Valeria Battisti	0719499200		valeria.battisti@comune.chiaravalle.an.it	

ALLEGATO A - ORGANIGRAMMA

Sport Dott.ssa Valeria Battisti	0719499218		valeria.battisti@comune.chiaravalle.an.it	
Settore 3, area economica e finanziaria		071742373		info@pec.comune.chiaravalle.an.it
Responsabile settore Dott.ssa Roberta Radini	0719499225		roberta.radini@comune.chiaravalle.an.it	
Contabilità-fatture Sig.ra Lorena Giacconi	0719499212		lorena.giacconi@comune.chiaravalle.an.it	
Contabilità - mandati di pagamento Sig.ra Alessandra Cortucci	0719499245		alessandra.cortucci@comune.chiaravalle.an.it	
Tributi – Canone Unico Patrimoniale (Cosap, Affissioni, pubblicità) Sig.ra Patrizia Basconi	0719499242		patrizia.basconi@comune.chiaravalle.an.it	
Tributi – IMU e TARI Dott.ssa Lorella Capricci	0719499239		lorella.capricci@comune.chiaravalle.an.it	
Settore 4, area tecnica		071742373		info@pec.comune.chiaravalle.an.it
Responsabile settore Ing. Mirco Girini	0719499297		mirco.girini@comune.chiaravalle.an.it	
Progettazione e direzione lavori Geom. Massimo Magini	0719499264		massimo.magini@comune.chiaravalle.an.it	

ALLEGATO A - ORGANIGRAMMA

LL.PP. Ing. Maurizio Falchetti	0719499263		maurizio.falchetti@comune.chiaravalle.an.it	
Servizi tecnici e manutenzioni Geom. Luca Pacenti	0719499226		luca.pacenti@comune.chiaravalle.an.it	
Servizi Cimiteriali e amministrativo Lavori Pubblici Dott.ssa M. Lorena Martarelli Sig.ra Luciana Bartolini Sig.ra Stefania Belvederesi	0719499292 0719499240 0719499262		mlorena.martarelli@comune.chiaravalle.an.it luciana.bartolini@comune.chiaravalle.an.it stefania.belvederesi@comune.chiaravalle.an.it	
Manutenzione e Protezione civile Sig. Sandro Savelli	0719499209		sandro.savelli@comune.chiaravalle.an.it	
Centro operativo servizi	0719499443		mirco.girini@comune.chiaravalle.an.it	
Pianificazione urbanistica e S.I.T. Arch. Mauro Palmucci	0719499291		mauro.palmucci@comune.chiaravalle.an.it	
Edilizia Privata e S.U.E. (Sportello Unico Edilizia) Ing. Emanuele Vescovo	0719499259		emanuele.vescovo@comune.chiaravalle.an.it	
Attività Economiche e S.U.A.P. (Sportello Unico Attività Produttive) Geom. Maria Vittoria Biocco	0719499281		mvittoria.biocco@comune.chiaravalle.an.it	
Ambiente Geom. Ashim Murtezani	0719499265		ashim.murtezani@comune.chiaravalle.an.it	

ALLEGATO A - ORGANIGRAMMA

Settore 5 - area Polizia municipale		071742373		info@pec.comune.chiaravalle.an.it
Responsabile settore Dott.ssa Marina Marchesani	0719499275		marina.marchesani@comune.chiaravalle.an.it	
Polizia municipale e contravvenzioni al codice della strada Dott. Andrea Bozzi	0719499251		andrea.bozzi@comune.chiaravalle.an.it	
Polizia amministrativa, commerciale fiere e mercati Sig. Giampaolo Medici	0719499252		giampaolo.medici@comune.chiaravalle.an.it	
Agente Giuliano Barchiesi	0719499250		giuliano.barchiesi@comune.chiaravalle.an.it	
Agente Leonardo Pigliapoco	0719499250		leonardo.pigliapoco@comune.chiaravalle.an.it	
Settore 6 - area Risorse Umane e organizzazione		071742373		info@pec.comune.chiaravalle.an.it
Responsabile Settore Dott. Mauro Sopranzetti	0719499204		mauro.sopranzetti@comune.chiaravalle.an.it	
Ufficio Risorse Umane Dott.ssa Francesca Mancinelli	0719499217		francesca.mancinelli@comune.chiaravalle.an.it	
Ufficio Risorse Umane Dott.ssa Maria Cinzia Matteucci	0719499276		mcinzia.matteucci@comune.chiaravalle.an.it	
Gestione presenze Sig.ra Monica Sbrollini	0719499216		monica.sbrollini@comune.chiaravalle.an.it	

ALLEGATO A - ORGANIGRAMMA

Settore 7 – Area informatica e innovazione		071742373		info@pec.comune.chiaravalle.an.it
Responsabile settore Sig. Simone Buldreghini	0719499285		simone.buldreghini@comune.chiaravalle.an.it	

ALLEGATO B – tabella n. 1 – identificazione ed analisi del rischio

MACRO-PROCESSI	N.	PROCESSI	IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO	GIUDIZIO SINTETICO SUL GRADO DI RISCHIO basso medio alto molto alto	AZIONI	PRIORITA' Bassa media alta
SERVIZI DEMOGRAFICI, STATO CIVILE, SERVIZI ELETTORALI, LEVA Resp. Provv. VALERIA TONTI	1.1	Pratiche anagrafiche Responsabili: Severini Ilaria Canonici Roberto Tanoni Sonia Belegni Annalisa	Errato svolgimento procedimento per favorire uno o più soggetti, omissione controllo requisiti	basso	Misure generali applicabili al processo	bassa
	1.2	Riscossione diritti Responsabili: Severini Ilaria Canonici Roberto	Errato svolgimento procedimento per favorire uno o più soggetti, omissione controllo requisiti	basso	Misure generali applicabili al processo	bassa
	1.3	Documenti di identità Responsabili: Severini Ilaria	Errato svolgimento procedimento per favorire uno o più soggetti, omissione controllo requisiti	basso	Misure generali applicabili al processo	bassa

ALLEGATO B – tabella n. 1 – identificazione ed analisi del rischio

MACRO-PROCESSI	N.	PROCESSI	IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO	GIUDIZIO SINTETICO SUL GRADO DI RISCHIO basso medio alto molto alto	AZIONI	PRIORITA' Bassa media alta
		Canonici Roberto Tanoni Sonia Belegni Annalisa				
	1.4	Certificazioni anagrafiche Responsabili: Severini Ilaria Canonici Roberto Tanoni Sonia Belegni Annalisa	Errato svolgimento procedimento per favorire uno o più soggetti, omissione controllo requisiti	basso	Misure generali applicabili al processo	bassa
	1.5	Atti di morte: Responsabili: Severini Ilaria Canonici Roberto Tanoni Sonia	Errato svolgimento procedimento per favorire uno o più soggetti, omissione controllo requisiti	basso	Misure generali applicabili al processo	bassa

ALLEGATO B – tabella n. 1 – identificazione ed analisi del rischio

MACRO-PROCESSI	N.	PROCESSI	IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO	GIUDIZIO SINTETICO SUL GRADO DI RISCHIO basso medio alto molto alto	AZIONI	PRIORITA' Bassa media alta
		Belegni Annalisa Atti di nascita, cittadinanza e matrimoni: Responsabili: Severini Ilaria Tanoni Sonia				
	1.6	Leva Responsabili: Severini Ilaria Tanoni Sonia	Errato svolgimento procedimento per favorire uno o più soggetti, omissione controllo requisiti	basso	Misure generali applicabili al processo	bassa
	1.7	Archivio elettori Responsabili: Severini Ilaria Canonici Roberto	Errato svolgimento procedimento per favorire uno o più soggetti, omissione controllo requisiti	basso	Misure generali applicabili al processo	bassa

ALLEGATO B – tabella n. 1 – identificazione ed analisi del rischio

MACRO-PROCESSI	N.	PROCESSI	IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO	GIUDIZIO SINTETICO SUL GRADO DI RISCHIO basso medio alto molto alto	AZIONI	PRIORITA' Bassa media alta
		Valeria Tonti				
	1.8	Consultazioni elettorali Responsabili: Severini Ilaria Canonici Roberto Valeria Tonti	Errato svolgimento procedimento per favorire uno o più soggetti, omissione controllo requisiti	basso	Misure generali applicabili al processo	bassa
	1.9	Consultazioni referendarie Responsabili: Severini Ilaria Canonici Roberto Valeria Tonti	Errato svolgimento procedimento per favorire uno o più soggetti, omissione controllo requisiti	basso	Misure generali applicabili al processo	bassa
	1.10	Aggiornamento albo scrutatori Responsabili:	Errato svolgimento procedimento per favorire uno o più soggetti, omissione controllo requisiti	basso	Misure generali applicabili al processo	bassa

ALLEGATO B – tabella n. 1 – identificazione ed analisi del rischio

MACRO-PROCESSI	N.	PROCESSI	IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO	GIUDIZIO SINTETICO SUL GRADO DI RISCHIO basso medio alto molto alto	AZIONI	PRIORITA' Bassa media alta
		Severini Ilaria Canonici Roberto Valeria Tonti				
SERVIZI SOCIALI Resp. Provv. VALERIA TONTI	2.1	Servizi sociali per anziani Resp. Avaltroni Orietta Miriam Delmonte M. Luisa Tumino	Scarsa trasparenza, disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste, scarso controllo nella verifica dei requisiti	basso	Misure generali applicabili al processo	bassa
	2.2	Servizi per minori e famiglie Resp. Avaltroni Orietta Miriam Delmonte	Scarsa trasparenza, disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste, scarso controllo nella verifica dei requisiti	basso	Misure generali applicabili al processo	bassa
	2.3	Servizi per disabili Resp. Avaltroni Orietta, M. Luisa Tumino	Scarsa trasparenza, disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste, scarso controllo nella verifica dei requisiti	basso	Misure generali applicabili al processo	bassa

ALLEGATO B – tabella n. 1 – identificazione ed analisi del rischio

MACRO-PROCESSI	N.	PROCESSI	IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO	GIUDIZIO SINTETICO SUL GRADO DI RISCHIO basso medio alto molto alto	AZIONI	PRIORITA' Bassa media alta
	2.4	Servizi per adulti in difficoltà Resp. Avaltroni Orietta, Miriam Delmonte	Scarsa trasparenza, disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste, scarso controllo nella verifica dei requisiti	basso	Misure generali applicabili al processo	bassa
	2.5	Integrazione di cittadini stranieri Resp. Avaltroni Orietta, Miriam Delmonte	Scarsa trasparenza, disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste, scarso controllo nella verifica dei requisiti	basso	Misure generali applicabili al processo	bassa
SERVIZI EDUCATIVI Respons. Prov.: Martina Pennacchietti	3.1	Diritto allo studio Gestione procedure: Valeria Battisti e Mauro Montali Istruttoria borse di studio ministeriali (gestite tramite la Regione Marche). Raccolta domande e trasmissione delle stesse alla Regione Marche. Fornitura gratuita o semi-gratuita libri di testo ai sensi art. 27, L. 23/12/1998, n. 448 (raccolta domande, inserimento su piattaforma regionale, introito contributo e liquidazione	Scarsa trasparenza, disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste, scarso controllo nella verifica dei requisiti dichiarati	basso	misure generali applicabili al processo, soprattutto per attribuzione di vantaggi economici	bassa

ALLEGATO B – tabella n. 1 – identificazione ed analisi del rischio

MACRO-PROCESSI	N.	PROCESSI	IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO	GIUDIZIO SINTETICO SUL GRADO DI RISCHIO basso medio alto molto alto	AZIONI	PRIORITA' Bassa media alta
		<p>contributi agli aventi diritto).</p> <p>Accreditamento asilo nido comunale. Titolarità a contributi ministeriali e regionali.</p> <p>Cedole librarie per studenti della scuola primaria: atti liquidazione fatture dalle librerie e controllo utenti residenti aventi diritto</p> <p>Avviso alle famiglie per apertura iscrizioni asilo nido</p> <p>Definizione graduatorie in base a criteri predefiniti (isee, etc.) e gestione iscrizioni sulla base delle graduatorie</p> <p>Voucher per abbattimento quota di iscrizione all'asilo nido sulla base di criteri predeterminati.</p> <p>Aiuti in periodo Covid (connessione Internet, iscrizione piscina, kit scolastici, borsa di studio per meriti scolastici)</p> <p>Centro estivo comunale</p> <p>Rendicontazioni per sezione primavera Opera Pia Cavallini, ai fini della definizione del contributo annuale.</p>				

ALLEGATO B – tabella n. 1 – identificazione ed analisi del rischio

MACRO-PROCESSI	N.	PROCESSI	IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO	GIUDIZIO SINTETICO SUL GRADO DI RISCHIO basso medio alto molto alto	AZIONI	PRIORITA' Bassa media alta
		Gestione contributi ministeriali e regionali per asilo nido comunale e Opera Pia Cavallini.				
	3.2	Sostegno scolastico Resp. Provv: Tonti – Servizio politiche Sociali	Scarsa trasparenza, disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste, scarso controllo nella verifica dei requisiti dichiarati	basso	misure generali applicabili al processo, soprattutto per attribuzione di vantaggi economici	bassa
	3.3	Trasporto scolastico Responsabile gara e gestione contratto: Martina Pennacchietti Responsabili gestione servizio di trasporto scolastico: Valeria Battisti e Mauro Montali Gara di appalto servizio di trasporto scolastico. Definizione capitolato per gara di appalto servizio di trasporto scolastico. Determina a contrattare. Espletamento procedura di gara da parte dell'ufficio gare e della CUC. Aggiudicazione del servizio di refezione scolastica.	Scarsa trasparenza, disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste, scarso controllo nella verifica dei requisiti dichiarati	basso	misure generali applicabili al processo, soprattutto per attribuzione di vantaggi economici	bassa

ALLEGATO B – tabella n. 1 – identificazione ed analisi del rischio

MACRO-PROCESSI	N.	PROCESSI	IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO	GIUDIZIO SINTETICO SUL GRADO DI RISCHIO basso medio alto molto alto	AZIONI	PRIORITA' Bassa media alta
		<p>Sottoscrizione contratto. Gestione del contratto.</p> <p>Gestione servizio trasporto scolastico Definizione percorsi ed orari in base agli iscritti Liquidazione fatture periodiche. Gestione domande di iscrizione al servizio e controllo documentale.</p> <p>Riscossioni da famiglie per fruizione trasporto scolastico e registrazione pagamenti.</p> <p>Controlli quota di iscrizione al trasporto scolastico e invio di avvisi di pagamento.</p> <p>Gestione segnalazioni, reclami e malfunzionamenti, gestione diaria del servizio di trasporto, controllo presenza assistente.</p>				
	3.4	<p>Mense scolastiche</p> <p>Gestione gara e contratto con affidatari: Martina</p>	<p>Scarsa trasparenza, disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste, scarso controllo</p>	basso	<p>misure generali applicabili al processo, soprattutto per attribuzione di vantaggi</p>	bassa

ALLEGATO B – tabella n. 1 – identificazione ed analisi del rischio

MACRO-PROCESSI	N.	PROCESSI	IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO	GIUDIZIO SINTETICO SUL GRADO DI RISCHIO basso medio alto molto alto	AZIONI	PRIORITA' Bassa media alta
		<p>Pennacchietti</p> <p>Responsabili per gestione delle attività di refezione scolastica e acquisto derrate: Valeria Battisti e Mauro Montali</p> <p>Gara di appalto servizio di refezione scolastica. Definizione capitolato per gara di appalto servizio di refezione scolastica e derrate alimentari. Determina a contrattare. Espletamento procedura di gara da parte dell'ufficio gare e della CUC. Aggiudicazione del servizio di refezione scolastica. Sottoscrizione contratto. Gestione del contratto. Gestione servizio mensa Liquidazione fatture periodiche. Gestione domande di iscrizione al servizio mensa e controllo documentale.</p> <p>Riscossioni da famiglie per fruizione mensa scolastica e registrazione pagamenti.</p>	<p>nella verifica dei requisiti dichiarati</p>		<p>economici</p>	

ALLEGATO B – tabella n. 1 – identificazione ed analisi del rischio

MACRO-PROCESSI	N.	PROCESSI	IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO	GIUDIZIO SINTETICO SUL GRADO DI RISCHIO basso medio alto molto alto	AZIONI	PRIORITA' Bassa media alta
		<p>Controlli pagamento mensa e invio di avvisi di pagamento per ritardi (per sms o per email).</p> <p>Chiusura rendicontazioni pagamenti mensa scolastica a giugno e dicembre.</p> <p>Invio elenco delle famiglie non in regola con i pagamenti a ufficio tributi per solleciti.</p> <p>Gestione rapporti con Comitato Mensa.</p> <p>Definizione menu in collaborazione con la dietista ASUR, segnalazione di cambiamenti nel menù, etc.</p> <p>Gestione segnalazione e reclami</p>				
SERVIZI CIMITERIALI Respons. Provv.:	4.1	Inumazioni, tumulazioni	Mancato rispetto delle procedure in materie di igiene	medio	misure generali applicabili al processo, soprattutto per attribuzione di vantaggi	media

ALLEGATO B – tabella n. 1 – identificazione ed analisi del rischio

MACRO-PROCESSI	N.	PROCESSI	IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO	GIUDIZIO SINTETICO SUL GRADO DI RISCHIO basso medio alto molto alto	AZIONI	PRIORITA' Bassa media alta
Mirco Girini					economici	
	4.2	Esumazioni, estumulazioni	Mancato rispetto delle procedure in materie di igiene	medio	misure generali applicabili al processo, soprattutto per attribuzione di vantaggi economici	media
	4.3	Rilascio concessioni nel rispetto della normativa di legge e del regolamento comunale	Mancato rispetto dell'ordine cronologico ovvero assegnazione di aree a soggetti non presenti in graduatoria	medio	misure generali applicabili al processo, soprattutto per attribuzione di vantaggi economici	media
	4.4	Concessioni demaniali per cappelle di famiglia	Mancato rispetto dell'ordine cronologico ovvero assegnazione di aree a soggetti non presenti in graduatoria	medio	misure generali applicabili al processo, soprattutto per attribuzione di vantaggi economici	media
	4.5	Manutenzione dei cimiteri	Assenza di un piano dei controlli	basso	misure generali applicabili al processo	bassa
	4.6	Pulizia dei cimiteri	Assenza di un piano dei controlli, disomogeneità delle valutazioni	basso	misure generali applicabili	basso

ALLEGATO B – tabella n. 1 – identificazione ed analisi del rischio

MACRO-PROCESSI	N.	PROCESSI	IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO	GIUDIZIO SINTETICO SUL GRADO DI RISCHIO basso medio alto molto alto	AZIONI	PRIORITA' Bassa media alta
					al processo	
SERVIZI CULTURALI E SPORTIVI Respons. Prov.: Martina Pennacchietti	5.1	Organizzazione eventi Responsabile progettazione eventi e redazione atti deliberativi: Martina Pennacchietti Responsabile istruttoria e org. eventi nell'ambito dei Servizi Culturali: Emiliano Gojo Responsabile istruttoria e org. eventi nell'ambito delle Politiche Giovanili: Martina Pennacchietti Responsabile istruttoria e org. eventi nell'ambito dello Sport: Francesca Cavasassi Predisposizione atti di Giunta per approvazione di/ adesione a/ promozione di: - eventi ed iniziative promossi da altri soggetti (o concessione di patrocini); - eventi ed iniziative promosse dall'Ente; - progetti che prevedono la promozione di eventi da parte dell'Ente o in collaborazione con altri soggetti; - partecipazione a bandi che finanziano eventi e pro-	Scarsa trasparenza, poca pubblicità, ampia discrezionalità nella scelta delle iniziative	basso	misure generali applicabili al processo	

ALLEGATO B – tabella n. 1 – identificazione ed analisi del rischio

MACRO-PROCESSI	N.	PROCESSI	IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO	GIUDIZIO SINTETICO SUL GRADO DI RISCHIO basso medio alto molto alto	AZIONI	PRIORITA' Bassa media alta
		<p>getti di promozione turistica, culturale, sportiva e delle politiche giovanili.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Predisposizione atti dirigenziali per affidamento di servizi e/o acquisizione di beni ai fini dell'organizzazione e/o partecipazione ad eventi. - Predisposizione atti per comunicazione e pubblicazione degli eventi. - Realizzazione e logistica degli eventi/delle iniziative. - Reporting dell'attività: valutazione dei risultati e della partecipazione agli eventi/alle iniziative. - Rendicontazione delle spese sostenute (in relazione alle iniziative inquadrare nell'ambito di progetti finanziati da altri soggetti (comunitari, nazionali, regionali e sponsorizzazioni). <p>Partecipazione/adesione a bandi (comunitari, nazionali, regionali, emanati da altri soggetti, quali: fondazioni bancarie, etc.)</p> <p>Responsabili: Responsabile redazione progetti e supervisione elaborati, redazione budget, redazione atti deliberativi: Martina Pennacchietti Responsabile istruttoria e attuazione progetti</p>				

