

COMUNE DI RIVA PRESSO CHIERI
CITTÀ METROPOLITANA DI TORINO



PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E
ORGANIZZAZIONE
PIAO 2023 – 2025

Approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 27 del 11.05.2023

Indice

| | |
|---|-----------|
| PREMESSA | 5 |
| RIFERIMENTI NORMATIVI | 5 |
| SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE | 7 |
| SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE | 10 |
| SEZIONE 2.1 VALORE PUBBLICO (DUP 2023/2025) | 10 |
| Programmi e progetti di mandato | 10 |
| SEZIONE 2.2 PERFORMANCE | 18 |
| Obiettivi operativi..... | 18 |
| Piano delle Azioni Positive | 18 |
| SEZIONE 2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA | 25 |
| Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2023-2025 | 25 |
| 1. Parte generale | 25 |
| 1.1 I soggetti coinvolti nel sistema di prevenzione e nella gestione del rischio | 25 |
| 1.1.1 L'Autorità nazionale anticorruzione..... | 25 |
| 1.1.2 Il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT) | 25 |
| 1.1.3 L'organo di indirizzo politico..... | 27 |
| 1.1.4 I dirigenti e i responsabili delle unità organizzative | 27 |
| 1.1.5 Gli Organismi Indipendenti di Valutazione (OIV)..... | 27 |
| 1.1.6 Il personale dipendente..... | 28 |
| 1.2 Le modalità di approvazione delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza | 28 |
| 1.3 Gli obiettivi strategici..... | 28 |
| 2. L'analisi del contesto..... | 29 |
| 2.1 L'analisi del contesto esterno | 29 |
| 2.2 L'analisi del contesto interno | 31 |
| 2.2.1 La struttura organizzativa | 31 |
| 2.2.2 La valutazione di impatto del contesto interno ed esterno | 32 |
| 2.3 La mappatura dei processi | 32 |
| 3. Valutazione del rischio | 33 |
| 3.1 Identificazione del rischio | 34 |
| 3.2 Analisi del rischio..... | 34 |
| 3.2.1 Scelta dell'approccio valutativo | 35 |
| 3.2.2 I criteri di valutazione..... | 35 |
| 3.2.3 La rilevazione di dati e informazioni..... | 35 |
| 3.2.4 Formulazione di un giudizio motivato..... | 36 |
| 3.3 La ponderazione del rischio..... | 37 |
| 4. Il trattamento del rischio..... | 37 |
| 4.1 Individuazione delle misure..... | 37 |
| 5. Le misure | 38 |

Piano Integrato di Attività e Organizzazione PIAO 2023-2025

| | |
|---|-----------|
| 5.1 Il Codice di comportamento | 38 |
| 5.2 Conflitto di interessi | 38 |
| 5.2.1 Conflitto di interessi in tema di contrattualistica pubblica e nell'ambito del PNRR..... | 39 |
| 5.3 Inconferibilità e incompatibilità degli incarichi dirigenziali/posizione organizzativa | 41 |
| 5.4 Regole per la formazione delle commissioni e per l'assegnazione degli uffici..... | 41 |
| 5.5 Incarichi extraistituzionali | 42 |
| 5.6 Divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage)..... | 42 |
| 5.7 La formazione in tema di anticorruzione e trasparenza..... | 43 |
| 5.8 La rotazione del personale | 43 |
| 5.9 Misure per la tutela del dipendente che segnali illeciti (whistleblower) | 44 |
| 5.10 Altre misure generali | 45 |
| 5.10.1 Clausola compromissoria nei contratti d'appalto e concessione | 45 |
| 5.10.2 Erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere..... | 45 |
| 5.10.3 Concorsi e selezione del personale | 46 |
| 5.10.4 Il monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti..... | 46 |
| 5.10.5 La vigilanza sui progetti PNRR..... | 46 |
| 6. La trasparenza..... | 50 |
| 6.1 La trasparenza e l'accesso civico..... | 50 |
| 6.2 Il regolamento ed il registro delle domande di accesso | 50 |
| 6.3 Le modalità attuative degli obblighi di pubblicazione | 51 |
| 6.4 L'organizzazione dell'attività di pubblicazione | 53 |
| 7. Il monitoraggio e il riesame delle misure | 57 |
| 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO | 59 |
| 3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA | 59 |
| 3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE | 61 |
| SEZIONE 3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE | 61 |
| SEZIONE 3.3.1 RAPPRESENTAZIONE DELLA CONSISTENZA DI PERSONALE | 61 |
| 3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane..... | 62 |
| a) capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa: | 62 |
| a.1) verifica degli spazi assunzionali a tempo indeterminato | 62 |
| A seguito delle suddette operazioni di calcolo per questo ente si verifica la seguente condizione: | 64 |
| a.2) verifica degli spazi spesa per lavoro flessibile | 65 |
| a.3) verifica degli spazi spesa per lavoro flessibile a valere su risorse proprie (art. 31 bis decreto legge 152/2021). | 65 |
| a.4) verifica dell'assenza di eccedenze di personale | 66 |
| a.5) verifica del rispetto delle altre norme rilevanti ai fini della possibilità di assumere | 66 |
| b) stima del trend delle cessazioni: | 67 |
| c) stima dell'evoluzione dei fabbisogni: | 67 |
| d) verifica del rispetto del tetto alla spesa di personale | 72 |

Piano Integrato di Attività e Organizzazione PIAO 2023-2025

| | |
|---|-----------|
| e) certificazioni del Revisore dei conti: | 72 |
| 3.3.3 Strategia di copertura del fabbisogno | 73 |
| 3.3.4 FORMAZIONE | 75 |
| 4 MONITORAGGIO | 75 |

| | |
|------------------|--|
| ALLEGATI: | |
| | A. OBIETTIVI DI PERFORMANCE |
| | B. MAPPATURA DEI PROCESSI E CATALOGO DEI RISCHI |
| | C. ANALISI DEI RISCHI |
| | D. INDIVIDUAZIONE E PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE |
| | E. MISURE DI TRASPARENZA |

PREMESSA

Le finalità del Piano Integrato di Attività e Organizzazione – PIAO sono:

- consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatica delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione;
- assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese.

In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla mission pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori.

Si tratta quindi di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall'altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali vengono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

Nell'anno 2022 il PIAO ha avuto un carattere sperimentale in quanto la normativa attuativa e di dettaglio è stata approvata in corso d'anno e pertanto i piani settoriali abrogati e confluiti nel PIAO erano già stati approvati con separate deliberazioni. Nel mese di dicembre 2022 è stato pertanto approvato un PIAO ricognitorio e iniziato un percorso di integrazione dei vari documenti programmatici in vista dell'adozione del PIAO 2023-2025, che costituisce la prima annualità di effettiva applicazione della nuova normativa.

RIFERIMENTI NORMATIVI

L'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, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), che assorbe, come stabilito dal D.P.R. 24/06/2022, n. 81, una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa in particolare:

- il Piano triennale dei fabbisogni del personale e il Piano delle azioni concrete;
- il Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio;
- il Piano della Performance;
- il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza;
- il Piano organizzativo del lavoro agile;
- i Piani di azioni positive;

quale misura di semplificazione e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle PP.AA. funzionale all'attuazione del PNRR.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione viene redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica) ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33) e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie, dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione di concerto con il Ministro dell'Economia e delle Finanze del 30 giugno 2022, n. 132 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell'art. 6, commi 1 e 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, e dell'art. 7 del D.M. 30 giugno 2022, n. 132, il PIAO deve essere adottato entro il 31 Gennaio di ogni anno ed a valere per un triennio. Ai sensi del successivo art. 8, comma 2, in caso di differimento del termine previsto per l'approvazione del bilancio di previsione, il termine per l'adozione del PIAO è differito di 30 giorni successivi a

Piano Integrato di Attività e Organizzazione PIAO 2023-2025

quello di approvazione del bilancio.