ALLEGATO B – tabella n. 1 – identificazione ed analisi del rischio

MACRO-PROCESSI	N.	PROCESSI	IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO	GIUDIZIO SINTETICO SUL GRADO DI RISCHIO basso medio alto molto alto	AZIONI	PRIORITA' Bassa media alta
		<p>nell'ambito dei Servizi Culturali: Emiliano Gojo Responsabile istruttoria e attuazione progetti nell'ambito delle Politiche Giovanili: Martina Pennacchietti Responsabile istruttorie e attuazione nell'ambito dei Servizi Educativi e attività produttive e turismo, sport: Valeria Battisti</p> <p>Predisposizione atti di Giunta per approvazione dell'idea progettuale (in qualità di promotore e capofila) e per adesione a progetti promossi da altri soggetti (in qualità di partner) – progetti in ambito educativo, culturale, sportivo e delle politiche giovanili. Elaborazione del progetto: costruzione del partenariato progettuale e definizione dei ruoli di ciascun aderente; definizione piano di lavoro progettuale e tempistiche per la realizzazione delle attività; definizione del budget complessivo e ripartizione del budget per singolo partner; Presentazione del progetto.</p> <p>Qualora il progetto sia approvato:</p>				

ALLEGATO B – tabella n. 1 – identificazione ed analisi del rischio

MACRO-PROCESSI	N.	PROCESSI	IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO	GIUDIZIO SINTETICO SUL GRADO DI RISCHIO basso medio alto molto alto	AZIONI	PRIORITA' Bassa media alta
		<p>Passaggio in Giunta per approvazione del progetto così come approvato dal soggetto che ne approva il finanziamento (Deliberazione di Giunta Comunale); Creazione del gruppo di lavoro progettuale, accertamento delle risorse ed impegno dei fondi in spesa, per dare avvio ed attuazione al progetto (acquisizione di beni e servizi, affidamento di incarichi, definizione di attività formative e di comunicazione necessarie), con atti dirigenziali; Analisi documentazione per reporting e rendicontazioni (intermedie e finale). Elaborazione report delle attività periodici (secondo le regole fissate dal bando – intermedi e finale) Rendicontazioni e richieste per il compimento del flusso finanziario del progetto: richiesta di anticipi, richiesta fondi per stati di avanzamento, richiesta del saldi a seguito di rendicontazioni e richieste di trasmissione dei fondi).</p>				
	5.2	<p>Patrocini Responsabilità atti di patrocinio: Martina Pennac-</p>	<p>Scarsa trasparenza, poca pubblicità</p>	<p>basso</p>	<p>misure generali applicabili al processo</p>	<p>bassa</p>

ALLEGATO B – tabella n. 1 – identificazione ed analisi del rischio

MACRO-PROCESSI	N.	PROCESSI	IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO	GIUDIZIO SINTETICO SUL GRADO DI RISCHIO basso medio alto molto alto	AZIONI	PRIORITA' Bassa media alta
		<p>chietti Responsabile istruttoria patrocini nell'ambito delle iniziative nei Servizi Culturali: Emiliano Gojo Responsabile istruttoria patrocini nell'ambito delle iniziative nelle Politiche Giovanili: Martina Pennacchietti Responsabile istruttoria patrocini nell'ambito dei Servizi Educativi e attività produttive & turismo, sport: Valeria Battisti</p> <p>Ricevimento richiesta di patrocinio non oneroso/a titolo oneroso. Atto deliberativo di Giunta Comunale di adesione alle iniziative ed alle celebrazioni, agli eventi ed alle iniziative a titolo non oneroso/oneroso (con quantificazione del contributo concesso) Patrocinio non oneroso - Comunicazione di concessione del patrocinio, trasmissione logo e materiali per comunicazione. Patrocinio oneroso – Atto dirigenziale di concessione di impegno del contributo e successiva liquidazione, trasmissione logo e materiali di co-</p>				

ALLEGATO B – tabella n. 1 – identificazione ed analisi del rischio

MACRO-PROCESSI	N.	PROCESSI	IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO	GIUDIZIO SINTETICO SUL GRADO DI RISCHIO basso medio alto molto alto	AZIONI	PRIORITA' Bassa media alta
		municazione.				
	5.3	<p>Gestione impianti sportivi</p> <p>Responsabile: Martina Pennacchietti</p> <p>Definizione capitolato/dettaglio dei servizi per l'affidamento in gestione degli impianti sportivi e delle palestre.</p> <p>Espletamento procedura con la collaborazione dell'ufficio gare.</p> <p>Affidamento in gestione/aggiudicazione.</p> <p>Sottoscrizione contratto.</p> <p>Gestione del contratto/concessione.</p> <p>Liquidazione fatture per gestione trimestrale</p> <p>Concessione di contributi straordinari per attività di manutenzione straordinaria e modifiche/migliorie strutturali autorizzate preventivamente da parte dell'Ente.</p>	Errato svolgimento procedimento per favorire uno o più soggetti	alto	<p>misure generali applicabili al processo, soprattutto per attribuzione di vantaggi economici e per contratti pubblici</p>	alta

ALLEGATO B – tabella n. 1 – identificazione ed analisi del rischio

MACRO-PROCESSI	N.	PROCESSI	IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO	GIUDIZIO SINTETICO SUL GRADO DI RISCHIO basso medio alto molto alto	AZIONI	PRIORITA' Bassa media alta
	5.4	<p>Rapporti con associazioni sportive</p> <p>Responsabile avvio CCFFS, pubblicazione avviso per raccogliere le iscrizioni e redazione atti deliberativi e determinazioni: Martina Pennacchietti</p> <p>Responsabile contatti con società sportive e famiglie per gestione corsi, iscrizioni, controllo documenti (iscrizioni, versamenti e certificati medici per idoneità allo svolgimento di attività sportiva) e rilascio certificazioni: Francesca Cavasassi</p> <p>Rapporti con associazioni culturali</p> <p>Responsabile redazione atti deliberativi per convenzioni con associazioni e relazioni con associazioni: Martina Pennacchietti</p> <p>Responsabile contatti, istruttoria atti, richiesta e rendicontazione contributi regionali, atti di liquidazione: Emiliano Gojo</p> <p>Gestione stagione teatrale: Emiliano Gojo e Isabella Faricelli</p>	Scarsa trasparenza, poca pubblicità	medio	misure generali applicabili al processo, soprattutto per attribuzione di vantaggi economici	media

ALLEGATO B – tabella n. 1 – identificazione ed analisi del rischio

MACRO-PROCESSI	N.	PROCESSI	IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO	GIUDIZIO SINTETICO SUL GRADO DI RISCHIO basso medio alto molto alto	AZIONI	PRIORITA' Bassa media alta
	5.5	<p>Gestione biblioteca comunale</p> <p>Gestione della biblioteca, acquisti di libri, discarico di libri e catalogazione, organizzazione turnazione settimanale, contatti con Sistema bibliotecario regionale e locale, iniziative e progetti della biblioteca: Emilia-no Gojo</p> <p>Prestito librario: Andrea Giancarli, Marina Tambasco e Isabella Faricelli.</p> <p>Regolazione e controllo accessi: Michele Amadei, Giuliana Santinelli.</p> <p>Ricevimento frequentatori biblioteca e regolazione accessi:</p> <p>Gestione procedure per acquisto di libri</p> <p>Gestione procedure di discarico dei libri</p> <p>Gestione catalogazione testi</p> <p>Gestione servizio di prestito librario</p> <p>Contatti con SBR e SBL</p> <p>Iniziative e progetti di introduzione alla lettura e iniziative presso la biblioteca.</p> <p>Regolazione accessi e controllo</p>	Scarsa trasparenza	basso	misure generali applicabili al processo	bassa

ALLEGATO B – tabella n. 1 – identificazione ed analisi del rischio

MACRO-PROCESSI	N.	PROCESSI	IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO	GIUDIZIO SINTETICO SUL GRADO DI RISCHIO basso medio alto molto alto	AZIONI	PRIORITA' Bassa media alta
<p>TURISMO</p> <p>Respons. Provv.: Martina Pennacchietti</p>	6.1	<p>Promozione del territorio</p> <p>Organizzazione eventi in ambito turistico e per la promozione del territorio: Responsabile avvio e gestione eventi ed iniziative in ambito turistico e delle attività produttive: Martina Pennacchietti Istruttoria dei procedimenti, contatti e logistica eventi: Valeria Battisti</p> <p>Predisposizione atti di Giunta per approvazione di/ adesione a/ promozione di: - eventi ed iniziative promossi da altri soggetti (o concessione di patrocini); - eventi ed iniziative promosse dall'Ente; - progetti che prevedono la promozione di eventi da parte dell'Ente o in collaborazione con altri soggetti; partecipazione a bandi che finanziano eventi e progetti di promozione turistica, culturale, sportiva e delle politiche giovanili. Predisposizione atti dirigenziali per affidamento di</p>	Ampia discrezionalità nella scelta delle iniziative	basso	misure generali applicabili al processo	bassa

ALLEGATO B – tabella n. 1 – identificazione ed analisi del rischio

MACRO-PROCESSI	N.	PROCESSI	IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO	GIUDIZIO SINTETICO SUL GRADO DI RISCHIO basso medio alto molto alto	AZIONI	PRIORITA' Bassa media alta
		<p>servizi e/o acquisizione di beni ai fini dell'organizzazione e/o partecipazione ad eventi. Predisposizione atti per comunicazione e pubblicizzazione degli eventi. Realizzazione e logistica degli eventi/delle iniziative. Reporting dell'attività: valutazione dei risultati e della partecipazione agli eventi/alle iniziative. Rendicontazione delle spese sostenute (in relazione alle iniziative inquadrare nell'ambito di progetti finanziati da altri soggetti (comunitari, nazionali, regionali e sponsorizzazioni)</p> <p>Partecipazione / adesione a bandi di promozione del turismo e del territorio (comunitari, nazionali, regionali, emanati da altri soggetti, quali: fondazioni bancarie, etc.) Responsabili: Responsabile redazione progetti e supervisione elaborati, redazione budget, atti deliberativi e responsabile procedure: Martina Pennacchietti Responsabile istruttoria dei procedimenti, contatti e logistica eventi nell'ambito tematico delle attività produttive e del turismo: Valeria Battisti</p>				

ALLEGATO B – tabella n. 1 – identificazione ed analisi del rischio

MACRO-PROCESSI	N.	PROCESSI	IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO	GIUDIZIO SINTETICO SUL GRADO DI RISCHIO basso medio alto molto alto	AZIONI	PRIORITA' Bassa media alta
		<p>Responsabile istruttoria dei procedimenti, contatti e logistica eventi in ambito culturale: Emiliano Gojo Responsabile istruttoria dei procedimenti, contatti e logistica eventi in connessione con Politiche Giovanili: Martina Pennacchietti</p> <p>Predisposizione atti di Giunta per approvazione dell'idea progettuale (in qualità di promotore e capofila) e per adesione a progetti promossi da altri soggetti (in qualità di partner) – progetti in ambito educativo, culturale, sportivo e delle politiche giovanili.</p> <p>Elaborazione del progetto: - costruzione del partenariato progettuale e definizione dei ruoli di ciascun aderente; - definizione piano di lavoro progettuale e tempistiche per la realizzazione delle attività; - definizione del budget complessivo e ripartizione del budget per singolo partner; Presentazione del progetto</p> <p>Qualora il progetto sia approvato: Passaggio in Giunta per approvazione del progetto così come approvato dal soggetto che ne approva il</p>				

ALLEGATO B – tabella n. 1 – identificazione ed analisi del rischio

MACRO-PROCESSI	N.	PROCESSI	IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO	GIUDIZIO SINTETICO SUL GRADO DI RISCHIO basso medio alto molto alto	AZIONI	PRIORITA' Bassa media alta
		<p>finanziamento (Deliberazione di Giunta Comunale); Creazione del gruppo di lavoro progettuale, accertamento delle risorse ed impegno dei fondi in spesa, per dare avvio ed attuazione al progetto (acquisizione di beni e servizi, affidamento di incarichi, definizione di attività formative e di comunicazione necessarie), con atti dirigenziali; Analisi documentazione per reporting e rendicontazioni (intermedie e finale). Elaborazione report delle attività periodici (secondo le regole fissate dal bando – intermedi e finale) Rendicontazioni e richieste per il compimento del flusso finanziario del progetto: richiesta di anticipi, richiesta fondi per stati di avanzamento, richiesta del saldo a seguito di rendicontazioni e richieste di trasmissione dei fondi)</p>				
	6.2	<p>Rapporti con le associazioni di esercenti Responsabile rapporti con associazioni di esercenti (attività produttive e commerciali - Centro Commerciale Naturale e con Pro-Loco): Martina Pennacchietti</p>	<p>Poca pubblicità, ampia discrezionalità nei rapporti con gli interlocutori</p>	basso	<p>misure generali applicabili al processo, soprattutto per attribuzione di vantaggi economici</p>	bassa

ALLEGATO B – tabella n. 1 – identificazione ed analisi del rischio

MACRO-PROCESSI	N.	PROCESSI	IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO	GIUDIZIO SINTETICO SUL GRADO DI RISCHIO basso medio alto molto alto	AZIONI	PRIORITA' Bassa media alta
		<p>Gestione contatti in relazione agli eventi in programma, istruttoria atti per trasferimento contributi. Responsabile: Valeria Battisti</p> <p>Deliberazione di approvazione della convenzione annuale con Centro Commerciale Naturale e del programma annuale di attività</p> <p>Deliberazioni per approvazione contributi annuali per lo svolgimento del calendario di attività proposte</p> <p>Contatti per realizzazione attività da parte delle associazioni e redazione atti per impegno e trasferimento dei contributi</p>				
MOBILITA' E VIABILITA'						
	7.1	<p>Manutenzione strade Resp. Provv.: Mirco Girini</p>	<p>Omissione verifiche, errata rappresentazione dei bisogni</p>	basso	<p>misure generali applicabili al processo</p>	bassa
	7.2	<p>Circolazione e sosta dei veicoli Resp. Provv.: Marina Marchesani</p>	<p>Mancato accertamento di violazione di legge, cancellazione sanzioni amministrative</p>	basso	<p>misure generali applicabili al processo</p>	bassa
	7.3	<p>Segnaletica orizzontale e verticale</p>	<p>Omissione verifiche, errata</p>	basso	<p>misure generali applicabili</p>	bassa

ALLEGATO B – tabella n. 1 – identificazione ed analisi del rischio

MACRO-PROCESSI	N.	PROCESSI	IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO	GIUDIZIO SINTETICO SUL GRADO DI RISCHIO basso medio alto molto alto	AZIONI	PRIORITA' Bassa media alta
		Resp. Prov.: Mirco Girini	rappresentazione dei bisogni		al processo	
	7.4	Trasporto pubblico locale	Omissione verifiche, errata rappresentazione dei bisogni	basso	misure generali applicabili al processo	bassa
	7.5	Rimozione della neve	errata rappresentazione dei bisogni	basso	misure generali applicabili al processo	bassa
	7.6	Pulizia delle strade	Omissione verifiche, errata rappresentazione dei bisogni	basso	misure generali applicabili al processo	bassa
	7.7	Servizi di pubblica illuminazione	Omissione verifiche, errata rappresentazione dei bisogni	basso	misure generali applicabili al processo	bassa
TERRITORIO E AMBIENTE Respons. Prov.: Mirco Girini	8.1	Raccolta, recupero e smaltimento rifiuti	Omissione verifiche, del rispetto della normativa vigente	medio	misure generali applicabili al processo	media

ALLEGATO B – tabella n. 1 – identificazione ed analisi del rischio

MACRO-PROCESSI	N.	PROCESSI	IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO	GIUDIZIO SINTETICO SUL GRADO DI RISCHIO basso medio alto molto alto	AZIONI	PRIORITA' Bassa media alta
	8.2	Isole ecologiche	Mancato controllo del rispetto della normativa vigente	medio	misure generali applicabili al processo	media
	8.3	Pulizia strade e aree pubbliche	Omissione di verifiche, errata rappresentazione dei bisogni	medio	misure generali applicabili al processo	media
SVILUPPO URBANISTICO DEL TERRITORIO Respons. Provv.: Mirco Girini		PIANIFICAZIONE URBANISTICA GENERALE	l'identificazione del rischio per la presente sezione è meglio dettagliata nel piano per la prevenzione della corruzione parte III			
	9.1	Modalità di istruttoria delle domande	Interpretazione estensiva a favore dei proponenti	medio	Misure specifiche previste nel piano per la prevenzione della corruzione parte III in materia di governo del territorio	media
	9.2	Varianti urbanistiche e correlati atti convenzionali	Disomogeneità delle valutazioni,	alto	Misure specifiche previste	alto

ALLEGATO B – tabella n. 1 – identificazione ed analisi del rischio

MACRO-PROCESSI	N.	PROCESSI	IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO	GIUDIZIO SINTETICO SUL GRADO DI RISCHIO basso medio alto molto alto	AZIONI	PRIORITA' Bassa media alta
		con i privati beneficiari	interpretazione estensiva a favore dei proponenti		nel piano per la prevenzione della corruzione parte III in materia di governo del territorio	
	9.3	Redazione del piano regolatore generale	Disomogeneità delle valutazioni, favoritismi	alto	Misure specifiche previste nel piano per la prevenzione della corruzione parte III in materia di governo del territorio	alto
	9.4	Pubblicazione del piano regolatore generale e raccolta delle osservazioni	Non rispetto delle scadenze temporali	medio	Misure specifiche previste nel piano per la prevenzione della corruzione parte III in materia di governo del territorio	media
	9.5	Approvazione del piano regolatore generale	Non rispetto delle scadenze temporali	medio	Misure specifiche previste nel piano per la prevenzione della corruzione parte III in materia di governo del	media

ALLEGATO B – tabella n. 1 – identificazione ed analisi del rischio

MACRO-PROCESSI	N.	PROCESSI	IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO	GIUDIZIO SINTETICO SUL GRADO DI RISCHIO	AZIONI	PRIORITA'
				basso medio alto molto alto		Bassa media alta
					territorio	
	9.6	Concorso di regione, Provincia e altri enti pubblici al procedimento di approvazione	Non rispetto delle scadenze temporali	basso	Misure specifiche previste nel piano per la prevenzione della corruzione parte III in materia di governo del territorio	bassa
		PIANIFICAZIONE URBANISTICA ATTUATIVA	l'identificazione del rischio per la presente sezione è meglio dettagliata nel piano per la prevenzione della corruzione parte III			
	10.1	Modalità di istruttoria delle domande	Interpretazione estensiva a favore di soggetti	medio	Misure specifiche previste nel piano per la prevenzione della corruzione parte III in materia di governo del territorio	media
	10.2	Piani attuativi di iniziativa privata	Mancata coerenza con il piano generale e con la legge	alto	Misure specifiche previste nel piano per la prevenzione della corruzione parte III	alta

ALLEGATO B – tabella n. 1 – identificazione ed analisi del rischio

MACRO-PROCESSI	N.	PROCESSI	IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO	GIUDIZIO SINTETICO SUL GRADO DI RISCHIO basso medio alto molto alto	AZIONI	PRIORITA' Bassa media alta
					in materia di governo del territorio	
	10.3	Piani attuativi di iniziativa pubblica	Mancata coerenza con il piano generale e con la legge per favorire soggetti predeterminati	medio	Misure specifiche previste nel piano per la prevenzione della corruzione parte III in materia di governo del territorio	media
	10.4	Convenzione urbanistica	Mancanza di completezza e adeguatezza dei contenuti della convenzione	alto	Misure specifiche previste nel piano per la prevenzione della corruzione parte III in materia di governo del territorio	alta
	10.5	Calcolo degli oneri urbanistici e delle plusvalenze da incremento di valore per varianti al PRG	Non corretta, non adeguata o non aggiornata commisurazione degli "oneri" dovuti, in difetto o in eccesso, rispetto all'intervento edilizio da realizzare, al fine di favorire eventuali soggetti interessati	alto	Misure specifiche previste nel piano per la prevenzione della corruzione parte III in materia di governo del territorio	alta

ALLEGATO B – tabella n. 1 – identificazione ed analisi del rischio

MACRO-PROCESSI	N.	PROCESSI	IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO	GIUDIZIO SINTETICO SUL GRADO DI RISCHIO basso medio alto molto alto	AZIONI	PRIORITA' Bassa media alta
	10.6	Individuazione delle opere di urbanizzazione	L'individuazione di un'opera come prioritaria, laddove essa, invece, sia a beneficio esclusivo o prevalente dell'operatore privato; l'indicazione di costi di realizzazione superiori a quelli che l'amministrazione sosterebbe con l'esecuzione diretta	alto	Misure specifiche previste nel piano per la prevenzione della corruzione parte III in materia di governo del territorio	alta
	10.7	Cessione delle aree necessarie per opere di urbanizzazione primaria e secondaria	Errata determinazione della quantità di aree da cedere (inferiore a quella dovuta ai sensi della legge o degli strumenti urbanistici sovraordinati); individuazione di aree da cedere di minor pregio o di poco interesse per la collettività, con sacrificio dell'interesse pubblico a disporre di aree di pregio per servizi, quali verde o parcheggi; acquisizione di aree gravate da oneri di bonifica anche rilevanti	alto	Misure specifiche previste nel piano per la prevenzione della corruzione parte III in materia di governo del territorio	alta
	10.8	Monetizzazione delle aree standard	Verifiche errate a vantaggio del	alto	Misure specifiche previste	alta

ALLEGATO B – tabella n. 1 – identificazione ed analisi del rischio

MACRO-PROCESSI	N.	PROCESSI	IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO	GIUDIZIO SINTETICO SUL GRADO DI RISCHIO basso medio alto molto alto	AZIONI	PRIORITA' Bassa media alta
			privato e a danno dell'Ente		nel piano per la prevenzione della corruzione parte III in materia di governo del territorio	
	10.9	Approvazione del piano attuativo	Scarsa trasparenza e conoscibilità dei contenuti del piano; mancata o non adeguata valutazione delle osservazioni pervenute, dovuta a indebiti condizionamenti dei privati interessati; non adeguato esercizio della funzione di verifica dell'ente sovraordinato	basso	Misure specifiche previste nel piano per la prevenzione della corruzione parte III in materia di governo del territorio	bassa
	10.10	Esecuzione delle opere di urbanizzazione	Omesso controllo	alto	Misure specifiche previste nel piano per la prevenzione della corruzione parte III in materia di governo del territorio	alta

ALLEGATO B – tabella n. 1 – identificazione ed analisi del rischio

MACRO-PROCESSI	N.	PROCESSI	IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO	GIUDIZIO SINTETICO SUL GRADO DI RISCHIO basso medio alto molto alto	AZIONI	PRIORITA' Bassa media alta
		EDILIZIA PRIVATA	l'identificazione del rischio per la presente sezione è meglio dettagliata nel piano per la prevenzione della corruzione parte III			
	11.1	Controllo SCIA edilizia privata	Omesso controllo, verifiche errate	alto	Misure specifiche previste nel piano per la prevenzione della corruzione parte III in materia di governo del territorio	alta
	11.2	Rilascio permessi di costruire e concessioni in materia di edilizia privata	Omesso controllo, verifiche errate	alto	Misure specifiche previste nel piano per la prevenzione della corruzione parte III in materia di governo del territorio	alta
	11.3	Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica	Omesso controllo, verifiche errate	alto	Misure specifiche previste nel piano per la prevenzione della corruzione parte III in materia di governo del	alta

ALLEGATO B – tabella n. 1 – identificazione ed analisi del rischio

MACRO-PROCESSI	N.	PROCESSI	IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO	GIUDIZIO SINTETICO SUL GRADO DI RISCHIO basso medio alto molto alto	AZIONI	PRIORITA' Bassa media alta
					territorio	
	11.4	Permessi di costruire convenzionati	Gli eventi rischiosi sono analoghi a quelli indicati per la convenzione urbanistica conseguente agli atti di pianificazione attuativa per quanto riguarda la stipula della convenzione, la coerenza della convenzione con i contenuti del piano urbanistico di riferimento, la definizione degli oneri da versare, la cessione di aree o la monetizzazione, l'individuazione delle opere a scomputo da realizzare e la vigilanza sulla loro esecuzione	alta	Misure specifiche previste nel piano per la prevenzione della corruzione parte III in materia di governo del territorio	alta
	11.5	Assegnazione istruttoria pratiche edilizie	Assegnazione a tecnici in rapporto di contiguità con professionisti o aventi titolo al fine di orientare le decisioni edilizie	basso	Misure specifiche previste nel piano per la prevenzione della corruzione parte III in materia di governo del	bassa

ALLEGATO B – tabella n. 1 – identificazione ed analisi del rischio

MACRO-PROCESSI	N.	PROCESSI	IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO	GIUDIZIO SINTETICO SUL GRADO DI RISCHIO basso medio alto molto alto	AZIONI	PRIORITA' Bassa media alta
					territorio	
	11.6	Richiesta integrazioni documentali	Occasione di pressioni al fine di ottenere vantaggi indebiti	medio	Misure specifiche previste nel piano per la prevenzione della corruzione parte III in materia di governo del territorio	media
	11.7	Calcolo contributo costruzione	L'errato calcolo del contributo, il riconoscimento di una rateizzazione al di fuori dei casi previsti dal regolamento comunale o comunque con modalità più favorevoli e la non applicazione delle sanzioni per il ritardo	alto	Misure specifiche previste nel piano per la prevenzione della corruzione parte III in materia di governo del territorio	alta
	11.8	Controllo titoli rilasciati	Rischi di omissioni o ritardi nello svolgimento di tale attività; può risultare carente la definizione di criteri per la selezione del campione delle pratiche soggette a controllo	medio	Misure specifiche previste nel piano per la prevenzione della corruzione parte III in materia di governo del territorio	media

ALLEGATO B – tabella n. 1 – identificazione ed analisi del rischio

MACRO-PROCESSI	N.	PROCESSI	IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO	GIUDIZIO SINTETICO SUL GRADO DI RISCHIO	AZIONI	PRIORITA'
				basso medio alto molto alto		Bassa media alta
	11.9	Riscossione diritti	Errato svolgimento procedimento per favorire uno o più soggetti	medio	Misure specifiche previste nel piano per la prevenzione della corruzione parte III in materia di governo del territorio	media
	11.10	Mancato riscontro abusi edilizi	Omesso controllo, verifiche errate	alto	Misure specifiche previste nel piano per la prevenzione della corruzione parte III in materia di governo del territorio	alto
ESPROPRIAZIONI PER PUBBLICA UTILITÀ						
Respons. Provv.: Mirco Girini						
	12.1	Individuazione indennità di esproprio o di superficie	Errata valutazione	medio	misure generali applicabili	medio

ALLEGATO B – tabella n. 1 – identificazione ed analisi del rischio

MACRO-PROCESSI	N.	PROCESSI	IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO	GIUDIZIO SINTETICO SUL GRADO DI RISCHIO	AZIONI	PRIORITA'
				basso medio alto molto alto		Bassa media alta
					al processo	
	12.2	Richiesta sdemanializzazione parziale di un tratto di strada di uso pubblico con costruzione di un nuovo tratto	Soddisfacimento dell'interesse privato in assenza di un interesse pubblico	medio	misure generali applicabili al processo	medio
GESTIONE DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE – AREE VERDI Respons. Provv.: Mirco Girini						
	13.1	Valutazione beni del patrimonio/Perizia di stima del valore degli immobili	Errato svolgimento del procedimento con errata valutazione	alto	Misure di formazione e partecipazione previste per il governo del territorio – stima del valore	alta
	13.2	Manutenzione aree verdi	Omissione verifiche, errata rappresentazione dei bisogni	basso	misure generali applicabili al processo	bassa

ALLEGATO B – tabella n. 1 – identificazione ed analisi del rischio

MACRO-PROCESSI	N.	PROCESSI	IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO	GIUDIZIO SINTETICO SUL GRADO DI RISCHIO basso medio alto molto alto	AZIONI	PRIORITA' Bassa media alta
	13.3	Gestione del reticolo idrico minore	Omissioni di attività di controllo	basso	misure generali applicabili al processo	bassa
	13.4	Manutenzione immobili	Omissione verifiche, errata rappresentazione dei bisogni	basso	misure generali applicabili al processo	bassa
		Servizio di acquedotto		<i>Servizio gestito da Viva Servizi s.p.a.</i>		
	13.5	Protezione civile Resp. Proced. Mirco Girini	Disparità di trattamento negli interventi	basso	misure generali applicabili al processo	bassa
SERVIZI DI POLIZIA LOCALE E PROTEZIONE CIVILE Resp. Provv.: Marina Marchesani						
	14.1	Sicurezza e ordine pubblico	Mancato accertamento violazioni, cancellazione sanzioni	medio	misure generali applicabili al processo	media

ALLEGATO B – tabella n. 1 – identificazione ed analisi del rischio

MACRO-PROCESSI	N.	PROCESSI	IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO	GIUDIZIO SINTETICO SUL GRADO DI RISCHIO	AZIONI	PRIORITA'
				basso medio alto molto alto		Bassa media alta
		Resp. Proced: Marina Marchesani				
	14.2	Vigilanza sulla circolazione e la sosta Resp. Proced: Marina Marchesani	Mancato accertamento violazioni, cancellazione sanzioni, alterazione dati	medio	misure generali applicabili al processo	media
	14.3	Verifiche sulle attività commerciali Resp. Proced: Giampaolo Medici	Mancato accertamento violazioni, cancellazione sanzioni	medio	misure generali applicabili al processo	media
	14.4	Verifica delle attività edilizie Resp. Proced: Marina Marchesani	Mancato accertamento violazioni, cancellazione sanzioni, alterazione dati	medio	misure generali applicabili al processo	media
	14.5	Gestione dei verbali delle sanzioni comminate Resp. Proced: Marina Marchesani	Mancato accertamento violazioni, cancellazione sanzioni	basso	misure generali applicabili al processo	bassa
	14.6	Rilascio permessi di circolazione e tagliandi vari per diversamente abili Resp. Proced: Leonardo Pigliapoco	Verifiche errate a vantaggio del privato	basso	misure generali applicabili al processo	bassa

ALLEGATO B – tabella n. 1 – identificazione ed analisi del rischio

MACRO-PROCESSI	N.	PROCESSI	IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO	GIUDIZIO SINTETICO SUL GRADO DI RISCHIO					AZIONI	PRIORITA'	
				basso	medio	alto	molto alto	Bassa		media	alta
SOCIETA' A PARTECIPAZIONE PUBBLICA Resp. Provv.: Roberta Radini	16.1	Gestione servizi pubblici locali Resp.: Roberta Radini 1) gestione rapporti società partecipate 2) informazioni/comunicazioni partecipazioni (report, analisi bilancio) 3) adempimenti normativi (piani razionalizzazioni, comunicazioni piattaforme,..)	Errato svolgimento procedimento per favorire uno o più soggetti		medio				Misure specifiche in materia di vigilanza sugli enti controllati / partecipati		media
SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI Resp. Provv.: Roberta Radini		GESTIONE DELLE ENTRATE									
	17.1	Emissione di reversali/ordinativi di incasso Resp.: Roberta Radini 1. Scarico giornali di cassa o movimentazione c/c postali 2. Associazione provvisori accertamenti	Disomogeneità delle valutazioni, non rispetto scadenze temporali		medio				misure generali applicabili al processo		media

ALLEGATO B – tabella n. 1 – identificazione ed analisi del rischio

MACRO-PROCESSI	N.	PROCESSI	IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO	GIUDIZIO SINTETICO SUL GRADO DI RISCHIO					AZIONI	PRIORITA'
				basso	medio	alto	molto alto			
		3. Emissione reversale/ordinativo di incasso								
		GESTIONE DELLE USCITE								
	18.1	Emissione mandati di pagamento Resp.: Lorena Giacconi e Alessandra Cortucci 1. Ricezione fatture elettroniche dalla piattaforma di interscambio (SDI) 2. Verifica dati fatturazione (corrispondenza CIG, Codice IPA ufficio, voci di fatturazione e importi); 3. Verifica regolarità contributiva (DURC); 4. Predisposizione determina di liquidazione da parte settori competenti; 5. Verifica ex art. 48 bis del D.P.R. 602/73 in caso di importi superiori ai 10.000,00 euro da parte del Servizio Bilancio 6. Emissione mandati di pagamento	Disomogeneità delle valutazioni, non rispetto scadenze temporali				medio	misure generali applicabili al processo	media	
	18.2	Stipendi del personale Resp.: Mauro Sopranzetti 1. Verifica mensile anagrafiche dipendenti e relative schede di inquadramento e della categoria di riferi-	Disomogeneità delle valutazioni, non rispetto scadenze temporali				medio	misure generali applicabili al processo	media	

ALLEGATO B – tabella n. 1 – identificazione ed analisi del rischio

MACRO-PROCESSI	N.	PROCESSI	IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO	GIUDIZIO SINTETICO SUL GRADO DI RISCHIO basso medio alto molto alto	AZIONI	PRIORITA' Bassa media alta
		1. pagamento CCNL 2. Verifica dichiarazione dei carichi familiari, detrazioni fiscali, cessioni o finanziamenti, iscrizioni sindacali, trattenute a vario titolo, malattia, salario accessori ecc. ed invio alla Società esterna per Calcolo dello stipendio 3. Trasmissione telematica degli stipendi (prospetto oneri diretti ed indiretti) al Servizio Ragioneria per emissione mandati e reversali 4. trasmissione cedolini 5. Archiviazione della procedura				
	18.3	Costituzione del fondo per la contrattazione decentrata integrativa Resp.: Mauro Sopranzetti 1. Istruttoria 2. Deliberazione Giunta Comunale linee di indirizzo sulla costituzione del Fondo Risorse Decentrate 3. Determinazione del responsabile del procedimento, di costituzione del fondo risorse decentrate 4. Trasmissione alle OO.SS. 5. Predisposizione ipotesi di destinazione risorse 6. Incontro delegazione trattante	Disomogeneità delle valutazioni, non rispetto scadenze temporali	basso	misure generali applicabili al processo	bassa

ALLEGATO B – tabella n. 1 – identificazione ed analisi del rischio

MACRO-PROCESSI	N.	PROCESSI	IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO	GIUDIZIO SINTETICO SUL GRADO DI RISCHIO basso medio alto molto alto	AZIONI	PRIORITA' Bassa media alta
		7. Accordo preintesa contrattazione decentrata 8. Predisposizione proposta di delibera per la Giunta per nulla osta alla delegazione di parte pubblica 9. Convocazione delegazione trattante 10. Accordo e stipula contratto decentrato annuale 11. Comunicazione Aran 12. Archiviazione della procedura				
	18.4	Adempimenti assunzione personale Resp.: Mauro Sopranzetti Adempimenti vari in relazione alle modalità di assunzione	Disomogeneità delle valutazioni, non rispetto scadenze temporali	basso	misure generali applicabili al processo	bassa
	18.5	Adempimenti previdenziali Resp.: Mauro Sopranzetti 1. Acquisizione richiesta di dimissioni volontarie 2. Istruttoria 3. Predisposizione della determinazione, su proposta del responsabile del procedimento, di presa d'atto delle dimissioni o del collocamento a riposo del dipendente 4. Inoltro telematico di tutta la documentazione	Disomogeneità delle valutazioni, non rispetto scadenze temporali	basso	misure generali applicabili al processo	basso

ALLEGATO B – tabella n. 1 – identificazione ed analisi del rischio

MACRO-PROCESSI	N.	PROCESSI	IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO	GIUDIZIO SINTETICO SUL GRADO DI RISCHIO basso medio alto molto alto	AZIONI	PRIORITA' Bassa media alta
		all'INPS competente per territorio 5. Trasmissione provvedimento agli interessati 6. Archiviazione procedimento				
	18.6	Adempimenti assistenziali Resp.: Mauro Sopranzetti 1. Istruttoria e analisi dei dati 2. Elaborazione dichiarazioni 3. Trasmissione finale 4. Archiviazione procedimento	Disomogeneità delle valutazioni, non rispetto scadenze temporali	basso	misure generali applicabili al processo	basso
	18.7	Adempimenti fiscali Resp.: Roberta Radini 1. Istruttoria e analisi dei dati 2. Elaborazione dichiarazioni 3. Trasmissione finale 4. Archiviazione procedimento	Disomogeneità delle valutazioni, non rispetto scadenze temporali	basso	misure generali applicabili al processo	basso
	18.8	Adempimenti sul sistema integrato Perla PA	Disomogeneità delle valutazioni, non rispetto scadenze temporali	basso	misure generali applicabili	bassa

ALLEGATO B – tabella n. 1 – identificazione ed analisi del rischio

MACRO-PROCESSI	N.	PROCESSI	IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO	GIUDIZIO SINTETICO SUL GRADO DI RISCHIO basso medio alto molto alto	AZIONI	PRIORITA' Bassa media alta
		Resp.: Mauro Sopranzetti per quanto di competenza del servizio 1. Istruttoria e analisi dei dati 2. Elaborazione dichiarazioni 3. Trasmissione finale 4. Archiviazione procedimento			al processo	
	18.9	Monitoraggio dei flussi di cassa Resp.: Roberta Radini	Disomogeneità delle valutazioni, non rispetto scadenze temporali	basso	misure generali applicabili al processo	bassa
	18.10	Monitoraggio dei flussi economici Resp.: Roberta Radini	Disomogeneità delle valutazioni, non rispetto scadenze temporali	basso	misure generali applicabili al processo	bassa
SERVIZI DI INFORMATICA Resp. Provv.: Simone Buldreghini	19.1	Gestione hardware e software Resp.: Simone Buldreghini	Errato svolgimento procedimento per favorire uno o più soggetti	alto	misure generali applicabili al processo, in particolare misure nell'ambito dei contratti pubblici	alta

ALLEGATO B – tabella n. 1 – identificazione ed analisi del rischio

MACRO-PROCESSI	N.	PROCESSI	IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO	GIUDIZIO SINTETICO SUL GRADO DI RISCHIO basso medio alto molto alto	AZIONI	PRIORITA' Bassa media alta
	19.2	Disaster recovery e backup Resp. Simone Buldreghini	Disomogeneità delle valutazioni, non rispetto scadenze temporali	basso	misure generali applicabili al processo	bassa
	19.3	Gestione del sito web Resp. Simone Buldreghini	Non rispetto scadenze temporali	basso	misure generali applicabili al processo	bassa
GESTIONE DEI DOCUMENTI Resp. Provv. Valeria Tonti	20.1	Protocollo	Errato svolgimento procedimento, non rispetto scadenze temporali	basso	misure generali applicabili al processo	bassa
	20.2	Archivi corrente, di deposito, storico e informatico	Errato svolgimento procedimento, non rispetto scadenze temporali	basso	misure generali applicabili al processo	bassa
RISORSE UMANE	21.1	Espletamento procedure concorsuali o di selezione	Previsione di requisiti di accesso “personalizzati” ed insufficienza di meccanismi oggettivi e	alto	misure generali applicabili al processo e misure speci-	alta

ALLEGATO B – tabella n. 1 – identificazione ed analisi del rischio

MACRO-PROCESSI	N.	PROCESSI	IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO	GIUDIZIO SINTETICO SUL GRADO DI RISCHIO basso medio alto molto alto	AZIONI	PRIORITA' Bassa media alta
		Resp.: Mauro Sopranzetti 1. Predisposizione dei bandi di selezione nei quali si individuano il profilo ed il numero di persone da assumere 2. Pubblicizzazione sul sito istituzionale della procedura selettiva con l'indicazione del giorno, ora e luogo della selezione 3. Acquisizione delle domanda dal protocollo 4. Istruttoria delle domande di partecipazione pervenute alla selezione 5. Eventuale richiesta di regolarizzazione 6. Determinazione del Responsabile della proposta del responsabile del procedimento dell'elenco dei candidati ammessi e non ammessi 7. Decreto Segretario Nomina della Commissione giudicatrice 8. Trasmissione fascicolo al presidente della commissione 9. Acquisizione del fascicolo dell'espletamento della selezione da parte del presidente Commissione Giudicatrice 10. Determinazione del Responsabile della proposta del responsabile del procedimento di presa atto dei candidati idonei, inidonei, assenti etc. e individuazione del vincitore 11. Richiesta acquisizione d'ufficio delle certificazioni	trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari. Incompatibilità componenti Commissione. Alterazione dei risultati della procedura concorsuale		fiche nell'ambito di concorsi e selezione del personale	

ALLEGATO B – tabella n. 1 – identificazione ed analisi del rischio

MACRO-PROCESSI	N.	PROCESSI	IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO	GIUDIZIO SINTETICO SUL GRADO DI RISCHIO basso medio alto molto alto	AZIONI	PRIORITA' Bassa media alta
		dichiarate dal vincitore 12. Istruttoria acquisizione sulle certificazioni 13. Convocazione candidati e stipula contratto individuale di lavoro 14. Comunicazione obbligatoria 15. Archiviazione procedura selettiva				
	21.2	Assunzione tramite centri per l'impiego Resp.: Mauro Sopranzetti 1. Acquisizione indirizzi 2. Disposizione di avvio della selezione e approvazione bando di selezione 3. Richiesta al Centro per l'Impiego dei nominativi del personale iscritto nelle liste appositamente predisposte da avviare a selezione 4. Nomina della Commissione giudicatrice 5. Convocazione dei candidati da sottoporre a selezione 6. Selezione del personale 7. Espletamento prove e ricevimento degli atti della selezione da parte della commissione giudicatrice del concorso 8. Disposizione di approvazione degli atti della selezione	Previsione di requisiti di accesso "personalizzati", inosservanza delle regole di selezione procedurali a garanzia della trasparenza e della imparzialità della selezione. Incoerenza con le necessità dell'Ente. Eccessiva discrezionalità della Commissione. Incompatibilità componenti commissione. Alterazione dei risultati della procedura concorsuale	alto	misure generali applicabili al processo e misure specifiche nell'ambito di concorsi e selezione del personale	alta

ALLEGATO B – tabella n. 1 – identificazione ed analisi del rischio

MACRO-PROCESSI	N.	PROCESSI	IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO	GIUDIZIO SINTETICO SUL GRADO DI RISCHIO basso medio alto molto alto	AZIONI	PRIORITA' Bassa media alta
		9. Acquisizione d'ufficio delle autocertificazioni dichiarate 10. Convocazione dei candidati risultati idonei per la stipula contratto individuale di lavoro 11. Comunicazione telematica dell'inizio dell'attività lavorativa al Centro per l'impiego 12. Archiviazione procedura				
	21.3	Mobilità tra Enti Resp.: Mauro Sopranzetti 1. Acquisizione richiesta del dipendente finalizzata al rilascio del nulla osta per partecipazione a selezioni di mobilità verso altro ente 2. Acquisizione parere obbligatorio, non vincolante, del Responsabile PO di appartenenza del dipendente 3. Proposta di deliberazione per la giunta, su proposta del responsabile del procedimento 4. Acquisizione del deliberato della giunta 5. Rilascio nulla osta al dipendente 6. Comunicazione obbligatoria 7. Trasmissione fascicolo personale dipendente 8. Archiviazione procedura	Previsione di requisiti di accesso “personalizzati”, inosservanza delle regole di selezione procedurali a garanzia della trasparenza e della imparzialità della selezione. Incoerenza con le necessità dell’Ente. Eccessiva discrezionalità della Commissione. Incompatibilità componenti commissione. Alterazione dei risultati della procedura concorsuale	alto	misure generali applicabili al processo e misure specifiche nell’ambito di concorsi e selezione del personale	alta