Ai sensi dell'art. 6 del D.M. 30 giugno 2022, n. 132 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, le amministrazioni tenute all'adozione del PIAO con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività di cui all'articolo 3, comma 1, lettera c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del presente decreto considerando, ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:


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

L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sottosezione di programmazione "*Rischi corruttivi e trasparenza*" avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. Scaduto il triennio di validità il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio. Per il triennio 2023-2025, trattandosi della prima applicazione del PIAO, si è ritenuto opportuno procedere alla compilazione anche della sottosezione di programmazione "*Rischi corruttivi e trasparenza*" che per i restanti anni del triennio di riferimento verrà aggiornato solo in caso di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

Le amministrazioni con meno di 50 dipendenti sono tenute, altresì, alla predisposizione del Piano integrato di attività e organizzazione limitatamente all'articolo 4, comma 1, lettere a), b) e c), n. 2.

Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti procedono esclusivamente alle attività di cui all'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

**SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA
DELL'AMMINISTRAZIONE**

| Denominazione Ente | Comune di Riva Presso Chieri |
|--|---|
| Codice ISTAT | 001215 |
| Codice catastale | H337 |
| Codice univoco AOO | UFRCJL |
| Codice IPA | C_h337 |
| Indirizzo | Piazza Parrocchia n. 4 |
| Telefono | 0119469103 |
| Codice fiscale/Partita IVA | 90003890010/01788940011 |
| Tipologia | Pubbliche Amministrazioni |
| Categoria | Comuni e loro Consorzi e Associazioni |
| Natura Giuridica | Comune |
| Attività Ateco | Attività degli organi legislativi ed esecutivi, centrali e locali; amministrazione finanziaria; amministrazioni regionali, provinciali e comunali |
| Sito WEB istituzionale | www.rivapressochieri.to.it |
| Facebook  | https://www.facebook.com/rivapressochieri/ |
| Domicilio digitale PEC | comune.rivapressochieri@postecert.it |
| E-mail | info@comune.rivapressochieri.to.it |

| Denominazione Ente | Comune di Riva Presso Chieri |
|---|-------------------------------------|
| Dati anagrafici | |
| Numero abitanti al 31 dicembre 2022 | 4756 |
| di cui Femmine | 2419 |
| di cui Maschi | 2337 |
| Numero di nuclei familiari | 1932 |
| di cui con presenza di almeno un over 80 | 234 |
| di cui con presenza di almeno un minore | 518 |
| nuclei familiari composti solo da over 80 | 198 |
| di cui famiglie con 1 componente | 531 |
| di cui famiglie con 2 componenti | 574 |
| di cui famiglie con 3 componenti | 383 |
| Numero di stranieri presenti | 177 |
| Consistenza in % di minori | 18% |
| Consistenza in % di over 65 | 22% |
| Consistenza in % di over 85 | 4% |
| Età media popolazione | 43,84 |
| Dati politici | |
| Sindaco | (1° mandato elettivo) |
| N. di assessori componenti della Giunta | 4 |
| N. di componenti del Consiglio comunale | 13 |
| Dati relativi al personale | |
| Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente* | 13 + (1 dipendente di altro ente) |

Piano Integrato di Attività e Organizzazione PIAO 2023-2025

| | |
|---------------------------------------|---|
| di cui numero posizioni organizzative | 5 (una coperta da dipendente di altro ente) |
|---------------------------------------|---|

L'ente relativamente al calcolo dei dipendenti, per la redazione del PIAO, applica il sistema di calcolo di cui al punto 10.1.1 del PNA 2022, approvato da ANC con deliberazione n. 7 del 17.01.2022, che stabilisce “*Nel fare riferimento al numero dei dipendenti, il legislatore non fornisce alcun elemento per stabilire come calcolarli, se quelli effettivamente in servizio o quelli in dotazione organica.*”

In relazione all'esigenza di determinare la soglia dimensionale secondo un parametro univoco, l'Autorità suggerisce di fare riferimento al parametro del personale in servizio e, nello specifico, alla sua consistenza al 31 dicembre dell'anno precedente a quello di elaborazione del PIAO, come indicato nel Piano triennale dei fabbisogni di personale contenuto nel PIAO medesimo.”

I principali stakeholder del Comune di Riva Presso Chieri

Il Comune di Riva Presso Chieri gestisce le relazioni con diversi stakeholders, sia interni che esterni all'ente stesso, che possono avere un diverso impatto sulle decisioni e le attività dell'Amministrazione in rapporto agli interessi da ciascuno perseguiti:



Nella tabella che segue è rappresentato il Gruppo Amministrazione Pubblica riferito all'anno 2022, che rappresenta la galassia degli organismi gestionali e partecipati attraverso i quali il Comune di Riva Presso Chieri attua una parte della propria missione, con obiettivi ed indirizzi stabiliti nel DUP e nel piano annuale di revisione ordinaria delle società partecipate.

| ENTI COSTITUENTI IL GRUPPO DI AMMINISTRAZIONE PUBBLICA DEL COMUNE DI RIVA PRESSO CHIERI RIFERITO ALL'ESERCIZIO FINANZIARIO 2022 | | | | |
|--|--------------------------------|------------------------------|---|---------------------------|
| Denominazione | Quota di partecipazione | Tipologia soggetto | Missione bilancio | Descrizione |
| SMAT TORINO S.p.A. | 0,00008% | Ente strumentale partecipato | Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e ambiente | Servizio idrico integrato |

L'Ente relativamente alla gestione dei rifiuti fa parte del Consorzio Chierese per i Servizi, Consorzio obbligatorio pubblico costituito in forma di azienda speciale, ai sensi dell'art. 31 del

Piano Integrato di Attività e Organizzazione PIAO 2023-2025

D.Lgs. 267/2000 da 19 Comuni (Andezeno, Arignano, Baldissero T.se, Cambiano, Carmagnola, Chieri, Isolabella, Marentino, Mombello di Torino, Moncuoco T.se, Montaldo T.se, Moriondo, Pavarolo, Pecetto T.se, Pino T.se, Poirino Pralormo, Riva presso Chieri, Santena) per un totale di circa 125.647 abitanti residenti e una superficie complessiva di 434,65 kmq.

Il Consorzio ha il compito di assicurare nei Comuni consorziati:

1. Governo e coordinamento per la realizzazione dei servizi di bacino (spazzamento, raccolta e trasporto dei rifiuti urbani);
2. Predisposizione dei regolamenti consortili del servizio e della tariffa, del programma pluriennale degli interventi ed investimenti, dell'organizzazione delle raccolte differenziate, dei piani finanziari per ciascun Comune;
3. Gestione della TARI (tassa rifiuti puntuale) per conto di alcuni Comuni del Consorzio;
4. Affidamento del servizio di raccolta e trasporto rifiuti in base alla normativa vigente in materia di servizi pubblici locali;
5. Realizzazione delle strutture fisse a servizio della raccolta differenziata (Centri di raccolta).