ALLEGATO B – tabella n. 1 – identificazione ed analisi del rischio

MACRO-PROCESSI	N.	PROCESSI	IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO	GIUDIZIO SINTETICO SUL GRADO DI RISCHIO basso medio alto molto alto	AZIONI	PRIORITA' Bassa media alta
	21.4	<p>Progressioni orizzontali</p> <p>Resp.: Mauro Sopranzetti</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Determinazione dell'importo complessivo delle risorse da destinare alle P.E.O. nell'ambito del fondo risorse decentrate 2. Istruttoria per la selezione da parte del personale dipendente interessato -applicazione del regolamento 3. Disposizione dirigenziale di approvazione delle graduatorie per ciascuna posizione economica 4. Aggiornamento anagrafica personale dipendente risultato assegnatario di P.E.O. 5. stipulazione nuovo contratto 6. Archiviazione della procedura 	<p>Errato svolgimento procedimento per favorire uno o più soggetti, Alterazione dei risultati della procedura concorsuale, non rispetto scadenze temporali</p> <p>Inosservanza di criteri meritocratici e non applicazione della metodologia vigente nell'ente sui criteri meritocratici.</p>	alto	<p>misure generali applicabili al processo e misure specifiche nell'ambito di concorsi e selezione del personale</p>	alta
	21.5	<p>Attribuzione di incarichi occasionali o co.co.co. ex art. 7 D. Lgs. 165/2001</p> <p>Resp.: Tutti i responsabili, ognuno per la propria area</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Acquisizione/ individuazione fabbisogno 2. Istruttoria procedura da seguire 3. Definizione procedura di affidamento 4. Pubblicazione procedura 	<p>Errato svolgimento procedimento per favorire uno o più soggetti, Alterazione dei risultati della procedura concorsuale, non rispetto scadenze temporali</p> <p>Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il</p>	alto	<p>misure generali applicabili al processo e misure specifiche nell'ambito di concorsi e selezione del personale</p>	alta

ALLEGATO B – tabella n. 1 – identificazione ed analisi del rischio

MACRO-PROCESSI	N.	PROCESSI	IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO	GIUDIZIO SINTETICO SUL GRADO DI RISCHIO basso medio alto molto alto	AZIONI	PRIORITA' Bassa media alta
		5. Esame documentazione 6. Predisposizione provvedimento di attribuzione incarico 7. Acquisizione accettazione incarico 8. Stipula incarico 9. Acquisizione realizzazione prestazione 10. Acquisizione fattura 11. Istruttoria 12. Liquidazione 13. Archiviazione del procedimento	conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari. Incongruità dell'incarico rispetto agli obiettivi dell'Amministrazione. Incongruità dei titoli e dei requisiti richiesti. Assenza di verifica della inesistenza o indisponibilità di personale interno.			
	21.6	Gestione presenze e assenze del personale Resp.: Mauro Sopranzetti 1. Controllo presenze e assenze del personale 2. Comunicazione anomalie 3. Correzione anomalie	Errato svolgimento procedimento per favorire uno o più soggetti, alterazione dei risultati della procedura, alterazione orari e verifica inadeguata delle presenze/assenze. Mancato rispetto della disciplina delle assenze e dell'orario di lavoro del personale dipendente	medio	misure generali applicabili al processo	media
	21.7	Permessi Resp.: Mauro Sopranzetti	Errato svolgimento procedimento per favorire uno o più soggetti, alterazione dei risultati della	medio	misure generali applicabili al processo	media

ALLEGATO B – tabella n. 1 – identificazione ed analisi del rischio

MACRO-PROCESSI	N.	PROCESSI	IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO	GIUDIZIO SINTETICO SUL GRADO DI RISCHIO basso medio alto molto alto	AZIONI	PRIORITA' Bassa media alta
		1. Acquisizione richieste di parte 2. Istruttoria 3. Trasmissione 4. Archiviazione procedimento	procedura			
	21.8	Gestione giuridica dei dipendenti Resp.: Mauro Sopranzetti 1. Acquisizione richieste di parte 2. Istruttoria 3. Trasmissione 4. Archiviazione procedimento	Errato svolgimento procedimento per favorire uno o più soggetti	medio	misure generali applicabili al processo	media
	21.9	Formazione Resp.: Mauro Sopranzetti 1. Verifica fabbisogni formativi sulla base delle istanze formulate dai Responsabili 2. Definizione della progettazione formativa 3. Predisposizione provvedimento dell'organo di indirizzo di approvazione del piano annuale della formazione	Errato svolgimento procedimento	basso	misure generali applicabili al processo	bassa

ALLEGATO B – tabella n. 1 – identificazione ed analisi del rischio

MACRO-PROCESSI	N.	PROCESSI	IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO	GIUDIZIO SINTETICO SUL GRADO DI RISCHIO basso medio alto molto alto	AZIONI	PRIORITA' Bassa media alta
		4. Pianificazione e programmazione di dettaglio delle iniziative di formazione 5. Valutazione dell'efficacia dell'azione formativa 6. Archiviazione del procedimento				
	21.10	Contratto decentrato integrativo Resp.: Mauro Sopranzetti 1. Nomina delegazione di parte pubblica - Direttive dell'Organo Politico 2. Prima convocazione delegazione trattante per l'avvio del negoziato 3. Esame e accordo preliminare su ipotesi di contratto decentrato integrativo 4. Firma dell'Ipotesi di contratto decentrato integrativo 5. Proposta deliberazione per la Giunta su ipotesi licenziata dalla delegazione trattante 6. Nulla osta dell'organo politico 7. Convocazione della delegazione trattante 8. Sottoscrizione definitiva del contratto decentrato integrativo 9. Trasmissione all'ARAN del contratto decentrato integrativo entro 5 gg. dalla sottoscrizione 10. Trasmissione del contratto decentrato a tutte le PO e ai dipendenti	Errato svolgimento procedimento	basso	misure generali applicabili al processo	bassa

ALLEGATO B – tabella n. 1 – identificazione ed analisi del rischio

MACRO-PROCESSI	N.	PROCESSI	IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO	GIUDIZIO SINTETICO SUL GRADO DI RISCHIO basso medio alto molto alto	AZIONI	PRIORITA' Bassa media alta
	21.11	Relazioni sindacali (informazione, concertazione) Resp.: Mauro Sopranzetti	Errato svolgimento procedimento	basso	misure generali applicabili al processo	bassa
SERVIZIO AMMINISTRATIVO E AFFARI GENERALI Resp. Provv. Valeria Tonti	22.1	Deliberazioni consiliari	Errato svolgimento procedimento	basso	Misure generali applica- bili al processo	bassa
	22.2	Deliberazioni di giunta	Errato svolgimento procedimento	basso	Misure generali applica- bili al processo	bassa
	22.3	Determinazioni	Errato svolgimento procedimento	basso	Misure generali applica- bili al processo	bassa

ALLEGATO B – tabella n. 1 – identificazione ed analisi del rischio

MACRO-PROCESSI	N.	PROCESSI	IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO	GIUDIZIO SINTETICO SUL GRADO DI RISCHIO basso medio alto molto alto	AZIONI	PRIORITA' Bassa media alta
	22.4	Ordinanze e decreti	Errato svolgimento procedimento	basso	Misure generali applicabili al processo	bassa
	22.5	Pubblicazioni all'Albo Pretorio on line	Errato svolgimento procedimento	basso	Misure generali applicabili al processo	bassa
	22.6	Gestione sito web: amministrazione trasparente	Errato svolgimento procedimento, non rispetto scadenze temporali	basso	Misure generali applicabili al processo	bassa
	22.7	Contratti (comprese le concessioni)	Errato svolgimento procedimento, non rispetto scadenze temporali	alto	Misure generali applicabili al processo, in particolare nell'ambito dei contratti pubblici	alta
GARE, APPALTI E CONTRATTI PUBBLICI Respons. Provv.: i Responsabili di Area Respons. Proced.: i		PROGETTAZIONE DI GARA	I rischi sono identificati in modo più analitico nel piano per la prevenzione della corruzione, parte III, misure nell'ambito dei contratti pubblici			

ALLEGATO B – tabella n. 1 – identificazione ed analisi del rischio

MACRO-PROCESSI	N.	PROCESSI	IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO	GIUDIZIO SINTETICO SUL GRADO DI RISCHIO basso medio alto molto alto	AZIONI	PRIORITA' Bassa media alta
dipendenti individuati dal Responsabile di Area						
	23.1	Effettuazione delle consultazioni preliminari di mercato per la definizione delle specifiche tecniche	Errato svolgimento procedimento per favorire uno o più soggetti, Alterazione dei risultati della procedura, violazione di norme, accordi collusivi con soggetti esterni, omesso controllo; mancanza di trasparenza nelle modalità di dialogo con gli operatori consultati; la fissazione di specifiche tecniche discriminatorie (bandi)	alto	misure generali applicabili al processo, in particolare nell'ambito dei contratti pubblici	alta
	23.2	Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento	Errato svolgimento procedimento per favorire uno o più soggetti, Alterazione dei risultati della procedura, violazione di norme, accordi collusivi con soggetti esterni, omesso controllo.	alto	misure generali applicabili al processo, in particolare nell'ambito dei contratti pubblici	alta

ALLEGATO B – tabella n. 1 – identificazione ed analisi del rischio

MACRO-PROCESSI	N.	PROCESSI	IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO	GIUDIZIO SINTETICO SUL GRADO DI RISCHIO basso medio alto molto alto	AZIONI	PRIORITA' Bassa media alta
			<p>L'elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo di sistemi di affidamento, di tipologie contrattuali (ad esempio, concessione in luogo di appalto) o di procedure negoziate e affidamenti diretti per favorire un operatore.</p> <p>Anomalie significative: l'assenza di adeguati approfondimenti atti a chiarire le motivazioni economiche e giuridiche alla base del ricorso a moduli concessori ovvero ad altre fattispecie contrattuali anziché ad appalti; l'acquisto autonomo di beni presenti in convenzioni, accordi quadro e mercato elettronico.</p>			
	23.3	Individuazione elementi essenziali del contratto e de-	Errato svolgimento procedimento	alto	misure generali applicabili	alta

ALLEGATO B – tabella n. 1 – identificazione ed analisi del rischio

MACRO-PROCESSI	N.	PROCESSI	IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO	GIUDIZIO SINTETICO SUL GRADO DI RISCHIO basso medio alto molto alto	AZIONI	PRIORITA' Bassa media alta
		terminazione importo contratto	<p>per favorire uno o più soggetti, Alterazione dei risultati della procedura, violazione di norme, accordi collusivi con soggetti esterni, omesso controllo. Predisposizione di clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara ovvero per consentire modifiche in fase di esecuzione; l'abuso delle disposizioni in materia di determinazione del valore stimato del contratto al fine di eludere le disposizioni sulle procedure da porre in essere.</p> <p>Anomalie significative: la mancanza o l'incompletezza della determina a contrarre ovvero la carente esplicitazione degli elementi essenziali del contratto;</p>		al processo, in particolare nell'ambito dei contratti pubblici	

ALLEGATO B – tabella n. 1 – identificazione ed analisi del rischio

MACRO-PROCESSI	N.	PROCESSI	IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO	GIUDIZIO SINTETICO SUL GRADO DI RISCHIO basso medio alto molto alto	AZIONI	PRIORITA' Bassa media alta
			insufficiente stima del valore dell'appalto senza computare la totalità dei lotti; insufficiente stima del valore dell'appalto di servizi e/o forniture senza tener conto della conclusione di contratti analoghi nel periodo rilevante in base all'art. 29 del Codice.			
	23.4	Predisposizione atti e documenti di gara incluso capitolato	Errato svolgimento procedimento per favorire uno o più soggetti, Alterazione dei risultati della procedura, violazione di norme, accordi collusivi con soggetti esterni, omesso controllo. Il mancato rispetto dell'obbligo di pubblicazione della determina a contrarre per le procedure negoziate; la non contestualità nell'invio degli inviti a presentare offerte; la redazione di progetti e	alto	misure generali applicabili al processo, in particolare nell'ambito dei contratti pubblici	alta

ALLEGATO B – tabella n. 1 – identificazione ed analisi del rischio

MACRO-PROCESSI	N.	PROCESSI	IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO	GIUDIZIO SINTETICO SUL GRADO DI RISCHIO basso medio alto molto alto	AZIONI	PRIORITA' Bassa media alta
			capitolati approssimativi e che non dettagliano sufficientemente ciò che deve essere realizzato in fase esecutiva; in caso di ammissione di varianti in sede di offerta, mancata specificazione nel bando di gara di limiti di ammissibilità.			
	23.5	Definizione dei criteri di partecipazione, del criterio di aggiudicazione e dei criteri di attribuzione dei punteggi	Errato svolgimento procedimento per favorire uno o più soggetti, Alterazione dei risultati della procedura, violazione di norme, accordi collusivi con soggetti esterni, omesso controllo. Rischio di restringere eccessivamente la platea dei potenziali concorrenti attraverso la previsione di requisiti restrittivi di partecipazione che favoriscono uno specifico operatore economico; l'adozione del massimo ribasso per prestazioni non sufficientemente	alto	misure generali applicabili al processo, in particolare nell'ambito dei contratti pubblici	alta

ALLEGATO B – tabella n. 1 – identificazione ed analisi del rischio

MACRO-PROCESSI	N.	PROCESSI	IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO	GIUDIZIO SINTETICO SUL GRADO DI RISCHIO basso medio alto molto alto	AZIONI	PRIORITA' Bassa media alta
			dettagliate			
	23.6	Individuazione del responsabile del procedimento	<p>Errato svolgimento procedimento, nomina di responsabili del procedimento in rapporto di contiguità con imprese concorrenti (soprattutto esecutori uscenti) o privi dei requisiti idonei e adeguati ad assicurare la terzietà e l'indipendenza;</p> <p>Anomalie significative: il fatto che non sia garantita una corretta alternanza nel ruolo di responsabile del procedimento o che il RP venga spesso supportato dai medesimi tecnici esterni</p>	basso	misure generali applicabili al processo	bassa
		SELEZIONE CONTRAENTE	I rischi sono identificati in modo più analitico nel piano per la prevenzione della corruzione, parte III, misure nell'ambito dei			

ALLEGATO B – tabella n. 1 – identificazione ed analisi del rischio

MACRO-PROCESSI	N.	PROCESSI	IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO	GIUDIZIO SINTETICO SUL GRADO DI RISCHIO basso medio alto molto alto	AZIONI	PRIORITA' Bassa media alta
			contratti pubblici			
	24.1	Definizione dell'oggetto dell'affidamento	Errato svolgimento procedimento per favorire uno o più soggetti, Alterazione dei risultati della procedura, violazione di norme, accordi collusivi con soggetti esterni, omesso controllo	alto	misure generali applicabili al processo, in particolare nell'ambito dei contratti pubblici	alta
	24.2	Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento	Errato svolgimento procedimento per favorire uno o più soggetti, Alterazione dei risultati della procedura, violazione di norme, accordi collusivi con soggetti esterni, omesso controllo	alto	misure generali applicabili al processo, in particolare nell'ambito dei contratti pubblici	alta
	24.3	Requisiti di qualificazione	Errato svolgimento procedimento per favorire uno o più soggetti, Alterazione dei risultati della procedura, violazione di norme, accordi collusivi con soggetti esterni, omesso controllo	Alto	misure generali applicabili al processo, in particolare nell'ambito dei contratti pubblici	alta

ALLEGATO B – tabella n. 1 – identificazione ed analisi del rischio

MACRO-PROCESSI	N.	PROCESSI	IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO	GIUDIZIO SINTETICO SUL GRADO DI RISCHIO basso medio alto molto alto	AZIONI	PRIORITA' Bassa media alta
	24.4	Requisiti di aggiudicazione	Errato svolgimento procedimento per favorire uno o più soggetti, Alterazione dei risultati della procedura, violazione di norme, accordi collusivi con soggetti esterni, omesso controllo	alto	misure generali applicabili al processo, in particolare nell'ambito dei contratti pubblici	alta
	24.5	Valutazione delle offerte	Errato svolgimento procedimento per favorire uno o più soggetti, Alterazione dei risultati della procedura, violazione di norme, accordi collusivi con soggetti esterni, omesso controllo	alto	misure generali applicabili al processo, in particolare nell'ambito dei contratti pubblici	alta
	24.6	Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	Errato svolgimento procedimento per favorire uno o più soggetti, Alterazione dei risultati della procedura, violazione di norme, accordi collusivi con soggetti esterni, omesso controllo	alto	misure generali applicabili al processo, in particolare nell'ambito dei contratti pubblici	alta
	24.7	Procedure negoziate	Aggiudicazione illegittima	alto	misure generali applicabili al processo, in particolare nell'ambito dei contratti	alta

ALLEGATO B – tabella n. 1 – identificazione ed analisi del rischio

MACRO-PROCESSI	N.	PROCESSI	IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO	GIUDIZIO SINTETICO SUL GRADO DI RISCHIO basso medio alto molto alto	AZIONI	PRIORITA' Bassa media alta
					pubblici	
	24.8	Affidamenti diretti	Aggiudicazione illegittima	alto	misure generali applicabili al processo, in particolare nell'ambito dei contratti pubblici	alta
	24.9	Revoca del bando	Errato svolgimento procedimento per favorire uno o più soggetti, omesso controllo	alto	misure generali applicabili al processo, in particolare nell'ambito dei contratti pubblici	alta
	24.10	Pubblicazione del bando	Errato svolgimento procedimento	medio	misure generali applicabili al processo, in particolare nell'ambito dei contratti pubblici	media
	24.11	Fissazione termini per ricezione offerte	Errato svolgimento procedimento, tempistica errata	alto	misure generali applicabili al processo, in particolare nell'ambito dei contratti pubblici	alta

ALLEGATO B – tabella n. 1 – identificazione ed analisi del rischio

MACRO-PROCESSI	N.	PROCESSI	IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO	GIUDIZIO SINTETICO SUL GRADO DI RISCHIO	AZIONI	PRIORITA'
				basso medio alto molto alto		Bassa media alta
	24.12	Trattamento e custodia della documentazione di gara	Omesso controllo	basso	misure generali applicabili al processo, in particolare nell'ambito dei contratti pubblici	bassa
	24.13	Nomina commissione di gara	Aggiudicazione illegittima	medio	misure generali applicabili al processo, in particolare nell'ambito dei contratti pubblici	media
	24.14	Aggiudicazione provvisoria	Errato svolgimento procedimento per favorire uno o più soggetti, Alterazione dei risultati della procedura, violazione di norme, accordi collusivi con soggetti esterni, omesso controllo	alto	misure generali applicabili al processo, in particolare nell'ambito dei contratti pubblici	alta
	24.15	Annullamento della gara	Errato svolgimento procedimento per favorire uno o più soggetti, omesso controllo	alto	misure generali applicabili al processo, in particolare nell'ambito dei contratti pubblici	alta

ALLEGATO B – tabella n. 1 – identificazione ed analisi del rischio

MACRO-PROCESSI	N.	PROCESSI	IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO	GIUDIZIO SINTETICO SUL GRADO DI RISCHIO basso medio alto molto alto	AZIONI	PRIORITA' Bassa media alta
	24.16	Gestione elenchi o albi operatori economici	Omesso controllo	basso	misure generali applicabili al processo, in particolare nell'ambito dei contratti pubblici	bassa
	24.17	Gara ad evidenza pubblica di vendita	Aggiudicazione illegittima	Alto	misure generali applicabili al processo, in particolare nell'ambito dei contratti pubblici	alta
		VERIFICA AGGIUDICAZIONE E STIPULA CONTRATTO	I rischi sono identificati in modo più analitico nel piano per la prevenzione della corruzione, parte III, misure nell'ambito dei contratti pubblici			
	25.1	Verifica possesso requisiti generali e speciali in capo all'aggiudicatario	Errato svolgimento procedimento per favorire uno o più soggetti, omesso controllo	Medio	misure generali applicabili al processo, in particolare nell'ambito dei contratti pubblici	media

ALLEGATO B – tabella n. 1 – identificazione ed analisi del rischio

MACRO-PROCESSI	N.	PROCESSI	IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO	GIUDIZIO SINTETICO SUL GRADO DI RISCHIO basso medio alto molto alto	AZIONI	PRIORITA' Bassa media alta
	25.3	Esclusioni e aggiudicazione	Errato svolgimento procedimento per favorire uno o più soggetti, omesso controllo	alto	misure generali applicabili al processo, in particolare nell'ambito dei contratti pubblici	alta
	25.4	Formalizzazione aggiudicazione definitiva	Errato svolgimento procedimento per favorire uno o più soggetti, omesso controllo	alto	misure generali applicabili al processo, in particolare nell'ambito dei contratti pubblici	alta
	25.5	Stipula contratto	Errato svolgimento procedimento per favorire uno o più soggetti, omesso controllo	alto	misure generali applicabili al processo, in particolare nell'ambito dei contratti pubblici	alta
		ESECUZIONE DEL CONTRATTO	I rischi sono identificati in modo più analitico nel piano per la prevenzione della corruzione, parte III, misure nell'ambito dei contratti pubblici			

ALLEGATO B – tabella n. 1 – identificazione ed analisi del rischio

MACRO-PROCESSI	N.	PROCESSI	IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO	GIUDIZIO SINTETICO SUL GRADO DI RISCHIO basso medio alto molto alto	AZIONI	PRIORITA' Bassa media alta
	26.1	Approvazione modifiche contratto originale	Errato svolgimento procedimento per favorire uno o più soggetti, omesso controllo	alto	misure generali applicabili al processo, in particolare nell'ambito dei contratti pubblici	alta
	26.2	Redazione del cronoprogramma	Errato svolgimento procedimento per favorire uno o più soggetti, omesso controllo	alto	misure generali applicabili al processo, in particolare nell'ambito dei contratti pubblici	alta
	26.3	Varianti in corso di esecuzione del contratto	Errato svolgimento procedimento per favorire uno o più soggetti, omesso controllo	alto	misure generali applicabili al processo, in particolare nell'ambito dei contratti pubblici	alta
	26.4	Subappalto	Errato svolgimento procedimento per favorire uno o più soggetti, omesso controllo	alto	misure generali applicabili al processo, in particolare nell'ambito dei contratti pubblici	alta
	26.5	Verifiche in corso di esecuzione (anche con riferimen-	Errato svolgimento procedimento per favorire uno o più soggetti,	alto	misure generali applicabili	alta

ALLEGATO B – tabella n. 1 – identificazione ed analisi del rischio

MACRO-PROCESSI	N.	PROCESSI	IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO	GIUDIZIO SINTETICO SUL GRADO DI RISCHIO basso medio alto molto alto	AZIONI	PRIORITA' Bassa media alta
		to alle disposizioni in materia di sicurezza)	omesso controllo		al processo, in particolare nell'ambito dei contratti pubblici	
	26.6	Apposizione di riserve	Errato svolgimento procedimento per favorire uno o più soggetti, omesso controllo	alto	misure generali applicabili al processo, in particolare nell'ambito dei contratti pubblici	alta
	26.7	Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	Errato svolgimento procedimento per favorire uno o più soggetti, omesso controllo	alto	misure generali applicabili al processo, in particolare nell'ambito dei contratti pubblici	alta
	26.8	Effettuazione pagamenti in corso di esecuzione	Errato svolgimento procedimento per favorire uno o più soggetti, omesso controllo	alto	misure generali applicabili al processo, in particolare nell'ambito dei contratti pubblici	alta
		RENDICONTAZIONE DEL CONTRATTO				

ALLEGATO B – tabella n. 1 – identificazione ed analisi del rischio

MACRO-PROCESSI	N.	PROCESSI	IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO	GIUDIZIO SINTETICO SUL GRADO DI RISCHIO basso medio alto molto alto	AZIONI	PRIORITA' Bassa media alta
	27.1	Nomina collaudatore	Errato svolgimento procedimento per favorire uno o più soggetti, omesso controllo	alto	misure generali applicabili al processo, in particolare nell'ambito dei contratti pubblici	alta
	27.2	Verifica corretta esecuzione	Errato svolgimento procedimento per favorire uno o più soggetti, omesso controllo	alto	misure generali applicabili al processo, in particolare nell'ambito dei contratti pubblici	alta
	27.3	Rilascio certificato di collaudo/certificato verifica conformità/attestato regolare esecuzione	Errato svolgimento procedimento per favorire uno o più soggetti, omesso controllo	alto	misure generali applicabili al processo, in particolare nell'ambito dei contratti pubblici	alta
	27.4	Attività connesse alla rendicontazione dei lavori in economia	Errato svolgimento procedimento per favorire uno o più soggetti, omesso controllo	alto	misure generali applicabili al processo, in particolare nell'ambito dei contratti pubblici	alta

ALLEGATO B – tabella n. 1 – identificazione ed analisi del rischio

MACRO-PROCESSI	N.	PROCESSI	IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO	GIUDIZIO SINTETICO SUL GRADO DI RISCHIO basso medio alto molto alto	AZIONI	PRIORITA' Bassa media alta
RELAZIONI CON IL PUBBLICO Resp. Provv. e del Procedimento Valeria Tonti	28.1	Reclami e segnalazioni	Errato svolgimento procedimento	basso	misure generali applicabili al processo	bassa
	28.2	Accesso agli atti e trasparenza	Errato svolgimento procedimento	basso	misure generali applicabili al processo	bassa
	28.3	<i>Customer satisfaction</i>	Errato svolgimento procedimento	basso	misure generali applicabili al processo	bassa
CONCESSIONI CONTRIBUTI Resp. Provv.: i Responsabili di Area Resp. Proced: i dipendenti individuati	29.1	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Errato svolgimento procedimento per favorire uno o più soggetti	alto	misure generali applicabili al processo, in particolare nell'ambito dell'erogazione di vantaggi economici	alta

ALLEGATO B – tabella n. 1 – identificazione ed analisi del rischio

MACRO-PROCESSI	N.	PROCESSI	IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO	GIUDIZIO SINTETICO SUL GRADO DI RISCHIO basso medio alto molto alto	AZIONI	PRIORITA' Bassa media alta
dai Responsabili di Area						
GESTIONE SINISTRI E RISARCIMENTI Resp. Provv. e Proced. Valeria Tonti	30.1	Istruttoria istanza di risarcimento ed emissione provvedimento finale	Errato svolgimento procedimento per favorire uno o più soggetti	alto	misure generali applicabili al processo, in particolare nell'ambito dell'erogazione di vantaggi economici	alta
PARERI ENDOPROCEDIMENTALI Resp. Provv. e Proced. Valeria Tonti	31.1	Rilascio pareri ad altri uffici	Errato svolgimento procedimento	basso	misure generali applicabili al processo	bassa
	31.2	Rilascio pareri durante le fasi di un procedimento amministrativo	Errato svolgimento procedimento	basso	misure generali applicabili al processo	bassa

ALLEGATO B – tabella n. 1 – identificazione ed analisi del rischio

MACRO-PROCESSI	N.	PROCESSI	IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO	GIUDIZIO SINTETICO SUL GRADO DI RISCHIO basso medio alto molto alto	AZIONI	PRIORITA' Bassa media alta
<p>SERVIZIO TRIBUTI Resp. Prov.: Roberta Radini</p>	32.1	<p>Accertamento e verifiche dei tributi comunali Resp.: Roberta Radini</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Tenuta ed aggiornamento della banca dati dei contribuenti (delle singole posizioni); 2. Attività di informazione e assistenza ai contribuenti relativamente ad informazioni, disamina posizioni, contestazioni, variazioni, cessazioni, etc.. nonché ricalcolo avvisi di pagamento, chiarimenti e consulenza per cartelle esattoriali già emesse; 3. Ricezione dichiarazioni, elaborazione e inserimento in banca dati 4. consultazione delle banche dati a supporto dell'attività dell'Ufficio, ed in particolare Anagrafe, Sister, Siatel, Catasto, Agenzia delle Entrate, 5. gestione discarichi, sgravi, rimborsi; 6. riscossione diretta attraverso predisposizione di avvisi di accertamento bonari e solleciti. 7. rapporti con il concessionario della riscossione, volontaria e coattiva 8. gestione del contenzioso tributario 9. gestione degli strumenti deflattivi del contenzioso (autotutela, accertamento con adesione ecc.) 10. procedure concorsuali ed insinuazioni nel passivo 11. Collaborazione nella gestione delle informazioni presenti o da pubblicare sul sito istituzionale (moduli- 	<p>Errato svolgimento procedimento per favorire uno o più soggetti, omesso controllo</p>	media	<p>misure generali applicabili al processo</p>	media

ALLEGATO B – tabella n. 1 – identificazione ed analisi del rischio

MACRO-PROCESSI	N.	PROCESSI	IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO	GIUDIZIO SINTETICO SUL GRADO DI RISCHIO	AZIONI	PRIORITA'
				basso medio alto molto alto		Bassa media alta
		stica ecc.)				
	32.2	Predisposizione ruoli Resp.: Roberta Radini 1. verifica avvisi di accertamento insoluti 2. Invio ruolo agenzia entrate 3. verifica prospetti riepilogativi	Disomogeneità delle valutazioni, non rispetto scadenze temporali	media	misure generali applicabili al processo	media
	32.3	Mediazione tributaria Resp.: Roberta Radini	Disomogeneità delle valutazioni, non rispetto scadenze temporali	medio	misure generali applicabili al processo	media
AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO Resp. Provv. e Proced. Valeria Tonti	33.1	Affidamento incarichi legali	scelta non trasparente ed imparziale	medio	misure generali applicabili al processo	media
	33.2	Liquidazione compensi	Mancanza di verifica dell'attività svolta e della corrispondenza con il contratto	medio	misure generali applicabili al processo, in particolare per attribuzione di vantaggi economici	media

ALLEGATO B – tabella n. 1 – identificazione ed analisi del rischio

MACRO-PROCESSI	N.	PROCESSI	IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO	GIUDIZIO SINTETICO SUL GRADO DI RISCHIO basso medio alto molto alto	AZIONI	PRIORITA' Bassa media alta
INCARICHI E NOMINE Resp. Provved.: i Responsabili di Area Resp. Proced.: i dipendenti individuati dai Responsabili di Area	34	Per i processi di competenza dei responsabili di area si rinvia ai processi relativi ai contratti pubblici; i processi di competenza degli organi politici non sono oggetto del piano per la prevenzione della corruzione				
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO Resp. Provved.: i Responsabili di Area Resp. Proced.: i dipendenti individuati dai Responsabili di Area	35	Per l'identificazione e l'analisi del rischio si rinvia ai processi indicati nella presente tabella che comportano effetti ampliativi diretti ed immediati economicamente rilevanti				

ALLEGATO B – tabella n. 1 – identificazione ed analisi del rischio

MACRO-PROCESSI	N.	PROCESSI	IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO	GIUDIZIO SINTETICO SUL GRADO DI RISCHIO basso medio alto molto alto	AZIONI	PRIORITA' Bassa media alta
<p>PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEL DESTINATARIO PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO</p> <p>Resp. Provved.: i Responsabili di Area</p> <p>Resp. Proced.: i dipendenti individuati dai Responsabili di Area</p>	36	<p>Per l'identificazione e l'analisi del rischio si rinvia ai processi indicati nella presente tabella che non comportano effetti ampliativi diretti ed immediati economicamente rilevanti</p>				

RESPONSABILI DEI MACRO-PROCESSI:

VALERIA TONTI: servizi demografici, stato civile, servizi elettorali, leva; servizi sociali; servizio amministrativo e affari generali; concessione contributi; gestione dei documenti; gare, appalti e contratti pubblici; gestione sinistri e risarcimenti

MARTINA PENNACCHIETTI: servizi culturali; servizi educativi; servizi sportivi; turismo;

ROBERTA RADINI: società a partecipazione pubblica; servizi economico-finanziari; servizio tributi

MIRCO GIRINI: servizi cimiteriali; mobilità e viabilità; gestione patrimonio immobiliare; espropriazioni per pubblica utilità; territorio ed ambiente; sviluppo urbanistico del territorio; attività produttive

MARINA MARCHESANI: mobilità e viabilità; servizi di polizia locale

MAURO SOPRANZETTI: servizio personale

SIMONE BULDREGHINI: informatica e innovazione

MACRO-PROCESSI DI COMPETENZA DI TUTTI I RESPONSABILI IN RELAZIONE ALL'AREA DI ASSEGNAZIONE:

progettazione di gara; pareri endo-procedimentali, esecuzione e rendicontazione del contratto; relazioni con il pubblico

PIANO DELLA FORMAZIONE

La formazione dei dipendenti è curata dai Comuni di Ancona, Chiaravalle, Fabriano, Falconara Marittima, Jesi e Senigallia in forma associata, sulla base del protocollo di intesa di seguito riportato.

Le attività formative sono programmate di anno in anno con le modalità riportate nel protocollo d'intesa.

PROTOCOLLO DI INTESA

TRA I COMUNI DI ANCONA, CHIARAVALLE, FABRIANO, FALCONARA MARITTIMA, JESI, SENIGALLIA

OGGETTO: COMUNI Lab – Laboratorio in Comune per sviluppare consolidare e sostenere il cambiamento delle amministrazioni pubbliche - Progettazione e gestione di percorsi formativi in modalità aggregata. Triennio 2021-2023 (allegato alla deliberazione G.M. n° 3 del 5/1/2021)

PREMESSO che le normative entrate in vigore negli ultimi anni e in particolare:

- il D.Lgs. n.174/2012 e ss.mm.ii. che dispone il sistema dei controlli interni;
- la L. n.190/2012 e ss.mm.ii. recante “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”, con la quale i valori di etica, integrità, legalità sono divenuti principi fondanti del funzionamento delle PA;
- il D.Lgs. 33/2013 e ss.mm.ii. in materia di trasparenza dell’azione amministrativa;
- il D.Lgs. 25 maggio 2017 n. 74, di riforma dei sistemi di misurazione e valutazione della performance;
- il D.Lgs. 25 maggio 2017 n. 75, di riforma del T.U. del Pubblico Impiego,

incidendo profondamente sulla capacità delle strutture burocratiche degli Enti locali di rispondere in modo tempestivo ed efficace ai bisogni della collettività, richiedono l’acquisizione di un notevole bagaglio di conoscenze e competenze;

RITENUTO che le norme e le disposizioni suddette vadano inevitabilmente lette ed interpretate in una logica sistemica e che il sistema di norme sopra richiamato vada necessariamente inteso quale opportunità di miglioramento delle politiche e dei servizi per i cittadini, cogliendone la portata innovativa e riformatrice, superando pertanto la logica del mero adempimento;

CONSIDERATO che per il buon governo e il funzionamento democratico del paese e per una pubblica amministrazione equa, affidabile e trasparente siano fondamentali:

- la formazione del personale volta a favorire lo sviluppo di una cultura organizzativa orientata alla dimensione etico valoriale ed a diffondere modalità operative rivolte al miglioramento della performance degli enti attraverso la diffusione e il consolidamento dei valori della trasparenza, legalità e prevenzione della corruzione;
- la possibilità di svolgere attività formative in modalità condivisa, diffondendo cultura comune e creando collaborazione sinergica sulle tematiche valoriali ed etiche relative al funzionamento delle PA sul territorio;

RICHIAMATI a tale proposito i due Protocolli di Intesa “COMUNI Lab – Laboratorio in Comune per sviluppare consolidare e sostenere il cambiamento delle amministrazioni pubbliche - Progettazione e gestione di percorsi formativi in modalità aggregata” stipulati tra i comuni di Ancona, Chiaravalle, Fabriano, Falconara, Jesi e Senigallia, rispettivamente in data 01.08.2014 per il triennio 2014-2016, e prorogato fino al 31.12.2017 e in data 16/02/2018 per il triennio 2018-2020;

RITENUTO che tali attività formative svolte nel periodo 2014-2020 in modo congiunto, oltre a favorire l'integrazione delle conoscenze e delle esperienze tra soggetti provenienti da organizzazioni differenti, abbiano in effetti consentito una condivisione di valori comuni favorendo la diffusione di una cultura dove il cittadino è posto al centro dell'azione amministrativa e che, pertanto, il risultato che ne è conseguito sia effettivamente stato molto positivo:

- dal punto di vista delle conoscenze condivise e dei valori diffusi per l'accrescimento del senso di appartenenza, del rispetto delle regole poste a presidio della civile convivenza, dell'ascolto attivo dei bisogni espressi dalla collettività amministrata, della integrità, della onestà, della correttezza, della trasparenza;

- dal punto di vista degli output concreti realizzati da tutti gli Enti coinvolti nei percorsi formativi condivisi grazie allo sviluppo di una formazione sperimentale ed operativa sulle dimensioni tecnico-strutturale (procedure e/o processi) ed organizzativa con un approccio metodologico anche di carattere pratico attraverso l'analisi di casi concreti, atti, regolamenti, strumenti e procedure;

CONSIDERATO di dover proseguire l'esperienza di condivisione avviata nelle annualità precedenti individuando ulteriori filoni di formazione comune per la quale utilizzare la metodologia didattica sperimentata nel triennio precedente.

Per quanto precede si conviene quanto segue:

Art. 1 - FINALITA'

I Comuni di Ancona- Chiaravalle- Fabriano- Falconara Marittima – Jesi e Senigallia si propongono, con il presente protocollo d'intesa, di proseguire l'attività formativa avviata con i precedenti Protocolli di Intesa stipulati rispettivamente in data 01.08.2014 e in data 16/02/2018, ponendo in essere e promuovendo una serie di ulteriori iniziative formative comuni finalizzate al miglioramento della performance degli Enti attraverso la prosecuzione, definizione e la realizzazione, nel triennio 2021-2023, di percorsi di formazione comune co-progettati e realizzati insieme, nonché attività complementari alle iniziative formative intese in senso stretto, con gli obiettivi indicati nella premessa, allo scopo di perseguire in sinergia le seguenti finalità:

- promuovere il miglioramento dei cicli di gestione della performance degli enti coinvolti;
- potenziare, attraverso i percorsi formativi condivisi, l'integrazione tra soggetti istituzionali del territorio, attraverso la creazione di reti e buone prassi a livello locale;
- garantire la diffusione di valori fondamentali condivisi, quali: etica, integrità, legalità, trasparenza, autonomia, responsabilità;
- favorire lo sviluppo delle competenze di quanti operano all'interno degli Enti aderenti, anche al fine di creare un sistema diffuso di competenze analoghe sul territorio;
- promuovere forme di comparazione e benchmarking tra amministrazioni, per stimolare buone pratiche e comportamenti virtuosi.

Art. 2 - AMBITI E FASI D'INTERVENTO

Le iniziative e gli interventi formativi comuni da porre in essere nel triennio di riferimento (2021-2023), si sostanzieranno in una pluralità di attività consistenti nell'individuazione, nella condivisione e sperimentazione di metodologie e percorsi formativi sia di natura valoriale sia di natura tecnico-operativo-sperimentale, che si pongano l'obiettivo di migliorare complessivamente la performance degli Enti attraverso l'approfondimento delle materie funzionali a tale scopo, scelte e analizzate anche con riferimento ai profili dell'anticorruzione e della trasparenza.

I processi di formazione da attivare congiuntamente si articoleranno nelle seguenti fasi:

- Analisi dei bisogni formativi del personale dei Comuni da realizzarsi a cura dei Segretari degli Enti aderenti al Protocollo di Intesa;
- Macroprogettazione condivisa dei percorsi formativi del personale dipendente (Personale Dirigente e non) degli Enti coinvolti nelle materie evidenziate nella fase di analisi dei bisogni formativi e inserimento della stessa nei piani di formazione da allegare ai Piani Triennali di prevenzione della corruzione e di trasparenza dei singoli Enti;
- Svolgimento di attività formative che prevedono lezioni frontali per gruppi di formazione allargata sulle stesse materie e su altre tematiche di interesse per la generalità dei dipendenti; • Istituzione di gruppi di formazione ristretta e assegnazione agli stessi, da parte dei Segretari Generali, di obiettivi operativi (output) da realizzare in più incontri di project work, previa idonea formazione, eventualmente già fornita in sede di formazione allargata;
- Svolgimento del lavoro di gruppo (project work) per la realizzazione degli obiettivi operativi assegnati al gruppo ristretto;
- Condivisione degli output della formazione da parte dei Segretari degli Enti aderenti al Protocollo di Intesa;

Per favorire la massima integrazione e sinergia, gli incontri dei gruppi di lavoro si svolgeranno, di volta in volta, presso una delle sedi degli enti aderenti.

Art.3 - DESTINATARI DEGLI INTERVENTI DI FORMAZIONE

Gli interventi di formazione saranno rivolti a vari soggetti: Segretari Comunali, Dirigenti, Posizioni Organizzative, Alte professionalità e tutto il personale dei Comuni aderenti.

Art.4 - MODALITÀ DI GESTIONE DEGLI INTERVENTI DI FORMAZIONE E DI RIPARTIZIONE DELLA SPESA

Per i fini di cui ai precedenti articoli i Comuni aderenti si impegnano reciprocamente a:

- a) definire, attraverso i Segretari Comunali e con il supporto dei referenti degli Enti, i fabbisogni formativi e le materie di maggiore interesse e necessità di intervento;
- b) co-progettare l'attività formativa per ciascun anno del triennio di validità del presente protocollo, definendo un piano di formazione dove vengono determinati gli ambiti formativi di interesse ed i percorsi formativi annuali;
- c) partecipare con il personale destinatario dei percorsi formativi alle attività formative ed ai gruppi di lavoro suddividendo la spesa;
- d) mettere a disposizione la sede degli incontri di formazione con un criterio di rotazione tra gli Enti.

L'organizzazione dei cicli formativi programmati ad inizio anno, compresa la gestione delle procedure di affidamento dei servizi di formazione ove si rendano necessarie docenze o interventi da parte di facilitatori esterni da definirsi nell'ambito della co-progettazione svolta dagli enti aderenti, sarà di competenza:

- per l'anno 2021 del Comune di Jesi;
- per l'anno 2022 del Comune di Falconara;
- per l'anno 2023 del Comune di Chiaravalle.

Gli enti aderenti compartecipano, per ciascun anno del ciclo formativo, alla spesa sostenuta dall'Ente individuato come sopra in modo proporzionale al numero dei partecipanti di ciascun Ente secondo la seguente formula di ripartizione dei costi:

costo a carico di ciascun ente = impegni di spesa sostenuti dal Comune che ha organizzato e gestito la spesa del ciclo formativo per le procedure di affidamento dei servizi di formazione / (diviso) numero complessivo dei partecipanti di tutti gli Enti X (per) numero di partecipanti di ciascun Ente.

Art. 5 – VALIDITA' DEL PROTOCOLLO

Il presente protocollo ha validità per il triennio 2021 – 2023.

SEGNALAZIONE ISCRIZIONE REGISTRO NOTIZIE REATO
(Rivolto ai dipendenti dell'Ente)

(d.lgs. 165/2001, art. 16, comma 1, lett. l-quarter)

AL RESPONSABILE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
Segretario Generale
tramite protocollo e email istituzionale

Il/La sottoscritto/a:

nato/a; Prov. il in qualità di
..... dell'Ente con sede a

Ai fini della verifica circa l'applicazione della «rotazione straordinaria»

DICHIARA

Di essere venuto a conoscenza dell'iscrizione della propria persona nel registro delle notizie di reato di cui all'art. 335 c.p.p. per i reati:

.....

nell'ambito del procedimento penale relativo ai seguenti fatti:

.....