Relativamente all'ambito socio assistenziale l'Ente fa parte del Consorzio dei Servizi Socio-Assistenziali del Chierese (C.S.S.A.C.), ai sensi della deliberazione del consiglio comunale n. 40 del 29/11/2004.

Al Consorzio, ai sensi del suo statuto, sono attribuite le seguenti competenze:

- programma e realizza il sistema locale degli interventi sociali "a rete", stabilendone le forme di organizzazione e di coordinamento, i criteri gestionali e le modalità operative ed eroga i relativi servizi secondo i principi individuati dalla L.R. n.1/2004, al fine di realizzare un sistema di interventi omogeneamente distribuiti sul territorio;
- esercita le funzioni in materia di servizi sociali già di competenza delle Province, ai sensi dell'art. 8, comma 5 della L.328/2000 e secondo quanto previsto all'art. 6 comma 2 lettera c) della legge regionale n° 1/2004;
- svolge le funzioni amministrative relative all'organizzazione e gestione delle attività formative di base, riqualificazione e formazione permanente per gli operatori dei servizi sociali, individuate nei piani di zona di cui all'art. 17 della legge regionale n° 1 /2004;
- svolge le funzioni amministrative relative all'autorizzazione, alla vigilanza e all'accreditamento dei servizi sociali e delle strutture a ciclo residenziale o semiresidenziale anche in accordo con altri soggetti gestori;
- elabora ed adotta, mediante un accordo di programma, i piani di zona relativi agli ambiti territoriali di competenza, garantendo, nella realizzazione del sistema dei servizi sociali, l'integrazione e la collaborazione di tutti i soggetti, pubblici e privati, che concorrono alla programmazione, alla gestione e allo sviluppo dei servizi;
- promuove lo sviluppo di interventi di auto-aiuto e favorisce la reciprocità tra i cittadini nell'ambito della vita della comunità;
- coordina programmi, attività e progetti dei vari soggetti che operano nell'ambito territoriale di competenza per la realizzazione di interventi sociali integrati;
- adotta la carta dei servizi di cui all'articolo 24 della legge regionale 1/2004;
- garantisce ai cittadini l'informazione sui servizi attivati, l'accesso ai medesimi, ed il diritto di partecipare alla verifica della qualità dei servizi erogati.

Il Consorzio può anche erogare servizi aggiuntivi in favore degli Enti locali aderenti su richiesta degli stessi e previo accordo tra le parti.

SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

SEZIONE 2.1 VALORE PUBBLICO (DUP 2023/2025)

Premesso che questa sezione non è obbligatoria per i Comuni con meno di 50 dipendenti, come il Comune di Riva Presso Chieri, l'Amministrazione ritiene comunque di compilarla, seppure in modalità semplificata, per una maggiore coerenza del documento con i documenti di programmazione e completezza del documento.

La sottosezione *Valore Pubblico* rappresenta la vera innovazione sostanziale contenuta nel PIAO, configurandosi tale concetto come l'orizzonte finale e il catalizzatore degli sforzi programmatici dell'ente. In tale sezione, l'Amministrazione esplicita come una selezione delle politiche dell'ente si traduce in termini di obiettivi di Valore Pubblico. Esso rappresenta l'insieme di effetti positivi, sostenibili e duraturi, sulla vita sociale, economica e culturale della comunità, determinato dall'azione convergente dell'amministrazione pubblica, degli attori privati e degli stakeholder di riferimento. In letteratura esso è definito come l'incremento del benessere, attraverso l'azione dei vari soggetti pubblici, che perseguono tale obiettivo utilizzando risorse tangibili (economico-finanziarie, infrastrutturali, tecnologiche, ecc...) e intangibili (capacità relazionale e organizzativa, integrità dei comportamenti, prevenzione dei fenomeni corruttivi, ecc...). Secondo le Linee guida per il piano della performance, adottate dal Dipartimento della funzione pubblica a partire dal 2017, il Valore Pubblico si riferisce sia al miglioramento degli impatti esterni prodotti dalle azioni dell'amministrazione, sia all'impatto interno in termini di benessere e soddisfazione della struttura e del personale che lavora all'attuazione delle politiche pubbliche. In letteratura, si afferma che una Amministrazione pubblica crea Valore Pubblico in senso stretto e in senso ampio:

In senso stretto

quando le sue azioni impattano in modo migliorativo sulle diverse prospettive di benessere della comunità di riferimento, rispetto alla loro baseline

In senso ampio

quando, coinvolgendo dirigenti e dipendenti, cura anche la salute delle risorse assicurando performance efficienti che migliorano gli impatti sulle prospettive del benessere, anche in una dimensione intergenerazionale

In tale prospettiva, dunque, il Valore Pubblico si crea programmando obiettivi operativi specifici (e relativi indicatori di performance di efficacia quanti-qualitativa e di efficienza economico-finanziaria, gestionale, produttiva, temporale) e obiettivi operativi trasversali come la semplificazione, la digitalizzazione, la piena accessibilità, le pari opportunità e l'equilibrio di genere, funzionali alle strategie di generazione del Valore Pubblico.

Programmi e progetti di mandato

I programmi e progetti che l'attuale Amministrazione si prefigge di attuare durante il proprio mandato amministrativo (2019/2024), come approvati con deliberazione di Consiglio Comunale n. 22 del 10.06.2019 sono i seguenti:

PROGRAMMA Uniti Per Riva – Mandato Elettorale 2019/2024

Piano Integrato di Attività e Organizzazione PIAO 2023-2025

La lista Uniti per Riva intende dare continuità ad una gestione attenta e responsabile del bene comune a conferma dell'impegno profuso sinora dall'Amministrazione uscente.

Le competenze professionali, culturali e relazionali maturate nell'ambito lavorativo e nel campo del volontariato unitamente alle esperienze maturate ai vertici dell'Amministrazione saranno a disposizione del paese in cui viviamo con particolare attenzione ai servizi, alle problematiche ecologiche ed all'ambiente, alla solidarietà ed all'aggregazione sociale, alla valorizzazione del patrimonio architettonico, storico e culturale.

In continuità con l'azione svolta nel corso degli ultimi anni l'impegno sarà orientato a:

- potenziare i servizi ai cittadini in un Comune con popolazione in aumento;
- implementare la qualità dell'offerta formativa ed i servizi scolastici ed educativi per ogni fascia di età scolare: l'imminente apertura del rinnovato edificio scolastico di Via San Giovanni garantirà la fruizione di aule, spazi laboratoriali e didattici a tutta la popolazione scolastica.;
- sostenere attivamente le attività culturali, sportive, l'associazionismo ed il volontariato risorsa importante e significativa nella vita del paese;
- proseguire la totale riqualificazione dell'edificio dell'ex-scuola materna con trasformazione in polo culturale e, prossimamente, socio-sanitario;
- riqualificare la realtà urbana, il centro storico, il contesto di Piazza Terzo Millennio curando anche l'ampliamento della Casa di Riposo;
- favorire il sostegno ad attività economiche e produttive quali il commercio, l'agricoltura e l'artigianato con la stessa attenzione dedicata alla sistemazione della Zona Industriale;
- regolare manutenzione della viabilità comunale.
- formare una squadra di governo del Paese con figure giovani, professionali, appassionate per dare continuità al programma amministrativo.