Luogo e data.....

Firma

.....

(firma per esteso e leggibile)

Allegare copia un proprio documento d'identità in corso di validità.

DICHIARAZIONE DI INCONFERIBILITA' / INCOMPATIBILITA'
(d.lgs. 8 aprile 2013 n. 39)

Io sottoscritto _____, ai fini della nomina a responsabile di settore, consapevole che, ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000, rilasciare dichiarazioni mendaci, formare atti falsi o farne uso nei casi previsti dal medesimo decreto costituisce condotta punibile ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia, consapevole delle conseguenze di cui all'art. 20, comma 5, del d.lgs. 39/2013, in caso di dichiarazioni mendaci

DICHIARO

- di non aver riportato condanna, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del Libro secondo del Codice Penale, anche nel caso di applicazione della pena su richiesta ai sensi dell'articolo 444 del c.p.p (c.d. patteggiamento);
- di non trovarmi in alcuna delle situazioni di inconferibilità / incompatibilità previste dal d.lgs. 8 aprile 2013, n. 39.

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del combinato disposto di cui al D.Lgs 30.6.2003 n. 196 (Codice in materia di protezione dei dati personali) ed al Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR).

_____, li _____

Si allega: copia cartacea o scansione digitale del documento di identità.

PANTOUFLAGE

**Attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto di lavoro
(rivolto ai soggetti privati che si rapportano con l'Ente)**

Il/La sottoscritto/a
nato/a Prov. il in qualità
di..... della Società/Associazione/Altro
con sede a Prov. in Via/Piazza.....
Codice Fiscale/Partita IVA.....

DICHIARA

ai sensi dell'art. 47 D.P.R. n. 445/2000, consapevole delle sanzioni penali nel caso di dichiarazioni non veritiere e falsità e della conseguente decadenza dai benefici; al fine dell'applicazione dell'art. 53, comma 16-ter, d.lgs. n. 165/2001 (*attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto di lavoro*):

- di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo o comunque di non aver attribuito incarichi a qualsiasi titolo ad ex dipendenti pubblici nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di impiego pubblico nel caso in cui tali dipendenti abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali nei confronti della Società/Associazione/Altro di cui sopra negli ultimi tre anni di servizio;
- che è consapevole che, ai sensi del predetto art. 53, comma 16-ter, i contratti o incarichi di cui sopra in violazione delle prescrizioni indicate sono nulli e che è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni, con l'obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.

Luogo e data.....

Timbro e firma del legale rappresentante*

.....
(firma per esteso e leggibile)

Allegare copia di un proprio documento d'identità in corso di validità.

PANTOUFLAGE

**Attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto di lavoro
(Rivolto ai dipendenti dell'Ente al momento dell'assunzione in servizio o dell'incarico)**

Il/La sottoscritto/a
nato/a Prov. il in qualità
di..... dell'Ente con sede a
..... Prov..... in Via/Piazza.....Codice
Fiscale/PartitaIVA.....

DICHIARA

al fine dell'applicazione dell'art. 53, comma 16-ter, d.lgs. n. 165/2001 (attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto di lavoro):

- di essere a conoscenza del divieto, per tre anni dopo la cessazione del rapporto di lavoro, di concludere contratti di lavoro o di ricevere incarichi a qualsiasi titolo da soggetti privati rispetto ai quali, nei tre anni precedenti alla cessazione del rapporto di lavoro, abbia esercitato poteri autoritativi o negoziali;
- che è consapevole che, ai sensi del predetto art. 53, comma 16-ter, i contratti o incarichi di cui sopra in violazione delle prescrizioni indicate sono nulli e che è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni, con l'obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.

Luogo e data.....

Firma

.....

(firma per esteso e leggibile)

allegare copia di un proprio documento d'identità in corso di validità.

**DICHIARAZIONE IN TEMA DI PREVENZIONE DEL FENOMENO DELLA
CORRUZIONE NELLA FORMAZIONE DI COMMISSIONI E NELLE ASSEGNAZIONI
AGLI UFFICI**

(art. 35-bis d.lgs. 30/3/2001 n. 165)

*(- per compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
- per assegnazione, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;
- per 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”)*

Visto il D.Lgs 30 Marzo 2001 n. 165 recante “*Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*” con particolare riferimento all’art. 35 bis in materia di “*Prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici*”;

Il/La sottoscritto/a _____, nato/a _____ il _____, ai fini del conferimento dell’incarico di _____,

DICHIARA

ai sensi e per gli effetti di cui all’art. 46 del D.P.R. 28 Dicembre 2000, n. 445, consapevole di quanto prescritto dagli articoli 75 e 76 dello stesso D.P.R. sulla decadenza dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base di dichiarazioni non veritiere e sulla responsabilità penale cui può andare incontro in caso di dichiarazioni mendaci,

di non aver riportato condanna, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del Libro secondo del Codice Penale, anche nel caso di applicazione della pena su richiesta ai sensi dell’articolo 444 del c.p.p (c.d. patteggiamento).

Autorizza il trattamento dei propri dati personali ai sensi del combinato disposto di cui al D.Lgs 30.6.2003 n. 196 (Codice in materia di protezione dei dati personali) ed al Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR).

Chiaravalle,

Firma

Si allega: copia cartacea o scansione digitale del documento di identità.

SEGNALAZIONE CONDOTTE ILLECITE (*Whistleblowing*)

*Al Responsabile della prevenzione della corruzione
segnalazioneilleciti.cvalle@gmail.com*

Il segnalante è oggetto delle tutele disposte con legge e dal Piano per la prevenzione della corruzione.

Cognome e nome del segnalante: _____

Qualifica: _____

Contatto telefonico: _____

Contatto *e.mail*: _____

Descrizione della condotta o del fatto:

.....
.....
.....
.....

Autore della condotta o del fatto:

.....
.....
.....

Data o periodo di accadimento: _____

Luogo della condotta o del fatto: _____

Altri soggetti a conoscenza della condotta o del fatto che siano in grado di riferire:

.....
.....
.....

Elementi/allegati a supporto della segnalazione:

.....
.....
.....

Luogo e data

Firma del segnalante
(autografa o digitale)

.....

**SCHEDE DI RILEVAZIONE DELL'ATTUAZIONE DELLA SEZIONE RISCHI
CORRUTTIVI DEL PIAO 2022/2024**

RESPONSABILE: _____

SETTORE: _____

1. Formazione in tema di anticorruzione

I responsabili: il responsabile della prevenzione della corruzione

Gli indicatori di monitoraggio e i valori attesi: formazione obbligatoria prevista dal piano per la formazione SI / NO

Se si ritiene la misura non idonea a ridurre il rischio di corruzione indicare il motivo:

2. Codice di comportamento

I responsabili: tutti i responsabili dei servizi ed il responsabile dell'ufficio procedimenti disciplinari

Gli indicatori di monitoraggio: numero di procedimenti disciplinari conclusi nel precedente anno solare (1 novembre - 1 novembre) con sanzioni attinenti a ipotesi di corruzione: _____ (valore atteso: zero)

Se si ritiene la misura non idonea a ridurre il rischio di corruzione indicare il motivo:

3. Trasparenza

I responsabili: tutti i responsabili dei servizi ed il responsabile della trasparenza

Gli indicatori di monitoraggio: nel precedente anno solare (1 novembre - 1 novembre):

1) percentuale di adempimento degli obblighi di pubblicità: _____% (valore atteso: mediamente superiore al 75%)

2) comunicazione delle istanze di accesso generalizzato in conformità alla tabella allegata: _____ % (valore atteso: 100%)

Se si ritiene la misura non idonea a ridurre il rischio di corruzione indicare il motivo:

4. Misure relative alla formazione, attuazione e controllo delle decisioni

I responsabili: il segretario generale

Gli indicatori di monitoraggio: percentuale di adempimento degli obblighi di controllo successivo nel precedente anno solare (1 novembre - 1 novembre): _____% (valore atteso 100%)

Se si ritiene la misura non idonea a ridurre il rischio di corruzione indicare il motivo:

5. Indicazione dei criteri di rotazione del personale - misura sostitutiva della nomina di responsabili di procedimento

I responsabili: tutti i responsabili dei servizi

Gli indicatori di monitoraggio: percentuale dei procedimenti conclusi nel precedente anno solare (1 novembre - 1 novembre) in cui l'istruttore tecnico/amministrativo/contabile ha svolto le funzioni di responsabile del procedimento: _____% (valore atteso: superiore al 90%)

Se si ritiene la misura non idonea a ridurre il rischio di corruzione indicare il motivo:

6. Indicazione delle disposizioni relative al ricorso all'arbitrato con modalità che ne assicurino la pubblicità e la rotazione

I responsabili: tutti i responsabili dei servizi

Gli indicatori di monitoraggio: percentuale di clausole compromissorie contenute nei contratti e compromessi stipulati nel precedente anno solare (1 novembre - 1 novembre) rispetto al numero complessivo dei contratti stipulati: _____% (valore atteso inferiore al 10%)

Se si ritiene la misura non idonea a ridurre il rischio di corruzione indicare il motivo:

7. Disciplina degli incarichi e delle attività non consentite ai pubblici dipendenti

I responsabili: tutti i responsabili dei servizi

Gli indicatori di monitoraggio: numero di violazioni accertate nel precedente anno solare (1 novembre - 1 novembre) rispetto alle domande presentate:

____/____ (valore atteso: zero)

Se si ritiene la misura non idonea a ridurre il rischio di corruzione indicare il motivo:

8. Attribuzione degli incarichi di posizione organizzativa e verifica dell'insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità

I responsabili: il responsabile per la prevenzione della corruzione per il controllo delle dichiarazioni

Gli indicatori di monitoraggio: dichiarazioni false accertate nel precedente anno solare (1 novembre - 1 novembre): _____ (valore atteso: zero)

Se si ritiene la misura non idonea a ridurre il rischio di corruzione indicare il motivo:

9. Definizione di modalità per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage o revolving doors)

I responsabili: tutti i responsabili dei servizi

Gli indicatori di monitoraggio: percentuale di contratti stipulati nel precedente anno solare (1 novembre - 1 novembre) in cui è inserita la clausola ex art. 53 comma 16-ter d.lgs. 165/2001 rispetto al numero complessivo di contratti conclusi: _____% (valore atteso: superiore al 90%)

Se si ritiene la misura non idonea a ridurre il rischio di corruzione indicare il motivo:

10. Elaborazione di direttive per effettuare controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici (partecipazione a commissioni di concorso o di gara e svolgimento di funzioni direttive)

I responsabili: i responsabili dei servizi ed i commissari

Gli indicatori di monitoraggio: numero di dichiarazioni false accertate nel precedente anno solare (1 novembre – 1 novembre) rispetto al totale delle dichiarazioni:

____/ ____ (valore atteso: zero)

Se si ritiene la misura non idonea a ridurre il rischio di corruzione indicare il motivo:

11. Conflitti di interesse del consulente e collaboratore a qualsiasi titolo

I responsabili: i responsabili dei servizi

Gli indicatori di monitoraggio: numero di dichiarazioni false accertate nel precedente anno solare (1 novembre – 1 novembre) rispetto al totale delle dichiarazioni:

____/ ____ (valore atteso: zero)

Se si ritiene la misura non idonea a ridurre il rischio di corruzione indicare il motivo:

12. Adozione di misure per la tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (*whistleblower*)

I responsabili: il responsabile per la prevenzione della corruzione e l'ufficio per i procedimenti disciplinari

Gli indicatori di monitoraggio: numero di segnalazioni ricevute nel corso del precedente anno solare (1 novembre – 1 novembre): _____ (valore atteso: inferiore a cinque)

Se si ritiene la misura non idonea a ridurre il rischio di corruzione indicare il motivo:

13. Realizzazione del sistema di monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dal regolamento, per la conclusione dei procedimenti

I responsabili: tutti i responsabili dei servizi

Gli indicatori di monitoraggio: nel precedente anno solare (1 novembre – 1 novembre):

1) elenco dei procedimenti non conclusi nei termini previsti dalla legge o dai regolamenti, con indicazione dei giorni di scostamento e della motivazione:

numero ed oggetto del provvedimento finale	giorni di scostamento	Motivazione dello scostamento

2) percentuale di procedimenti conclusi fuori termine rispetto al numero complessivo di procedimenti: _____% (valore atteso: inferiore al 10%)

3) tempo medio di superamento dei termini per la conclusione del procedimento: _____ giorni (valore atteso: inferiore a 10 giorni)

Se si ritiene la misura non idonea a ridurre il rischio di corruzione indicare il motivo:

14. Predisposizione di protocolli di legalità per gli affidamenti di lavori, servizi e forniture

I responsabili: tutti i responsabili dei servizi

Gli indicatori di monitoraggio: numero di esclusioni dalla gara / risoluzioni del contratto per violazione del protocollo di legalità rispetto al numero di gare esperite nel precedente anno solare (1 novembre - 1 novembre) con applicazione del protocollo di legalità:

_____/_____ (valore atteso: zero)

Se si ritiene la misura non idonea a ridurre il rischio di corruzione indicare il motivo:

15. Realizzazione di un sistema di monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con essa stipulano contratti ed ulteriori iniziative nell'ambito dei contratti pubblici

A) RAPPORTI TRA AMMINISTRAZIONE ED INTERESSI ESTERNI

I responsabili: il segretario comunale

Gli indicatori di monitoraggio: controllo successivo di regolarità amministrativa svolto nel precedente anno solare (1 novembre - 1 novembre) su tutti gli atti con relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli

stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione, verifica di legittimità:

_____ % (valore atteso: 100%)

Se si ritiene la misura non idonea a ridurre il rischio di corruzione indicare il motivo:

B) AFFIDAMENTI DIRETTI

I responsabili: tutti i responsabili dei servizi

Gli indicatori di monitoraggio: percentuale del valore degli appalti affidati tramite procedure non concorrenziali (affidamenti diretti) rispetto al valore di tutti gli appalti affidati nel precedente anno solare (1 novembre - 1 novembre): _____ % (valore atteso: inferiore al 40%)

Se si ritiene la misura non idonea a ridurre il rischio di corruzione indicare il motivo:

C) REQUISITI DI QUALIFICAZIONE ED AGGIUDICAZIONE

I responsabili: tutti i responsabili dei servizi

Gli indicatori di monitoraggio:

1) percentuale del numero delle gare a cui ha partecipato un solo concorrente rispetto a tutte le gare avviate nel precedente anno solare (1 novembre - 1 novembre):

_____ % (valore atteso: inferiore al 30%)

2) percentuale del numero di operatori economici che risultano aggiudicatari di più di un appalto negli ultimi due anni (1 novembre - 1 novembre) rispetto al numero totale di soggetti aggiudicatari riferiti ai due anni presi in esame, esclusi gli affidamenti diretti:

_____ % (valore atteso: inferiore al 15%)

Se si ritiene la misura non idonea a ridurre il rischio di corruzione indicare il motivo:

D) ESCLUSIONE DEI CONCORRENTI

I responsabili: tutti i responsabili dei servizi

Gli indicatori di monitoraggio: percentuale dei concorrenti esclusi rispetto a tutti i concorrenti partecipanti alle procedure avviate nel precedente anno solare (1 novembre - 1 novembre): _____ % (valore atteso: inferiore al 15%)

Se si ritiene la misura non idonea a ridurre il rischio di corruzione indicare il motivo:

E) VARIANTI E MODIFICHE IN CORSO DI ESECUZIONE DEL CONTRATTO, APPOSIZIONE DI RISERVE

I responsabili: tutti i responsabili dei servizi

Gli indicatori di monitoraggio e i valori attesi:

1) percentuale di appalti con almeno una variante o modifica del contratto o apposizione di riserva (riserva di valore superiore al 10% del contratto) rispetto al numero complessivo di appalti in corso durante il precedente anno solare (1 novembre – 1 novembre):

_____ % (valore atteso: inferiore al 50%);

2) percentuale di scostamento medio di costo dei contratti di appalto in esecuzione durante il precedente anno solare (1 novembre – 1 novembre):

_____ % (valore atteso: valore medio inferiore al 15%)

Se si ritiene la misura non idonea a ridurre il rischio di corruzione indicare il motivo:

F) COMUNICAZIONE DI ATTI DI CONTESTAZIONE IN MATERIA DI APPALTI PUBBLICI

I responsabili: tutti i responsabili dei servizi

Gli indicatori di monitoraggio: numero di segnalazioni nel precedente anno solare (1 novembre – 1 novembre): _____ (valore atteso: non superiori a tre)

Se si ritiene la misura non idonea a ridurre il rischio di corruzione indicare il motivo:

16. Indicazione delle iniziative previste nell'ambito dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere

I responsabili: tutti i responsabili dei servizi

Gli indicatori di monitoraggio: percentuale di pubblicità eseguita rispetto ai contributi assegnati nel precedente anno solare (1 novembre – 1 novembre): _____ % (valore atteso 100%)

Se si ritiene la misura non idonea a ridurre il rischio di corruzione indicare il motivo:

17. Attività ispettive/organizzazione del sistema di monitoraggio sull'attuazione della sezione rischi corruttivi del PIAO e collegamento con il documento unico di programmazione e con il piano della performance

I responsabili: tutti i responsabili dei servizi

Gli indicatori di monitoraggio e i valori attesi: sono indicati nella presente scheda

Se si ritiene la misura non idonea a ridurre il rischio di corruzione indicare il motivo:

18. Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile

I responsabili: il responsabile della trasparenza per la pubblicazione del piano ed il responsabile per la prevenzione della corruzione per il ricevimento delle segnalazioni

Gli indicatori di monitoraggio: la pubblicazione del piano: _____

(valore atteso: avvenuta e tempestiva)

Se si ritiene la misura non idonea a ridurre il rischio di corruzione indicare il motivo:

19. Informatizzazione dei processi

I responsabili: tutti i responsabili dei servizi

Gli indicatori di monitoraggio: percentuale di processi informatizzati rispetto a tutti i processi gestiti: _____% (valore atteso superiore al 80%)

Se si ritiene la misura non idonea a ridurre il rischio di corruzione indicare il motivo:

20. Accesso telematico

I responsabili: tutti i responsabili dei servizi

Gli indicatori di monitoraggio: per la pubblicazione delle informazioni nella sezione amministrazione trasparente è effettuato un controllo annuale nel precedente anno solare

(1 novembre - 1 novembre): _____% (valore atteso: adempimento superiore mediamente al 75%)

Se si ritiene la misura non idonea a ridurre il rischio di corruzione indicare il motivo:

21. Azioni in materia di governo del territorio

Il responsabile: responsabile dell'area tecnica urbanistica

Gli indicatori di monitoraggio: adempimento delle prescrizioni in materia di governo del territorio.

A) Processi di pianificazione generale comunale

A2) Fase di redazione del piano

E' opportuno che lo staff incaricato della redazione del piano sia interdisciplinare, con la presenza di competenze anche ambientali, paesaggistiche e giuridiche, e che siano comunque previste modalità operative che vedano il diretto coinvolgimento delle strutture comunali, tecniche e giuridiche.

Verifica dell'assenza di cause di incompatibilità o casi di conflitto di interesse in capo a tutti i soggetti appartenenti al gruppo di lavoro.

Gli indicatori di monitoraggio: assenza di casi accertati di incompatibilità o conflitto di interessi durante il precedente anno solare (1 novembre - 1 novembre): _____%

A3) Fase di pubblicazione del piano e raccolta delle osservazioni

Gli indicatori di monitoraggio: rispetto degli obblighi di pubblicazione di cui al d.lgs. 33/2013 da parte del responsabile del procedimento nel precedente anno solare (1 novembre - 1 novembre): _____%

A6) Calcolo delle plusvalenze da incremento di valore per varianti al PRG

Gli indicatori di monitoraggio: formazione del personale sull'utilizzo dei criteri e metodi di stima immobiliare: _____

B) Processi di pianificazione attuativa

B1) Piani attuativi d'iniziativa privata

Gli indicatori di monitoraggio: adempimento delle attività previste durante il precedente anno solare (1 novembre – 1 novembre):

- uno o più incontri preliminari tra il responsabile del procedimento, il responsabile del settore, i rappresentanti politici competenti ed i soggetti attuatori, diretti a definire gli obiettivi generali in relazione alle proposte del soggetto attuatore; predisposizione di un verbale degli incontri: _____ %

- richiesta della presentazione di un programma economico-finanziario relativo sia alle trasformazioni edilizie che alle opere di urbanizzazione da realizzare, il quale consenta di verificare non soltanto la fattibilità dell'intero programma di interventi, ma anche l'adeguatezza degli oneri economici posti in capo agli operatori: _____ %

- acquisizione di informazioni dirette ad accertare il livello di affidabilità dei privati promotori (quali ad esempio il certificato della Camera di commercio, i bilanci depositati, le referenze bancarie, casellario giudiziale): _____ %

A2) Fase di redazione del piano

E' opportuno che lo staff incaricato della redazione del piano sia interdisciplinare, con la presenza di competenze anche ambientali, paesaggistiche e giuridiche, e che siano comunque previste modalità operative che vedano il diretto coinvolgimento delle strutture comunali, tecniche e giuridiche.

Verifica dell'assenza di cause di incompatibilità o casi di conflitto di interesse in capo a tutti i soggetti appartenenti al gruppo di lavoro.