PROGRAMMA

TERRITORIO CHIERESE E SINERGIE

In un'ottica di crescita e collaborazione interattiva di territorio il Comune continuerà ad operare per stabilire collaborazioni con gli altri enti locali soprattutto dell'area del Chierese, consapevoli che accordi e sinergie implementino le risorse consentendo migliori servizi per i cittadini e condizioni economiche più favorevoli e vantaggiose.

Continueremo ad appoggiare le iniziative volte a favorire la realizzazione della Tangenziale Est, opera strategica per lo sviluppo economico del Chierese.

URBANISTICA

Il Piano di Assetto Idrogeologico, in fase di approvazione, permetterà nuove varianti al Piano Regolatore e l'istituzione di principi generali capaci di arrestare il consumo di suolo agricolo, incentivare il recupero del patrimonio edilizio del centro abitato, modificare le norme di attuazione ed eventualmente il regolamento edilizio per presidiare più puntualmente i processi di recupero e garantire una miglior qualità delle costruzioni, anche nelle zone fuori dal concentrico.

LAVORI PUBBLICI

Continuerà il recupero del fabbricato di Piazza Caduti, ex Scuola Materna con nuove destinazioni d'uso e finalità. L'area dell'edificio, adiacente all'attuale Biblioteca civica, sarà ulteriormente finalizzata all'ambito culturale e aggregativo; l'acquisizione di nuovi locali permetterà, oltretutto diversificare e ampliare i servizi bibliotecari, l'eventuale realizzazione di una ludoteca riservando attenzione alla fascia di utenza zero-sei. Altri spazi potranno invece essere messi a disposizione per iniziative culturali quali mostre, conferenze di associazioni.

Un'altra ala dell'edificio è invece interessata dall'imminente realizzazione di un Polo Sanitario nel quale confluiranno i servizi socio-sanitari quali i prelievi del sangue a cura dell'ASL e quelli

Piano Integrato di Attività e Organizzazione PIAO 2023-2025

effettuati dalle associazioni dei donatori e il Segretariato sociale del Consorzio socio-assistenziale ad oggi effettuati in diversi edifici. Tre locali saranno a disposizione dei medici di medicina generale ed è prevista la rifunzionalizzazione di un ulteriore locale per attività di riabilitazione in collaborazione con l'ASL.

Si continuerà a garantire la puntuale manutenzione delle strade comunali; saranno sistemate con progetti già in corso la Strada Ronello e le vie Sant'Antonino, dei Finelli, Einaudi, San Pietro, Olivetti. Per quanto concerne la sicurezza stradale, saranno studiati progetti con rotonde, impianti semaforici o dossi lunghi per la riduzione della velocità, specie nelle aree limitrofe al concentrico.

In alcune aree del paese di recente espansione urbanistica si provvederà a garantire una nuova viabilità e i relativi servizi di illuminazione all'interno di piani esecutivi, quali ad esempio il collegamento tra la Via dei Massari, la Via Vivaldi e la Via Puccini con relativa illuminazione e il proseguimento di Via Quasimodo sino a Via delle Moglie. Parallelamente si procederà progressivamente all'acquisizione delle strade private che rivestono un interesse pubblico in termini di viabilità, con la conseguente presa in carico di opere di manutenzione.

L'area del Sottopasso di Via Faustina Mazzetti, opera realizzata dalla Regione e recentemente ultimata, sarà interessata da lavori di riqualificazione; con un progetto per la messa in sicurezza della viabilità, finanziato dal Governo, sarà realizzato un marciapiede che collegherà la via Faustina Mazzetti sino al Campo sportivo e il completamento del marciapiede lungo la Strada Regionale 10.

Per favorire la sosta in Via Vittorio Veneto, arteria sulla quale si affacciano la maggior parte degli esercizi commerciali, saranno ricavati nuovi parcheggi auto valutando anche la riorganizzazione della Piazza Carlo Emanuele, attuale piazza dove su svolge il mercato, eventualmente con lo spostamento altrove di cubatura esistente. Si sistemeranno anche nuovi portabici cercando di sollecitare i cittadini ad utilizzare maggiormente la bicicletta. La creazione di nuovi parcheggi è necessaria pur avendone già realizzati oltre 600 solo nel concentrico.

Per quanto concerne la minimizzazione del rischio dell'impatto idrogeologico, proseguirà la ricerca di finanziamenti regionali e ministeriali necessari all'opera di messa in sicurezza del centro abitato, in caso di precipitazioni anomale in arrivo dalla zona nord e nord-est del Paese. Il progetto già pronto prevede la realizzazione di un bacino di laminazione accanto all'area cimiteriale.

Saranno realizzati altri interventi più modesti di manutenzione e completamento di fabbricati comunali, tra i quali la recinzione del magazzino e distacco dei Vigili del Fuoco.

In convenzione con le associazioni disponibili si cercherà di attrezzare un'area cani, in zona periferica, concordando il sito ottimale, peraltro già individuato.

SISTEMA IDRICO/FOGNARIO

Proseguirà la stretta e proficua collaborazione con la SMAT per il buon funzionamento del sistema idrico e delle fognature. Terminati imponenti lavori, quali il collegamento della Zona Industriale e della frazione San Giovanni con il depuratore di Andezeno, il collegamento degli scarichi di tutto il nostro concentrico con il depuratore di Pessione, la realizzazione di piccoli impianti di depurazione in frazione Tamagnone ed Argentero, il collegamento con Chieri dell'intera rete idrica, seguirà, durante la chiusura estiva del plesso scolastico e del nido comunale, la demolizione della torre piezometrica (torre dell'acquedotto). Per quanto riguarda il sistema fognario, oltre alla manutenzione ordinaria, in particolare si ripareranno o ripristineranno tratti collassati o vetusti come quelli lungo la via centrale.

RIQUALIFICAZIONE E ARREDO URBANO

Sarà proseguita l'azione di riqualificazione del centro storico che ha già interessato la piazza antistante Palazzo Grosso, la via Teofilo Rossi e la piazzetta della Chiesa della Confraternita. Si intende procedere alla sistemazione di un lotto relativo alla Piazza Caduti e alla riorganizzazione della Piazza Terzo Millennio e dell'area adiacente: in occasione dell'ampliamento della Casa di Riposo, che interesserà l'attuale parcheggio, sarà aperta una via di collegamento tra Via Teofilo

Piano Integrato di Attività e Organizzazione PIAO 2023-2025

Rossi e Via Baudo, sarà abbassata la tribuna consentendo di recuperare l'ampio spazio sottostante per nuovi parcheggi, sarà fatta riemergere la storica ghiacciaia quale possibile luogo di attrazione turistica, se si avranno i finanziamenti sarà ripavimentata e riqualificata l'intera piazza.

Proseguiranno gli interventi volti all'abbattimento delle barriere architettoniche con il rifacimento dei marciapiedi per rendere il Paese più accogliente e accessibile a tutti.

Avendo la Regione finalmente smontato il cantiere del sottopasso, si potrà procedere alla sistemazione dell'area adiacente alla rotonda: sulla destra in arrivo da Chieri sarà allocata in sicurezza la fermata del pullman diretto a Castelnuovo/Embraco, annullando l'attuale sulla via Buttigliera. Sarà quindi finalmente possibile abbellire la rotonda stessa con un progetto che evidenzia gli elementi attrattivi del nostro paese.

Cestini e panchine nelle aree verdi appena piantumate e pensiline alle fermate dei pullman saranno altre azioni volte a garantire il decoro urbano, oltre che garantire una pulizia più regolare delle strade e del Paese contando anche sulla collaborazione di tutti.

SCUOLA

Sono in via di ultimazione i lavori di ristrutturazione ed ampliamento dell'edificio scolastico di Via San Giovanni: da settembre saranno disponibili 5 nuove aule per ospitare gli alunni in modo adeguato (la popolazione scolastica si è accresciuta negli ultimi 5 anni e si è resa necessaria l'istituzione di 4 classi di scuola primaria – tot. 14 – e di 1 classe di scuola secondaria – tot. 7) e laboratori capaci di implementare l'offerta formativa (informatica, educazione scientifica) per gli alunni del Comune, nonché di favorire spazi disponibili per l'implementazione oraria del servizio (pre/post scuola e pomeriggi integrativi). Sarà altresì disponibile il nuovo e atteso locale mensa, volto ad ospitare gli scolari che intenderanno fruire del servizio mensa, disponibile per il tempo pieno e il tempo modulare.

Continuerà la piena collaborazione con la Direzione Didattica di riferimento – IC Chieri 3°- e la Direzione Regionale per rendere le nostre scuole, nido, infanzia, primaria e secondaria di 1° grado sempre più aggiornate, accoglienti ed efficienti. A tal fine si prevedono momenti periodici di incontri con docenti, genitori e studenti per raccogliere difficoltà, idee e possibili proposte capaci di favorire i percorsi di insegnamento-apprendimento.

Grande attenzione sarà volta a garantire la massima sicurezza agli edifici scolastici, programmando ulteriori interventi di puntuale manutenzione unitamente all'accrescimento dei parcheggi in prossimità della scuola stessa.

In collaborazione con gli altri Comuni del territorio si agirà per rendere sempre più adeguata la scuola professionale, un segmento dell'istruzione secondaria importante per adeguare la formazione dei nostri giovani a quanto richiesto dal mercato del lavoro e dal territorio circostante.

E' nostra intenzione istituire un "laboratorio educativo" (affiancamento ad alunni e famiglie in difficoltà), che preveda iniziative didattico-formative di recupero scolastico e di carattere culturale ed ambientalistico.

CULTURA, TURISMO

Proseguiremo l'attività di valorizzazione di Palazzo Grosso, polo culturale del Paese. Continueremo a promuovere la fruibilità delle sale nobili, già aperte al pubblico due domeniche al mese, attraverso l'inserimento del bene in ulteriori circuiti turistici e culturali; lavoreremo maggiormente sulla comunicazione degli eventi, delle iniziative e delle attività didattiche del Museo del Paesaggio Sonoro per meglio raggiungere i diversi target di riferimento.

La ricerca di risorse attraverso la candidatura di bandi della Regione o di fondazioni, quali la Compagnia San Paolo che ha finanziato parecchi interventi culturali relativi a Palazzo Grosso e non solo, sarà condivisa con l'Università degli Studi di Torino, da sempre partner del Comune e garante dell'indispensabile attività di ricerca e documentazione che hanno lanciato il Museo del Paesaggio Sonoro a livello nazionale e internazionale. L'attività di docenti e ricercatori, impegnati nel tessere collegamenti con altre istituzioni museali nazionali ed oltralpe, sarà anche di supporto all'attività di

Piano Integrato di Attività e Organizzazione PIAO 2023-2025

found raising.

Sarà garantito il sostegno alla Biblioteca civica “Il Sognalibro”, attualmente interessata da un intervento di ampliamento e rifunzionalizzazione degli spazi, riconoscendo il valore di questo servizio culturale per la Comunità. Nuovi spazi accoglieranno gli utenti potenziando l’accessibilità al patrimonio librario e ai servizi.

Proseguiranno le consolidate attività dedicate alle diverse fasce di utenza, il sostegno a Nati per leggere, l’adesione allo SBAM e al prestito di circolazione libraria, servizio molto apprezzato dai nostri lettori e dai lettori di altri ambiti che richiedono molto i volumi del nostro catalogo. Continuerà la collaborazione con la Pediatra e proseguirà l’ormai consolidata attività di promozione della lettura con tutte le istituzioni scolastiche dall’asilo nido alla secondaria di Primo grado, favorita dal continuo accrescimento del patrimonio librario e audiovisivo.

PATRIMONIO ARTISTICO

Consapevoli che la nostra Comunità abbia ereditato dalle passate generazioni un patrimonio artistico e culturale di grande valore, si garantiranno la conservazione, la conoscenza e la fruibilità dei beni. La ricerca di fondi per i restauri ed interventi conservativi delle architetture e dei beni contenuti, la realizzazione di mostre ed eventi per la restituzione al pubblico di opere artistiche e documenti storici, come quelli preziosi custoditi nell’archivio comunale, saranno stimolo e occasione per i cittadini di riconoscere il valore del patrimonio del paese per trasmetterlo alle generazioni future. Porremo attenzione agli altri luoghi di interesse storico, artistico e paesaggistico del nostro territorio; il coinvolgimento e la collaborazione delle Associazioni rivesi saranno di supporto attraverso iniziative di animazione culturale e di outdoor dedicate sia alla nostra Comunità che ai visitatori. Per i beni ecclesiastici, quali la Chiesa Parrocchiale, la Confraternita e il Santuario della Madonna della Fontana si attueranno interventi programmati e condivisi con la Parrocchia, attraverso finanziamenti con la legge 15.

SPORT

Lo sport è un’opportunità per la cittadinanza per tenere in allenamento il fisico e la mente. In particolare, consapevoli del valore educativo e dell’importantissimo ruolo che riveste nella formazione e nello sviluppo, riteniamo lo sport un’opportunità per la popolazione infantile e giovanile del nostro paese per socializzare, per imparare ad ascoltare, ad osservare le regole e ad avere rispetto per i compagni.

Sarà garantita dunque attenzione e manutenzione agli impianti comunali, quali la palestra, la piscina e il campo sportivo. In particolare si interverrà sulla gestione della palestra comunale, a disposizione del Plesso scolastico e delle associazioni sportive al fine di regolamentarne l’utilizzo, garantendo maggiore pulizia e fruibilità della struttura attraverso l’ottimizzazione degli orari a favore delle associazioni rivesi che quotidianamente propongono qualificate attività sportive diversificando l’offerta in base alle fasce di utenza.

Oltre al mantenimento degli attuali impianti, sarà data attenzione alla ricerca di bandi e di risorse per l’eventuale realizzazione di nuovi impianti sportivi, quali una possibile seconda palestra e campi da tennis, favorendo l’insediamento anche di attività private che possano aumentare l’offerta.

AGGREGAZIONE E TEMPO LIBERO

L’attivazione di un “Progetto Giovani”, cercherà di rispondere alle esigenze della fascia giovanile e delle famiglie che manifestano la necessità di luoghi d’incontro e aggregazione. L’obiettivo primario è cercare di proporre una scelta sana e consapevole di gestione del tempo libero, offrendo attività ludiche e ricreative.