Gli indicatori di monitoraggio: assenza di casi accertati di incompatibilità o conflitto di interessi durante il precedente anno solare (1 novembre – 1 novembre): _____ %

A3) Fase di pubblicazione del piano e raccolta delle osservazioni

Gli indicatori di monitoraggio: rispetto degli obblighi di pubblicazione di cui al d.lgs. 33/2013 da parte del responsabile del procedimento nel precedente anno solare (1 novembre – 1 novembre): _____ %

B3) Convenzione urbanistica

Gli indicatori di monitoraggio: utilizzo di schema di convenzione - tipo proprio o elaborato da (ITACA) del 7 novembre 2013 nel precedente anno solare (1 novembre - 1 novembre): _____%

B4) Calcolo degli oneri urbanistici

Gli indicatori di monitoraggio:

- attestazione del responsabile dell'ufficio tecnico comunale competente, da inserire nella convenzione, dell'avvenuto aggiornamento delle tabelle parametriche degli oneri e del fatto che la determinazione degli stessi è stata attuata sulla base dei valori in vigore alla data di stipula della convenzione, per le convenzioni stipulate nel precedente anno solare (1 novembre - 1 novembre): _____%

- formazione del personale sull'utilizzo dei criteri e metodi di stima immobiliare:

B5) Individuazione delle opere di urbanizzazione

Gli indicatori di monitoraggio per le convenzioni stipulate nel precedente anno solare (1 novembre - 1 novembre):

- previsione di una specifica motivazione in merito alla necessità di far realizzare direttamente al privato costruttore le opere di urbanizzazione secondaria: _____%

- calcolo del valore delle opere da scomputare utilizzando i prezziari regionali o dell'ente, anche tenendo conto dei prezzi che l'amministrazione ottiene solitamente in esito a procedure di appalto per la realizzazione di opere analoghe: _____%

- previsione di garanzie aventi caratteristiche analoghe a quelle richieste in caso di appalto di opere pubbliche, ferma restando la possibilità di adeguare tali garanzie, anche tenendo conto dei costi indicizzati, in relazione ai tempi di realizzazione degli interventi: _____%

B6) Cessione delle aree necessarie per opere di urbanizzazione primaria e secondaria

Gli indicatori di monitoraggio: la quantificazione della quantità di aree da cedere è svolta da un responsabile del procedimento diverso dal responsabile dell'area, ove sia presente tale figura nell'organico dell'ente, per le convenzioni stipulate nel precedente anno solare (1 novembre - 1 novembre): _____%

B7) Monetizzazione delle aree a standard

Gli indicatori di monitoraggio per le convenzioni stipulate nel precedente anno solare (1 novembre – 1 novembre):

- adozione di criteri generali per la definizione dei valori da attribuire alle aree, da aggiornare almeno ogni 5 anni: _____%

- previsione per le monetizzazioni di importo significativo di forme di verifica attraverso il coinvolgimento dell'istruttore tecnico, se presente, o in caso di sua assenza di un organismo collegiale composto da soggetti che non hanno curato l'istruttoria, compresi tecnici provenienti da altre amministrazioni, quale ad esempio l'Agenzia delle entrate: _____%

- previsione del pagamento delle monetizzazioni contestuale alla stipula della convenzione, al fine di evitare il mancato o ritardato introito, e, in caso di rateizzazione, richiesta in convenzione di idonee garanzie: _____%

B8) Approvazione del piano attuativo

(le stesse misure previste per l'approvazione del piano regolatore generale)

A2) Fase di redazione del piano

E' opportuno che lo staff incaricato della redazione del piano sia interdisciplinare, con la presenza di competenze anche ambientali, paesaggistiche e giuridiche, e che siano comunque previste modalità operative che vedano il diretto coinvolgimento delle strutture comunali, tecniche e giuridiche.

Verifica dell'assenza di cause di incompatibilità o casi di conflitto di interesse in capo a tutti i soggetti appartenenti al gruppo di lavoro.

Gli indicatori di monitoraggio: assenza di casi accertati di incompatibilità o conflitto di interessi durante il precedente anno solare (1 novembre – 1 novembre): _____%

A3) Fase di pubblicazione del piano e raccolta delle osservazioni

Gli indicatori di monitoraggio: rispetto degli obblighi di pubblicazione di cui al d.lgs. 33/2013 da parte del responsabile del procedimento nel precedente anno solare (1 novembre – 1 novembre): _____%

B9) Esecuzione delle opere di urbanizzazione

Gli indicatori di monitoraggio per le attività svolte e le convenzioni stipulate nel precedente anno solare (1 novembre – 1 novembre):

- verifica da parte dei dipendenti dell'ufficio tecnico della correttezza dell'esecuzione delle opere previste in convenzione, compresa la qualificazione delle imprese utilizzate, qualora l'esecuzione delle opere sia affidata direttamente al privato titolare del permesso di costruire, in collaborazione con l'area lavori pubblici: _____%

- comunicazione a carico del soggetto attuatore delle imprese utilizzate, anche nel caso di opere per la cui realizzazione la scelta del contraente non è vincolata da procedimenti previsti dalla legge: ____%

- verifica, secondo tempi programmati, del cronoprogramma e dello stato di avanzamento dei lavori, per assicurare l'esecuzione dei lavori nei tempi e modi stabiliti nella convenzione: ____%

- nomina del collaudatore da parte del comune; se gli oneri sono a carico del privato attuatore, deve essere assicurata la terzietà del soggetto incaricato: ____%

- previsione in convenzione, in caso di ritardata o mancata esecuzione delle opere, di apposite misure sanzionatorie quali il divieto del rilascio del titolo abilitativo per le parti d'intervento non ancora attuate: _____%

C) Permessi di costruire convenzionati

(le stesse misure previste per le convenzioni urbanistiche conseguenti agli atti di pianificazione attuativa per quanto riguarda la stipula della convenzione, la coerenza della convenzione con i contenuti del piano urbanistico di riferimento, la definizione degli oneri da versare, la cessione di aree o la monetizzazione, l'individuazione delle opere a scomputo da realizzare e la vigilanza sulla loro esecuzione)

B3) Convenzione urbanistica

Gli indicatori di monitoraggio: utilizzo di schema di convenzione – tipo proprio o elaborato da (ITACA) del 7 novembre 2013 nel precedente anno solare (1 novembre – 1 novembre): _____%

B4) Calcolo degli oneri urbanistici

Gli indicatori di monitoraggio: attestazione del responsabile dell'ufficio tecnico comunale competente, da inserire nella convenzione, dell'avvenuto aggiornamento delle tabelle

parametriche degli oneri e del fatto che la determinazione degli stessi è stata attuata sulla base dei valori in vigore alla data di stipula della convenzione, per le convenzioni stipulate nel precedente anno solare (1 novembre – 1 novembre): _____%

B5) Individuazione delle opere di urbanizzazione

Gli indicatori di monitoraggio per le convenzioni stipulate nel precedente anno solare (1 novembre – 1 novembre):

- previsione di una specifica motivazione in merito alla necessità di far realizzare direttamente al privato costruttore le opere di urbanizzazione secondaria: ___%
- calcolo del valore delle opere da scomputare utilizzando i prezziari regionali o dell'ente, anche tenendo conto dei prezzi che l'amministrazione ottiene solitamente in esito a procedure di appalto per la realizzazione di opere analoghe: ___%
- previsione di garanzie aventi caratteristiche analoghe a quelle richieste in caso di appalto di opere pubbliche, ferma restando la possibilità di adeguare tali garanzie, anche tenendo conto dei costi indicizzati, in relazione ai tempi di realizzazione degli interventi: _____%

B6) Cessione delle aree necessarie per opere di urbanizzazione primaria e secondaria

Gli indicatori di monitoraggio: la quantificazione della quantità di aree da cedere è svolta da un responsabile del procedimento diverso dal responsabile dell'area, ove sia presente tale figura nell'organico dell'ente, per le convenzioni stipulate nel precedente anno solare (1 novembre – 1 novembre): _____%

B7) Monetizzazione delle aree a standard

Gli indicatori di monitoraggio per le convenzioni stipulate nel precedente anno solare (1 novembre – 1 novembre):

- adozione di criteri generali per la definizione dei valori da attribuire alle aree, da aggiornare almeno ogni 5 anni: ___%
- previsione per le monetizzazioni di importo significativo di forme di verifica attraverso il coinvolgimento dell'istruttore tecnico, se presente, o in caso di sua assenza di un organismo collegiale composto da soggetti che non hanno curato l'istruttoria, compresi tecnici provenienti da altre amministrazioni, quale ad esempio l'Agenzia delle entrate: ___%

- previsione del pagamento delle monetizzazioni contestuale alla stipula della convenzione, al fine di evitare il mancato o ritardato introito, e, in caso di rateizzazione, richiesta in convenzione di idonee garanzie: ___%

B9) Esecuzione delle opere di urbanizzazione

Gli indicatori di monitoraggio per le attività svolte e le convenzioni stipulate nel precedente anno solare (1 novembre – 1 novembre):

- verifica da parte dei dipendenti dell'ufficio tecnico della correttezza dell'esecuzione delle opere previste in convenzione, compresa la qualificazione delle imprese utilizzate, qualora l'esecuzione delle opere sia affidata direttamente al privato titolare del permesso di costruire, in collaborazione con l'area lavori pubblici: ___%

- comunicazione a carico del soggetto attuatore delle imprese utilizzate, anche nel caso di opere per la cui realizzazione la scelta del contraente non è vincolata da procedimenti previsti dalla legge: ___%

- verifica, secondo tempi programmati, del cronoprogramma e dello stato di avanzamento dei lavori, per assicurare l'esecuzione dei lavori nei tempi e modi stabiliti nella convenzione: ___%

- nomina del collaudatore da parte del comune; se gli oneri sono a carico del privato attuatore, deve essere assicurata la terzietà del soggetto incaricato: ___%

- previsione in convenzione, in caso di ritardata o mancata esecuzione delle opere, di apposite misure sanzionatorie quali il divieto del rilascio del titolo abilitativo per le parti d'intervento non ancora attuate: ____%

D) Il processo attinente al rilascio o al controllo dei titoli abilitativi edilizi

D1) Assegnazione delle pratiche per l'istruttoria

Gli indicatori di monitoraggio per i procedimenti conclusi nel precedente anno solare (1 novembre – 1 novembre):

- assenza di casi di violazione, da parte dei dipendenti coinvolti nel procedimento, del divieto di svolgere attività esterne, se non al di fuori dell'ambito territoriale di competenza, e nell'obbligo di dichiarare ogni situazione di potenziale conflitto di interessi: ___%

- partecipazione al procedimento attinente al rilascio o al controllo dei titoli abilitativi edilizi di almeno due dipendenti dell'area tecnica: ___%

D2) Richiesta di integrazioni documentali

Gli indicatori di monitoraggio per i procedimenti conclusi nel precedente anno solare (1 novembre – 1 novembre):

- l'istruttoria delle pratiche per le quali vige il silenzio assenso si è conclusa con atto che dimostra l'attività svolta: ___%

- Il controllo a campione sui titoli edilizi rilasciati per silenzio assenso previsti dalla legge regionale n. 17/2015 è svolto da almeno due dipendenti dell'area tecnica: _____%

D3) Calcolo del contributo di costruzione

Gli indicatori di monitoraggio: se è presente un responsabile del procedimento, questi si occupa dell'istruttoria ed il responsabile del provvedimento verifica l'attività svolta, compreso il detto calcolo per i procedimenti conclusi nel precedente anno solare (1 novembre – 1 novembre): _____%

D4) Controllo dei titoli rilasciati

Responsabile: responsabile del servizio tecnico edilizia privata

Relazione del responsabile del servizio al responsabile per la prevenzione della corruzione sul controllo dei titoli edilizi:

E) Vigilanza

Gli indicatori di monitoraggio per gli accertamenti avvenuti nel precedente anno solare (1 novembre – 1 novembre):

- al fine di assicurare la corretta applicazione delle sanzioni pecuniarie, collaborazione del responsabile del procedimento, se presente, per l'esercizio di attività di accertamento complesse, in particolare per la valutazione della impossibilità della restituzione in pristino: ___%

- comunicazione dell'abuso al segretario comunale per la comunicazione alla procura della repubblica e per la pubblicazione di tale comunicazione all'albo pretorio: _____%

Valore di adempimento medio per le misure in materia di governo del territorio: _____%
(valore medio atteso superiore al 90%)

Se si ritengono le misure non idonee a ridurre il rischio di corruzione indicare il motivo:

22. Indicazione delle iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale

I responsabili: responsabile del personale e responsabili dei servizi competenti all'assunzione

Gli indicatori di monitoraggio e i valori attesi: percentuale di pubblicità di atti relativi alla selezione del personale eseguita rispetto alle procedure svolte nel precedente anno solare (1 novembre - 1 novembre): _____% (valore atteso 100%)

Se si ritiene la misura non idonea a ridurre il rischio di corruzione indicare il motivo:

23. Vigilanza sugli enti controllati/partecipati

I responsabili: il responsabile del controllo degli enti partecipati

Gli indicatori di monitoraggio e i valori attesi: invio del prospetto agli enti e della scheda al responsabile per la prevenzione della corruzione entro il 30 novembre: _____%
(valore atteso: adempimento al 100%)

Se si ritiene la misura non idonea a ridurre il rischio di corruzione indicare il motivo:

Riesame della funzionalità complessiva del sistema di gestione del rischio

Alla luce dell'esperienza maturata nell'anno nell'applicazione delle misure per la prevenzione della corruzione si chiede di effettuare eventuali annotazioni utili per procedere al riesame della funzionalità complessiva del sistema di gestione del rischio

corruttivo, in vista dell'aggiornamento annuale del piano per la prevenzione della corruzione.

L'analisi presuppone il riesame dei principali passaggi e risultati al fine di potenziare gli strumenti in atto ed eventualmente promuoverne di nuovi.

Il riesame del sistema riguarda tutte le fasi del processo di gestione del rischio al fine di poter individuare rischi emergenti, identificare processi organizzativi tralasciati nella fase di mappatura, prevedere nuovi e più efficaci criteri per analisi e ponderazione del rischio.

Eventuali annotazioni: _____

Individuazione di operazioni sospette di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo da parte dei responsabili di procedimento e dei responsabili di servizio

Indicare il numero di operazioni nelle quali un responsabile di procedimento o responsabile di servizio ha individuato nel precedente anno solare (1 novembre - 1 novembre) la presenza di almeno un indicatore di anomalia previsto dal decreto Ministero dell'Interno 25/9/2015, recante "Determinazione degli indicatori di anomalia al fine di agevolare l'individuazione delle operazioni sospette di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo da parte degli uffici della pubblica amministrazione" (allegato "B" al piano per la prevenzione della corruzione), anche se non è stata effettuata la comunicazione al responsabile per la prevenzione della corruzione: _____



COMUNE DI CHIARAVALLE

Provincia di Ancona

REGISTRO DEGLI ACCESSI GENERALIZZATI

__ SETTORE

ANNO ____

(in formato .docx o .rtf o .odt o .pdf non scansionato o equivalente)

N° prot. gen.	Data istanza	Soggetto richiedente	Dati/documenti richiesti	Ufficio detentore	Eventuali controinteressati	Esito istanza e data	Richiesta riesame	Esito e data riesame

IL RESPONSABILE DEL __ SETTORE

Chiaravalle, li _____

(f.to digitalmente)

**PROSPETTO DI ATTESTAZIONE DEL RISPETTO DEGLI OBBLIGHI A CARICO DEGLI ENTI PARTECIPATI
DEL COMUNE DI CHIARAVALLE**

DENOMINAZIONE SOCIETA':

- 1) La società ha rispettato gli obblighi previsti dalla legge in materia di procedure di controllo interno in generale e di prevenzione della corruzione in particolare? In quale modo?

- 2) La società ha rispettato gli obblighi previsti dalla legge in materia di trasparenza? In quale modo?

- 3) La società applica la normativa in materia di contratti pubblici?

- 4) La società ha approvato una regolamentazione interna per la disciplina delle assunzioni di personale e del conferimento di incarichi di consulenza e collaborazione? In caso affermativo li ha applicati?

DATA

FIRMA RESPONSABILE ANTICORRUZIONE

FIRMA RAPPRESENTANTE LEGALE

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE (Delibera ANAC n. 1310 del 28/12/2016)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Strutture interessate e soggetti responsabili delle individuazione, contenuto e trasmissione	Responsabile della pubblicazione	Frequenza Aggiornamento
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)	RPCT / Segretario Generale	Settore 1	Annuale
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normativa" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Segretario Generale e Responsabili di Settore	Settore 1	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			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	Segretario Generale e Responsabili di Settore	Settore 1	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione <i>on line</i> in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Responsabile 6° Settore	Settore 6	Tempestivo
	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	Tutti i Responsabili di Settore	Tutti i Settori	Tempestivo
		Art. 34, d.lgs. n. 33/2013	Oneri informativi per cittadini e imprese	Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonché l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti			Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del D.lgs. 97/2016
	Burocrazia zero	Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013	Burocrazia zero	Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato			Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 10/2016
		Art. 37, c. 3-bis, d.l. n. 69/2013	Attività soggette a controllo	Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni competenti ritengono necessarie l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione)			
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Responsabile 1° Settore	Settore 1	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

ALLEGATO N – OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

	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	Responsabile 1° Settore	Settore 1	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Curriculum vitae	Responsabile 1° Settore	Settore 1	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Responsabile 1° Settore	Settore 1	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Responsabile 1° Settore	Settore 1	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Responsabile 1° Settore	Settore 1	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Responsabile 1° Settore	Settore 1	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Responsabile 1° Settore	Settore 1	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Curriculum vitae	Responsabile 1° Settore	Settore 1	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Responsabile 1° Settore	Settore 1	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Responsabile 1° Settore	Settore 1	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Responsabile 1° Settore	Settore 1	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Responsabile 1° Settore	Settore 1	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Responsabile 1° Settore e	Settore 1	Nessuno		
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Curriculum vitae	Responsabile 1° Settore	Settore 1	Nessuno	
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Responsabile 1° Settore	Settore 1	Nessuno	
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Responsabile 1° Settore	Settore 1	Nessuno	
		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	Responsabile 1° Settore	Settore 1	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	Responsabile 1° Settore	Settore 1	Nessuno	
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 tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Responsabile 1° Settore	Settore 1	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	

ALLEGATO N – OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

	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	Responsabile 6° Settore	Settore 6	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Responsabile 6° Settore	Settore 6	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Responsabile 6° Settore	Settore 6	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Responsabile 6° Settore	Settore 6	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tutti i Responsabili di settore	Tutti i Settori	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Per ciascun titolare di incarico:			
		Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tutti i Responsabili di settore	Tutti i Settori	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tutti i Responsabili di settore	Tutti i Settori	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tutti i Responsabili di settore	Tutti i Settori	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tutti i Responsabili di settore	Tutti i Settori	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tutti i Responsabili di settore	Tutti i Settori	Tempestivo
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice		Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Per ciascun titolare di incarico:			
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Responsabile 6° Settore	Settore 6	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Responsabile 6° Settore	Settore 6	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Responsabile 6° Settore	Settore 6	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

ALLEGATO N – OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Responsabile 6° Settore	Settore 6	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013			Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Responsabile 6° Settore	Settore 6	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013			Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Responsabile 6° Settore	Settore 6	Tempestivo (ex art. 8, 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	Responsabile 6° Settore	Settore 6	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Responsabile 6° Settore	Settore 6	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)
	Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013			Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Responsabile 6° Settore	Settore 6	Annuale (non oltre il 30 marzo)
				Per ciascun titolare di incarico:			
	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Responsabile 6° Settore	Settore 6	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013			Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Responsabile 6° Settore	Settore 6	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013			Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Responsabile 6° Settore	Settore 6	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Responsabile 6° Settore	Settore 6	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013			Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Responsabile 6° Settore	Settore 6	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013			Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Responsabile 6° Settore	Settore 6	Tempestivo (ex art. 8, 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	Responsabile 6° Settore	Settore 6	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Responsabile 6° Settore	Settore 6	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)
Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	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 dlgs 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	Responsabile 6° Settore	Settore 6	Settore 6	Tempestivo
Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Responsabile 6° Settore	Settore 6	Settore 6	Nessuno

ALLEGATO N – OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	pubblicare sul sito web)	Curriculum vitae	Responsabile 6° Settore	Settore 6	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Responsabile 6° Settore	Settore 6	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Responsabile 6° Settore	Settore 6	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	Responsabile 6° Settore	Settore 6	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	Responsabile 6° Settore	Settore 6	Nessuno		
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 tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Responsabile 6° Settore	Settore 6	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Dotazione organica	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Responsabile 6° Settore	Settore 6	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
	Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Responsabile 6° Settore	Settore 6	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	
Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (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	Responsabile 6° Settore	Settore 6	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
	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	Responsabile 6° Settore	Settore 6	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	
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	Responsabile 6° Settore	Settore 6	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	
Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Responsabile 6° Settore	Settore 6	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Responsabile 6° Settore	Settore 6	Tempestivo (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)	Responsabile 6° Settore	Settore 6	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	

ALLEGATO N – OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

		Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispongono, 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	Responsabile 6° Settore	Settore 6	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Responsabile 6° Settore	Settore 6	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curricula		Responsabile 6° Settore	Settore 6	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013		Compensi		Responsabile 6° Settore	Settore 6	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
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	Responsabile 6° Settore	Settore 6	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CIVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Responsabile 6° Settore	Settore 6	Tempestivo
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	Responsabile 6° Settore	Settore 6	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Responsabile 6° Settore	Settore 6	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Responsabile 6° Settore	Settore 6	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Responsabile 6° Settore	Settore 6	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Responsabile 6° Settore	Settore 6	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Responsabile 6° Settore	Settore 6	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Responsabile 6° Settore	Settore 6	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Benessere organizzativo	Livelli di benessere organizzativo			Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Responsabile 3° Settore	Settore 3	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				Per ciascuno degli enti:			
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Responsabile 3° Settore	Settore 3	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)