Grazie all’utilizzo delle strutture, dei servizi comunali e delle diverse risorse del territorio, si promuoverà la partecipazione come strumento per la convivenza civile, la conoscenza dei diritti e dei doveri, la valorizzazione delle differenze e delle diverse abilità individuali. Si favorirà il coinvolgimento dei giovani a progetti di natura civica per educare alla “cultura della cittadinanza”,

Piano Integrato di Attività e Organizzazione PIAO 2023-2025

per migliorare la convivenza e la coesione sociale, favorire la consapevolezza su diritti e doveri civili e vivere in modo attivo e rispettoso nei confronti degli altri. A questo proposito, cercheremo la collaborazione fattiva delle associazioni del paese che rivestono un ruolo fondamentale grazie all'organizzazione di iniziative ed eventi.

Sarà proseguita la co-progettazione con la Parrocchia per l'organizzazione di eventi e attività ricreative e sportive partecipati dal Comune al fine di valorizzare il patrimonio umano e strutturale di "San Giuseppe", grande risorsa del Paese.

AMBIENTE E RIFIUTI

Per un Comune più ecologico lavoreremo sulla prevenzione e sensibilizzazione della cittadinanza in materia di ambiente ed ecologia.

Saranno organizzate iniziative di educazione ambientale con il mondo della scuola volte ad ottenere una maggior sensibilità e coscienza soprattutto da parte delle nuove generazioni in linea con quanto indicato in modo particolare in alcuni dei 17 obiettivi enunciati dall'**ONU nell'Agenda 2030** per lo sviluppo sostenibile: *"L'Agenda 2030 per lo Sviluppo Sostenibile è un **programma d'azione per le persone, il pianeta e la prosperità** sottoscritto nel settembre 2015 dai governi dei 193 Paesi membri dell'ONU. Essa ingloba 17 Obiettivi per lo Sviluppo Sostenibile - Sustainable Development Goals, SDGs - in un grande programma d'azione per un totale di 169 'target' o traguardi.*

Valorizzeremo proposte quali "Puliamo il mondo", la famosa iniziativa internazionale di volontariato ambientale organizzata in Italia da Legambiente. Iniziative di questa natura consentiranno di ripulire le aree interessate dall'abbandono di rifiuti scoraggiando azioni dovute a mancanza di senso civico ed ambientale. Per promuovere una corretta e civile gestione dei rifiuti valuteremo iniziative della Settimana Europea per la Riduzione dei Rifiuti (SERR), un'iniziativa volta a promuovere la realizzazione di azioni di sensibilizzazione sulla riduzione dei rifiuti per una maggiore consapevolezza sulle eccessive quantità di rifiuti prodotti e sulla necessità di ridurli.

Il Chierese ha raggiunto traguardi molto ambiziosi come qualità ambientale del servizio e contenimento dei costi; grazie all'alta percentuale di differenziata raggiunta e all'applicazione della tariffa puntuale legata agli svuotamenti conferiti, le bollette sono tra le più basse del Piemonte. In ottemperanza a una legge regionale gli attuali consorzi dei servizi dei rifiuti saranno accorpati in un unico Ente a livello provinciale, per conservare il nostro livello di efficienza, monitoreremo gli avanzamenti dell'iter con gli altri comuni del Chierese.

Continueremo a favorire la piantumazione di alberi (sono circa 1000 piantine messe a dimora negli ultimi anni) e daremo seguito alla Giornata Nazionale dell'Albero, altra attività di sensibilizzazione dell'ambiente.

Cercheremo di concludere il progetto della Città Metropolitana volto al contenimento del numero dei colombi.

Proseguirà l'ampliamento di piste ciclabili, con la realizzazione di progetti già approvati ma alla ricerca di finanziamenti pubblici e sistemeremo le colonnine per la ricarica delle auto elettriche al fine di incentivare una mobilità sostenibile.

PROTEZIONE CIVILE E SICUREZZA

Continueremo a monitorare le criticità del nostro territorio per poter intervenire in modo tempestivo, in occasione di forti piogge o calamità, con l'ausilio di personale preparato e dei volontari dell'Associazione di Protezione Civile di Chieri con cui abbiamo una convenzione in atto.

Lavoreremo sulla messa in sicurezza di rii e fossi, evitando l'intasamento delle fognature.

Sarà garantito il sostegno al Gruppo dei Vigili del Fuoco Volontari, altra eccellenza del nostro Comune, per mantenere a Riva una presenza significativa di volontariato civile.

Realizzeremo un'area specifica dedicata all'atterraggio/decollo dell'elisoccorso, come da richiesta già inoltrata.

Per migliorare la sicurezza nel nostro Paese, continueremo a favorire l'attivazione di altre zone di Controllo del Vicinato, progetto avviato da pochi mesi con soddisfazione da parte degli aderenti.

Attiveremo programmi di controllo del territorio e della velocità eccessiva con la posa di altre

Piano Integrato di Attività e Organizzazione PIAO 2023-2025

telecamere, eventualmente quelle di ultima generazione che evidenziano anche i veicoli mancanti di assicurazione, di revisione e gravati da denuncia di furto.

TRASPORTI PUBBLICI

I trasporti pubblici per il nostro Comune rappresentano una criticità storica, soprattutto considerata l'impossibilità di nuovi finanziamenti regionali. Dal 1° marzo, in via sperimentale, si è ottenuto per il nostro Paese un nuovo collegamento denominato "gronda sud" che prevede 14 percorrenze giornaliere di andata e ritorno. Si tratta di un grande risultato per il quale ci impegniamo al fine di ottenere la riconferma, confidando venga utilizzata dai cittadini. Sono inoltre in discussione con l'Agenzia Metropolitana e le Imprese di riferimento altre corse che da Chieri raggiungeranno la zona industriale passando da Riva. Per facilitare questi progetti, sarà presto realizzata un'area per fermata e sosta dei pullman prima della rotonda arrivando da Chieri.

ATTIVITA' PRODUTTIVE, ARTIGIANATO, COMMERCIO

Con le categorie produttive, soprattutto commercianti e artigiani, apriremo un confronto allo scopo di avviare dei progetti nell'interesse delle stesse categorie.

Grande l'attenzione e la disponibilità volte a favorire il riutilizzo dei fabbricati della Zona Industriale attualmente inutilizzati, considerato anche che in quel luogo il sistema pubblico ha già investito importanti risorse non ultimo il collegamento alla Banda Larga, attualmente attivo.

AGRICOLTURA

La tutela del territorio agricolo riveste per la nostra lista un rilievo fondamentale, in particolare azioni quali la manutenzione dei rii, la raccolta dei rifiuti abbandonati, il ritiro dei rifiuti speciali agricoli.

Nel 2018 si è svolta la XIV edizione della rassegna zootecnica, nata per la valorizzazione della carne bovina piemontese, prodotto tipico dell'agricoltura piemontese e del nostro Comune. Con la collaborazione degli allevatori rivesi, peraltro premiati in numerose e diverse manifestazioni nella regione, continueremo l'impegno per la sua organizzazione alla ricerca di nuovi mezzi di promozione e di coinvolgimento della popolazione.

Sosterremo con convinzione l'avvio del Distretto del Cibo, al quale il nostro Comune ha già aderito per aiutare le nostre aziende agricole a ricercare nuove opportunità di sviluppo.

ASSISTENZA

Continueremo a collaborare con il Consorzio Socio Assistenziale per aiutare le tante famiglie in difficoltà.

L'obiettivo, già perseguito, di modulare le tariffe dei servizi comunali per renderli fruibili a tutti resterà per noi fondamentale. In particolare riteniamo significativo l'aver ripartito il maggior contributo regionale pervenutoci per l'asilo nido, frazionandolo tra tutti gli iscritti, operazione che ha consentito una riduzione sensibile di tutte le rette nell'anno in corso; è nostro intento confermare l'agevolazione anche per i prossimi anni.

Continueremo la collaborazione fattiva con gli Amministratori della Casa di Riposo ci vedrà impegnati per garantire il mantenimento di un'Opera tanto importante nel contesto sociale rivese. Dopo la totale ristrutturazione conclusa 5 anni fa, condividiamo la strategia degli Amministratori dell'Ente che prevede un consistente ampliamento della Casa nelle aree a disposizione. Saremo al loro fianco allo scopo di facilitare la realizzazione del progetto.

Evidenziamo il servizio Autoamica, molto apprezzato dalla popolazione soprattutto anziana: presto si dovrà sostituire la vettura per mantenerla in efficienza.

COMUNICAZIONE

Ci impegneremo affinché le decisioni dell'Amministrazione comunale possano essere il più

Piano Integrato di Attività e Organizzazione PIAO 2023-2025

possibile diffuse ai cittadini: potenziaremo il sito internet e la pagina Facebook ufficiale del Comune (Comune Riva presso Chieri). Abbiamo in progetto di “raddoppiare” il servizio RivaInforma, giornale informativo che entra in tutte le case rivesi a dicembre, con una edizione digitale a metà anno.

Cercheremo di incrementare il dialogo costruttivo con i cittadini, che possano comunicare con l’Amministrazione anche attraverso i mezzi informatici (sezione “scrivimi” sul sito internet, pagina Facebook).

Daremo voce ai cittadini che intendono portare idee, proposte, critiche o segnalare problemi, istituendo un “cestino delle idee” on line.

L’obiettivo dell’Amministrazione è quello di innestare politiche di reale cambiamento per supportare cittadini e imprese nella transizione e nel cambiamento, che trovano il proprio presupposto nella situazione economica, sociale e culturale, anche attraverso specifiche progettualità volte alla semplificazione, alla digitalizzazione, alla piena accessibilità e alle pari opportunità, cogliendo tutte le opportunità del PNRR e dei nuovi fondi del bilancio europeo 2020-2027.

Annualmente, finora con il piano esecutivo di gestione/piano della performance ed ora dal 2023 con il PIAO, gli obiettivi strategici vengono declinati in obiettivi operativi assegnati, con le relative risorse umane, finanziarie, fisiche e tecnologiche, al Segretario Comunale e alle posizioni organizzative e, a cascata, su ciascun dipendente. La verifica annuale sul raggiungimento degli obiettivi, operata dal nucleo di valutazione gestito in forma associata è funzionale all’erogazione dell’indennità di risultato e delle risorse decentrate (performance organizzativa e individuale) al Segretario Comunale, alle posizioni organizzative e ai dipendenti comunali. La verifica annuale sul raggiungimento degli obiettivi permette di individuare – attraverso gli strumenti di monitoraggio descritti nella Sezione Monitoraggio del PIAO – le aree di miglioramento su cui intervenire, anche in chiave di revisione della pianificazione, con scelte più incisive.

Tale impostazione risulta, poi, integrata nella sezione Performance, che rappresenta una delle leve per creare Valore Pubblico, in quanto ciascuno degli obiettivi specifici rientra in una o più delle descritte dimensioni di Valore Pubblico, che costituiscono il perimetro di valutazione dell’impatto (outcome) atteso e creato da ciascuna politica pubblica

SEZIONE 2.2 PERFORMANCE

Obiettivi operativi

Premesso che questa sezione non è obbligatoria per i Comuni con meno di 50 dipendenti, come il Comune di Riva Presso Chieri, l'Amministrazione ritiene comunque di compilarla, seppure in modalità semplificata, per una maggiore coerenza del documento con i documenti di programmazione e completezza del documento e per la sua integrazione nel complessivo ciclo di programmazione e di performance dell'ente.

Nella nuova logica della programmazione integrata assunta dal PIAO, la performance costituisce la prima leva per la creazione del Valore Pubblico. La sottosezione deve essere certamente predisposta secondo le logiche di performance management di cui al Capo II del D.Lgs. 150/2009, ma gli obiettivi non possono essere genericamente riferiti all'amministrazione, essendo coerente con la nuova impostazione che supera il modello di programmazione a silos procedere ad una loro programmazione in modo funzionale e correlato alle strategie di creazione del Valore Pubblico, così come declinate nella precedente sottosezione. In coerenza con tale impostazione, il Piano dettagliato degli obiettivi del 2023 del Comune di Riva Presso Chieri è stato strutturato individuando obiettivi operativi specifici funzionali al raggiungimento degli obiettivi strategici declinati nel DUP, e rispondenti agli ambiti di attività individuati dal DM 30/06/2022, n. 132.

Il Piano esecutivo di gestione è costituito fondamentalmente da due parti: l'assegnazione di obiettivi operativi specifici ai Responsabili dei Servizi e le risorse finanziarie, umane e strumentali affidati ai medesimi per il raggiungimento degli obiettivi.

Il Piano esecutivo di gestione costituisce il documento di programmazione finanziaria che assegna ai dirigenti le risorse finanziarie necessarie all'attuazione degli obiettivi operativi specifici; esso per volontà del legislatore **non viene integrato nel PIAO, ma costituisce un sicuro punto di riferimento per dare sostanza alla performance.**

Gli obiettivi assegnati ai Responsabili dei Servizi vengono allegati al presente documento mentre la dotazione finanziaria viene approvata con specifico e separato atto.

ALLEGATO A: OBIETTIVI DI PERFORMANCE

Piano delle Azioni Positive

Le azioni positive sono misure temporanee speciali che, in deroga al principio di uguaglianza formale, sono mirate a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne. Sono misure "speciali" – in quanto non generali ma specifiche e ben definite, che intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta sia indiretta – e "temporanee" in quanto necessarie fintanto che si rileva una disparità di trattamento tra uomini e donne.

Il Decreto Legislativo 11 aprile 2006 n. 198 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'art. 6 della L. 28 novembre 2005, n. 246" riprende e coordina in un testo unico le disposizioni ed i principi di cui al D.Lgs. 23 maggio 2000, n. 196 "Disciplina dell'attività delle consigliere e dei consiglieri di parità e disposizioni in materia di azioni positive", ed alla Legge 10 aprile 1991, n. 125 "Azioni positive per la realizzazione della parità uomo donna nel lavoro".

Secondo quanto disposto da tale normativa, le azioni positive rappresentano misure preferenziali per porre rimedio agli effetti sfavorevoli indotti dalle discriminazioni, per guardare alla parità attraverso interventi di valorizzazione del lavoro delle donne, per rimediare a svantaggi rompendo la segregazione verticale e orizzontale e per riequilibrare la presenza femminile nei luoghi di vertice. Inoltre la Direttiva 23 maggio 2007 del Ministro per le Riforme e Innovazioni nella P.A. con il

Ministro per i Diritti e le Pari Opportunità, “*Misure per attuare 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 un ruolo propositivo e propulsivo ai fini della promozione e dell’attuazione del principio delle pari opportunità e della valorizzazione delle differenze nelle politiche del personale.