ALLEGATO N – OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

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

ALLEGATO N – OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

		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)	Responsabile 3° Settore	Settore 3	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Responsabile 3° Settore	Settore 3	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Responsabile 3° Settore	Settore 3	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Responsabile 3° Settore	Settore 3	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		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	Responsabile 3° Settore	Settore 3	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Responsabile 3° Settore	Settore 3	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Enti di diritto privato controllati		Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Responsabile 3° Settore	Settore 3	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				Per ciascuno degli enti:			
				1) ragione sociale	Responsabile 3° Settore	Settore 3	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Responsabile 3° Settore	Settore 3	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				3) durata dell'impegno	Responsabile 3° Settore	Settore 3	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Responsabile 3° Settore	Settore 3	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Responsabile 3° Settore	Settore 3	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Responsabile 3° Settore	Settore 3	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Responsabile 3° Settore	Settore 3	Annuale (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)	Responsabile 3° Settore

ALLEGATO N – OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (<i>link</i> al sito dell'ente)	Responsabile 3° Settore	Settore 3	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Responsabile 3° Settore	Settore 3	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Responsabile 3° Settore	Settore 3	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Dati aggregati attività amministrativa	Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti			Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento		Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	Per ciascuna tipologia di procedimento:			
		Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tutti i Responsabili di Settore	Tutti i settori	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tutti i Responsabili di Settore	Tutti i settori	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tutti i Responsabili di Settore	Tutti i settori	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tutti i Responsabili di Settore	Tutti i settori	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tutti i Responsabili di Settore	Tutti i settori	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tutti i Responsabili di Settore	Tutti i settori	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013		7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tutti i Responsabili di Settore	Tutti i settori	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		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	Tutti i Responsabili di Settore	Tutti i settori	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013		9) <i>link</i> di accesso al servizio <i>on line</i> , ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tutti i Responsabili di Settore	Tutti i settori	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

ALLEGATO N – OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

		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	Tutti i Responsabili di Settore	Tutti i settori	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		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	Tutti i Responsabili di Settore	Tutti i settori	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Per i procedimenti ad istanza di parte:			
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tutti i Responsabili di Settore	Tutti i settori	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tutti i Responsabili di Settore	Tutti i settori	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Monitoraggio tempi procedurali	Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012	Monitoraggio tempi procedurali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali			Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tutti i Responsabili di Settore	Tutti i settori	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche	Tutti i Responsabili di Settore	Tutti i settori	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: 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

ALLEGATO N – OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

	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.	Tutti i Responsabili di Settore	Tutti i settori	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	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			
Bandi di gara e contratti	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 (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Codice Identificativo Gara (CIG)	Tutti i Responsabili di Settore	Tutti i settori	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	Tutti i Responsabili di Settore	Tutti i settori	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		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)	Tutti i Responsabili di Settore	Tutti i settori	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)
	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	Tutti i Responsabili di Settore	Tutti i settori	Tempestivo
				Per ciascuna procedura:			
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016	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)	Tutti i Responsabili di Settore	Tutti i settori	Tempestivo
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)	Tutti i Responsabili di Settore	Tutti i settori	Tempestivo	

ALLEGATO N – OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<p>Avvisi e bandi - Avviso (art. 19, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso relativo all'esito della procedura; Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi; Bando di concorso (art. 153, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, dlgs n. 50/2016); Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 183, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 188, c. 3, dlgs n. 50/2016)</p>	Tutti i Responsabili di Settore	Tutti i settori	Tempestivo
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<p>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</p>	Tutti i Responsabili di Settore	Tutti i settori	Tempestivo
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<p>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)</p>	Tutti i Responsabili di Settore	Tutti i settori	Tempestivo
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<p>Affidamenti Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10, dlgs n. 50/2016); tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, dlgs n. 50/2016)</p>	Tutti i Responsabili di Settore	Tutti i settori	Tempestivo
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<p>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)</p>	Tutti i Responsabili di Settore	Tutti i settori	Tempestivo
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	<p>Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali.</p>	<p>Provvedimenti di esclusione e di ammissione (entro 2 giorni dalla loro adozione)</p>	Tutti i Responsabili di Settore	Tutti i settori	Tempestivo

ALLEGATO N – OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

		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.	Tutti i Responsabili di Settore	Tutti i settori	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 1 milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti	Tutti i Responsabili di Settore	Tutti i settori	Tempestivo
		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	Tutti i Responsabili di Settore	Tutti i settori	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	Tutti i Responsabili di Settore	Tutti i settori	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tutti i Responsabili di Settore	Tutti i settori	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
				Per ciascun atto:			
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tutti i Responsabili di Settore	Tutti i settori	Tempestivo (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	Tutti i Responsabili di Settore	Tutti i settori	Tempestivo (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	Tutti i Responsabili di Settore	Tutti i settori	Tempestivo (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	Tutti i Responsabili di Settore	Tutti i settori	Tempestivo (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	Tutti i Responsabili di Settore	Tutti i settori	Tempestivo (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	Tutti i Responsabili di Settore	Tutti i settori	Tempestivo (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	Tutti i Responsabili di Settore	Tutti i settori	Tempestivo (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	Tutti i Responsabili di Settore	Tutti i settori	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Responsabile 3° Settore	Settore 3	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		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.	Responsabile 3° Settore	Settore 3	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Responsabile 3° Settore	Settore 3	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

ALLEGATO N – OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

		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	Responsabile 3° Settore	Settore 3	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Responsabile 3° Settore	Settore 3	Tempestivo (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	Responsabile 4° Settore	Settore 4	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Responsabile 3° Settore	Settore 3	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Responsabile 6° Settore	Settore 6	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Responsabile 6° Settore	Settore 6	Tempestivo
				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)	Responsabile 6° Settore	Settore 6	Tempestivo
				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	Responsabile 6° Settore	Settore 6	Tempestivo (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	Responsabile 3° Settore	Settore 3	Tempestivo (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	Responsabile 3° Settore	Settore 3	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Responsabile 1° Settore	Settore 1	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	<i>Class action</i>	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	<i>Class action</i>	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	Responsabile 1° Settore	Settore 1	Tempestivo
				Sentenza di definizione del giudizio	Responsabile 1° Settore	Settore 1	Tempestivo
				Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Responsabile 1° Settore	Settore 1	Tempestivo
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Responsabile 3° Settore	Settore 3	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)
	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Responsabile 3° Settore	Settore 3	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)

ALLEGATO N – OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

	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)	Responsabile 3° Settore	Settore 3	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
			Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Responsabile 3° Settore	Settore 3	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
			Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Responsabile 3° Settore	Settore 3	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Responsabile 3° Settore	Settore 3	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n. 50/2016	Responsabile 4° Settore	Settore 4	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate. (da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Responsabile 4° Settore	Settore 4	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Responsabile 4° Settore	Settore 4	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Responsabile 4° Settore	Settore 4	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Responsabile 4° Settore	Settore 4	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
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:	Responsabile 4° Settore	Settore 4	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Responsabile 4° Settore	Settore 4	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Responsabile 4° Settore	Settore 4	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

ALLEGATO N – OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

			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	Responsabile 4° Settore	Settore 4	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Responsabile 4° Settore	Settore 4	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Responsabile 4° Settore	Settore 4	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			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	Responsabile 4° Settore	Settore 4	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			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	Responsabile 4° Settore	Settore 4	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Responsabile 4° Settore	Settore 4	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Responsabile 4° Settore	Settore 4	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Responsabile 4° Settore	Settore 4	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	RPCT / Segretario Generale	Settore 1	Annuale
		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	RPCT / Segretario Generale	Settore 1	Tempestivo
			Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	RPCT / Segretario Generale	Settore 1	Tempestivo
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	RPCT / Segretario Generale	Settore 1	Annuale (ex art. 1, c. 14, l. n. 190/2012)
		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	RPCT / Segretario Generale	Settore 1	Tempestivo
		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	RPCT / Segretario Generale	Settore 1	Tempestivo

ALLEGATO N – OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	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	Tutti i Responsabili di Settore	Settore 1	Tempestivo
		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	Tutti i Responsabili di Settore	Settore 1	Tempestivo
		Deliberazione G.C. n. 149 del 10.10.2017	Registro degli accessi generalizzati	Elenco delle richieste di accesso generalizzato con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Responsabile 1° Settore	Settore 1	Semestrale
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dati.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Responsabili tutti i Settori	Tutti i Settori	Tempestivo
		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	Responsabili tutti i Settori	Tutti i Settori	Annuale
		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Responsabile 7° Settore	Settore 7	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)
Altri contenuti	Dati ulteriori	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in v Oirtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate	Tutti i Responsabili di Settore	Tutti i Settori	

ISTANZA DI ACCESSO CIVICO

*AI RESPONSABILE PER LA TRASPARENZA
Segretario Generale*

Il sottoscritto:

Nato a il

CHIEDE

in adempimento alle disposizioni previste dall'art. 5, comma 1, del d.lgs. n.33/2013, la pubblicazione dei seguenti documenti:

.....
.....(1)

e la contestuale trasmissione di quanto richiesto, ovvero la comunicazione dell'avvenuta pubblicazione, indicando il collegamento ipertestuale a quanto forma oggetto dell'istanza.

Indirizzo per comunicazioni:

.....

Luogo e data

Firma

Si allega: copia cartacea o scansione digitale del documento di identità.

ISTANZA DI ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO

ALL'UFFICIO CHE DETIENE I DATI, INFORMAZIONI O DOCUMENTI

Il sottoscritto

nato a il in qualità di

CHIEDE

in adempimento alle disposizioni previste dall'art. 5, comma 2, del d.lgs. n. 33/2013, la trasmissione dei seguenti documenti:

.....
.....

Indirizzo di posta elettronica per le comunicazioni:

Luogo e data

Firma

Si allega: copia cartacea o scansione digitale del documento di identità.

**DICHIARAZIONE DI ASSENZA DI CAUSE DI CONFLITTO DI INTERESSI DEL
CONSULENTE / COLLABORATORE**

(art. 53 d.lgs. 165/2001; art. 2 del d.P.R. n. 62 del 2013)

Io sottoscritto _____, ai fini dell'incarico di consulenza o collaborazione a qualsiasi titolo con il Comune di Chiaravalle,

consapevole che, ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000, rilasciare dichiarazioni mendaci, formare atti falsi o farne uso nei casi previsti dal medesimo decreto costituisce condotta punibile ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia, consapevole delle conseguenze di cui all'art. 20, comma 5, del d.lgs. 39/2013, in caso di dichiarazioni mendaci

DICHIARO

- di non trovarmi in situazioni di conflitto di interessi con l'incarico che il Comune di Chiaravalle intende affidarmi;

- che sto svolgendo incarichi o attività professionali e sto ricoprendo cariche presso i seguenti soggetti pubblici o privati:

_____;

- che negli ultimi due anni ho svolto incarichi o attività professionali ed ho ricoperto cariche presso i seguenti soggetti pubblici o privati:

_____;

- che mi impegno a comunicare tempestivamente la situazione di conflitto di interessi che insorga successivamente al conferimento dell'incarico.

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del combinato disposto di cui al D.Lgs 30.6.2003 n. 196 (Codice in materia di protezione dei dati personali) ed al Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR).

_____, li _____

Si allega: copia cartacea o scansione digitale del documento di identità.

**CRITERI PER LA GRADUAZIONE DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE
AI FINI DELL'ATTRIBUZIONE DELLA RELATIVA INDENNITÀ**

ALLEGATO C AL REGOLAMENTO SULL'ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI
(approvato con delibera GM n° 81 del 27/10/2020 ed integrato con delibera GM n° 26 dell'11/4/2022)

1. Rilevanza delle funzioni assegnate (peso 40)

1.1 Competenze professionali (max 20 punti)

competenze professionali specialistiche, problematicità delle questioni, utilizzo software complessi, necessità di aggiornamento

Punteggio
da 10 a 20

1.2 Differenziazione organizzativa ed intersettorialità (max 20 punti)

varietà e differenziazione delle posizioni di lavoro, delle professionalità degli uffici, dei processi amministrativi e di erogazione dei servizi e intersettorialità delle funzioni

Punteggio
da 10 a 20

2. Complessità organizzativa (peso 34)

2.1 Complessità del sistema relazionale (max 10 punti)

Attività di relazioni qualificate con agenzie, enti, associazioni, ed altri organismi esterni al Comune

	Punteggio
ordinaria	2
rilevante	6
molto elevata	10

2.2. Numero di dipendenti assegnati (max 6 punti)

	Punteggio
0	0
da 1 a 5	2
da 6 a 10	3
da 11 a 15	4
da 16 a 20	5
oltre 20	6

2.3. Risorse finanziarie gestite (max 12 punti)

Il maggiore tra capitoli di entrata e di spesa del bilancio di previsione al momento della pesatura:

	Punteggio
< 1.000.000,00 euro	0
> 1.000.000 e < 1.250.000,00 euro	1
> 1.250.000 e < 1.500.000,00 euro	2

> 1.500.000,00 e < 1.750.000 euro	3
> 1.750.000,00 e < 2.000.000 euro	4
> 2.000.000,00 e < 2.250.000 euro	5
> 2.250.000,00 e < 2.500.000 euro	6
> 2.500.000,00 e < 3.750.000 euro	7
> 3.750.000,00 e < 5.000.000 euro	8
> 5.000.000,00 e < 7.500.000 euro	9
> 7.500.000,00 e < 10.000 euro	10
> 10.000.000 euro	12

2.4. Tipologia ordinaria di rapporti con l'utenza (max. 6 punti)

	Punteggio
- negoziale	2
- erogazione di servizi	2
- controllo sanzionatorio	2

3. Responsabilità interne ed esterne (peso 26)

3.1. Rilevanza della gestione (max. 12 punti)

	Punteggio
- gestione ordinaria	fino a 6
- gestione progettuale	fino a 6

graduazione del punteggio in relazione al livello più o meno rilevante di gestione

3.2 Grado di rischio connesso con le funzioni assegnate (max 14 punti)

	Punteggio
- ordinario	fino a 4
- rilevante	fino a 9
- molto elevato	fino a 14

graduazione del punteggio in relazione al livello più o meno rilevante di rischio

PUNTEGGIO COMPLESSIVO **1 + 2 + 3 = _____**

MISURA DELLA RETRIBUZIONE DI POSIZIONE

PUNTEGGIO	FASCIA DI RETRIBUZIONE DI POSIZIONE
Fino a 45 punti	5.000 euro
Da 46 a 100 punti	Proporzionale al punteggio fino ad un massimo di 16.000 euro

MISURA DELLA RETRIBUZIONE DI POSIZIONE PER POSIZIONI ORGANIZZATIVE DI DIPENDENTI DI CATEGORIA C E B

PUNTEGGIO	FASCIA DI RETRIBUZIONE DI POSIZIONE
Fino a 45 punti	3.000 euro
Da 46 a 100 punti	Proporzionale al punteggio fino ad un massimo di 9.500 euro

INDICE

I SEZIONE PROGRAMMAZIONE	2
1.1 SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	2
II SEZIONE VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	3
2.1 VALORE PUBBLICO	3
2.2 PERFORMANCE	11
I Performance organizzativa	11
II Performance individuale – Obiettivi settoriali	12
2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA	21
Sezione I – Rischi corruttivi	21
Parte I - Contenuti generali	21
1. Premessa	21
2. Soggetti	22
3. Il Responsabile della prevenzione della corruzione	24
4. Il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA)	24
5. La conferenza unificata	25
6. Il Piano triennale di prevenzione della corruzione oggi Sezione Rischi corruttivi e Trasparenza del PIAO	25
7. La Trasparenza	26
8. Il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità	29
9. Processo di approvazione della sezione Rischi corruttivi e Trasparenza	29
10. Grado di attuazione del PTPC 2021/2023	30
11. Modifiche più significative al precedente Piano per la prevenzione della corruzione	30
Parte II – Valutazione del rischio	30
12. Valutazione del rischio	30
12.1 Analisi del contesto esterno ed interno	30
12.2 Graduale adeguamento al mutato metodo di valutazione del rischio	33
12.3 Mappatura dei processi	33
12.4 Metodologia utilizzata per effettuare la valutazione del rischio	33

Parte III – Trattamento del rischio	37
13. Trattamento del rischio ed obiettivi strategici	37
14. Misure per la prevenzione della corruzione	37
1. Formazione in tema di prevenzione della corruzione	39
2. Codice di comportamento	39
3. Trasparenza	40
4. Misure relative alla formazione, attuazione e controllo delle decisioni	41
5. Indicazione dei criteri di rotazione del personale – misura sostitutiva della nomina di responsabili del procedimento	42
6. Indicazione delle disposizioni relative al ricorso all’arbitrato con modalità che ne assicurino la pubblicità e la rotazione	45
7. Disciplina degli incarichi e delle attività non consentite ai pubblici dipendenti	45
8. Attribuzione degli incarichi di posizione organizzativa e presso gli enti privati in controllo pubblico e verifica dell’insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità	45
9. Definizione di modalità per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto di lavoro (<i>pantouflage</i> o <i>revolving doors</i>)	46
10. Elaborazione di direttive per effettuare controlli penali ai fini dell’attribuzione degli incarichi e dell’assegnazione ad uffici	47
11. Conflitti di interesse del consulente e collaboratore a qualsiasi titolo	48
12. Adozione di misure per la tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (<i>whistleblower</i>)	49
13. Realizzazione del sistema di monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dal regolamento, per la conclusione dei procedimenti	51
14. Predisposizione di protocolli di legalità per gli affidamenti di lavori, servizi e forniture	51
15. Realizzazione di un sistema di monitoraggio dei rapporti tra l’amministrazione e i soggetti che con essa stipulano contratti ed ulteriori misure nell’ambito dei contratti pubblici	52
16. Indicazione delle iniziative previste nell’ambito dell’erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere	55
17. Attività ispettive/organizzazione del sistema di monitoraggio sull’attuazione della sezione Rischi corruttivi e collegamento con il Documento Unico di Programmazione e con il Piano della Performance	56

18. Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile	57
19. Informatizzazione dei processi	57
20. Accesso telematico	58
21. Azioni in materia di governo del territorio	58
A) Processi di pianificazione generale comunale	58
B) Processi di pianificazione attuativa	60
C) Permessi di costruire convenzionati	64
D) Il processo attinente al rilascio o al controllo dei titoli abitativi edilizi	65
E) Vigilanza	66
22. Indicazione delle iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale	67
23. Vigilanza sugli enti controllati/partecipati	68
24. Ulteriori misure da individuare	69
15. Individuazione di operazioni sospette di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo da parte dei responsabili di procedimento e dei responsabili di servizio	69
16. Monitoraggio e riesame	70
16.1 monitoraggio sull'attuazione delle misure di trattamento del rischio	71
16.2 monitoraggio sull'idoneità delle misure di trattamento del rischio	71
16.3 riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema di gestione del rischio	71
17. Modalità di aggiornamento della sezione rischi corruttivi	72
Sezione II – Trasparenza Programma triennale per la trasparenza e l'integrità	73
1. Premessa	73
2. Disposizioni generali, organizzazione e funzioni del Comune	73
3. Principali novità	74
4. Obiettivi strategici in materia di trasparenza posti dagli organi di vertice degli atti di indirizzo	74
5. Coordinamento con altri documenti programmatici e strategico-gestionali e con il Piano della performance	75
6. Indicazione degli uffici e dei dirigenti coinvolti per l'individuazione dei contenuti del programma	75
7. Modalità di coinvolgimento dei portatori di interesse e risultati di tale coinvolgimento	75
8. Termini e modalità di adozione del programma da parte degli organi di vertice	75

9. Iniziative e strumenti di comunicazione per la diffusione dei contenuti del programma e dei dati pubblicati	75
10. Organizzazione e risultati attesi dalle giornate della trasparenza	75
11. Organizzazione fondamentale dei flussi informativi	76
12. Individuazione dei referenti per la trasparenza e specificazione delle modalità di coordinamento con il responsabile della trasparenza	79
13. Misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi	79
14. Misure di monitoraggio e di vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza	79
15. Tempistica delle pubblicazioni nella sezione Amministrazione trasparente	79
16. Semplificazione della pubblicazione dei dati in tabelle	80
17. Semplificazione obblighi di pubblicazione concernenti l'organizzazione delle Pubbliche Amministrazioni (art. 13 D.Lgs. 33/2013)	80
18. Strumenti e tecniche di rilevazione dell'effettivo utilizzo dei dati da parte degli utenti della sezione Amministrazione trasparente	80
19. Misure per assicurare l'efficacia dell'istituto dell'accesso civico	80
20. Dati ulteriori	81
21. Tabella riassuntiva delle misure per la prevenzione della corruzioni e per la trasparenza	81
22. Allegati	88
III SEZIONE ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	89
3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA	89
3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE	91
Disciplinare per l'utilizzazione delle modalità di lavoro agile	94
3.3 PROGRAMMA TRIENNALE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE	98
Programmazione del fabbisogno del personale	98
3.4 PIANO DELLE AZIONI POSITIVE	113
Piano delle azioni positive 2012-2023 – Aggiornamento dell'anno 2022	113
IV SEZIONE PIANO DELLE AZIONI CONCRETE	118
V SEZIONE REFERENTE PORTALE PIAO	119
VI SEZIONE MONITORAGGIO	120
ALLEGATI	121