Partiamo dall’analisi della situazione attuale del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato (dicembre 2022), in ordine alla presenza di uomini e donne lavoratrici:

| | |
|--|--------------|
| dipendenti di ruolo | n. 13 |
| donne | n. 5 |
| uomini | n. 8 |
| | |
| dipendenti di altri enti in convenzione | n. 1 |
| donne | n. 1 |
| uomini | n. 0 |

A questi va aggiunto il Segretario Comunale, al 31.12.2022 , in reggenza, per un totale di n. 15 dipendenti, così suddivisi per area (includendo la figura del segretario comunale a fini di maggiore trasparenza):

| Area | Uomini | Donne | Totale |
|--|---------------|--------------|---------------|
| Area amministrativa affari generali | - | 4 | 4 |
| Area Economico-Finanziaria | - | 1* | 1* |
| Area Tecnica, lavori pubblici | 4 | | 4 |
| Area Tecnica, edilizia privata e tributi | 2 | 1 | 3 |
| Area Vigilanza | 2 | 0 | 2 |
| Segretario comunale | - | 1 | 1 |
| TOTALE | 8 | 7 | 15 |

* n. 1 dipendente di altro ente in servizio in convenzione per n. 12 ore/settimanali ex art. 1 comma 557 legge 311/2004.

Monitoraggio disaggregato per genere della composizione del personale:

| Lavoratori | Segretario | Categoria D | Categoria C | Categoria B | Categoria A | Totale | % |
|---------------|------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-----------|------------|
| Uomini | | 3 | 4 | 1 | - | 8 | 53,3 |
| Donne | 1 | 2** | 3 | 1 | - | 7 | 46,7 |
| Totale | 1 | 5 | 7 | 2 | - | 15 | 100 |

* di cui una dipendente di altro ente in servizio in convenzione per alcune ore settimanali

L’analisi di genere evidenzia una leggera prevalenza di dipendenti di sesso maschile. Come possiamo notare, infatti, la presenza dell’elemento femminile è sensibilmente inferiore in relazione, in particolare, con riferimento alle categoria D.

Monitoraggio disaggregato per genere della composizione del personale per categoria:

| Categoria | Uomini | Donne |
|------------------|---------------|--------------|
| B1 | - | - |
| B2 | - | - |
| B3 | | 1 |

| | | |
|------------|----|------|
| B4 | 1 | - |
| B5 | - | - |
| B6 | - | - |
| B7 | - | - |
| B8 | | - |
| C1 | 2- | - |
| C2 | - | 1 |
| C3 | 1 | 1 |
| C4 | - | - |
| C5 | 1 | 1 |
| D1 | - | 1 |
| D2 | - | - |
| D3 | 1 | 2*** |
| D4 | 1 | - |
| D5 | - | - |
| D6 | 1 | - |
| Segretario | | 1 |
| TOTALE | 8 | 7 |

*** di cui un dipendente di altro ente in convenzione.

Monitoraggio disaggregato per genere e orario di lavoro, del personale di ruolo:

| Categoria D | Uomini | Donne | Totale |
|---------------------------------|---------------|--------------|---------------|
| Posti di ruolo a tempo pieno | 3 | 1 | 4 |
| Posti di ruolo a part-time | - | - | - |
| Categoria C | Uomini | Donne | Totale |
| Posti di ruolo a tempo pieno | 4 | 2 | 6 |
| Posti di ruolo a part-time | - | 1 | 1 |
| Categoria B | Uomini | Donne | Totale |
| Posti di ruolo a tempo pieno | 1 | - | 1 |
| Posti di ruolo a part-time | - | 1 | 1 |
| Categoria A | Uomini | Donne | Totale |
| Posti di ruolo a tempo pieno | - | - | - |
| Posti di ruolo a part-time | - | - | - |
| Vice Segretario (Cat. D) | - | - | - |
| Segretario | - | 1 | 1 |

Specifiche contratti atipici

Forme di lavoro flessibile e/o atipiche e relativo trend

| Forme di lavoro | Uomini | Donne | Totale |
|-----------------|---------------|--------------|---------------|
|-----------------|---------------|--------------|---------------|

| | 2022 | 2023 | 2022 | 2023 | 2022 | 2023 |
|-------------------------|------|------|------|------|------|------|
| Tempo determinato | - | - | - | - | - | - |
| Job sharing | - | - | - | - | - | - |
| Telelavoro | - | - | - | - | - | - |
| Somministrazione lavoro | - | - | - | - | - | - |
| Totale | - | - | - | - | - | - |

Si dà atto, pertanto, che occorre favorire il riequilibrio della presenza femminile, ai sensi dell'art. 48, comma 1 del D.Lgs. 11/04/2006 n. 198, in quanto sussiste un divario fra i generi inferiore a due terzi in relazione alle categorie D

Il presente piano è redatto in linea di continuità con il piano del 2022/2024 approvato con delibera di giunta comunale n. 23 del 20.05.2022, esecutiva.

Presso il Comune di Riva Presso Chieri risulta costituito il CUG con decreto del segretario del prot. n. 956 del 06.02.2020 ma attualmente, in seguito a collocamenti a riposo di alcuni dipendenti di ruolo, all'interno di tale comitato non è presente la pariteticità di genere da entrambi i lati, parte sindacale e parte datoriale, e la Presidente dello stesso non è più in forza presso l'ente. Si prevede inoltre il prossimo collocamento a riposo nel corso del 2023 di altro elemento attualmente indicato quale componente. Non risulta poi approvato il regolamento interno per la disciplina sul suo funzionamento

Lo schema del presente piano di azioni positive è stato oggetto di comunicazione preventiva ai sensi dell'art. 48 del decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198, nota prot. 746 del 30.01.2023:

- alla RSU costituita presso l'ente;
- alla Consigliera di parità della Città Metropolitana di Torino.

A seguito della comunicazione di cui sopra:

- la RSU nulla ha risposto
- la Consigliera di parità della Città Metropolitana di Torino con nota prot. 2261 del 16.03.2023 ha espresso parere favorevole, rappresentando ad ogni modo che *“sebbene l'art. 48 del d.lgs. 198/2006 non prevede un obbligo in tal senso, bisognerebbe tendere ad un riequilibrio della presenza femminile”*.

L'articolo 48, comma 1 del D.Lgs. 11/04/2006 n. 198, prevede che in occasione tanto di assunzioni quanto di promozioni, a fronte di analoga qualificazione e preparazione professionale tra candidati di sesso diverso, l'eventuale scelta del candidato di sesso maschile è accompagnata da un'esplicita ed adeguata motivazione.

OBIETTIVI DEL PIANO

Il presente piano di azioni positive ha durata triennale e si pone, da un lato, come adempimento ad un obbligo di legge, dall'altro come strumento semplice ed operativo per l'applicazione concreta delle pari opportunità avuto riguardo alla realtà ed alle dimensioni dell'Ente.

Gli obiettivi di seguito specificati sono stati individuati partendo dall'applicazione dei seguenti elementi:

A) IL CONCETTO DI BUONA PRATICA

Nell'ambito delle tematiche e delle politiche di genere si intende per buona pratica un'azione che stimola l'innovazione nell'impostazione di un problema, e rende visibile problematiche rimosse o non considerate come "problema"; la buona pratica è quella che assume gli obiettivi di trasversalità e di pari opportunità e li inserisce nella cultura lavorativa ed organizzativa dell'Ente Pubblico.

La valutazione di una buona pratica è strettamente connessa:

- al contesto sociale e territoriale,
- al contesto istituzionale.

B) IL CONTESTO SOCIALE E TERRITORIALE

La realtà socio-economica in cui si inserisce una pratica è il primo tipo di contesto di cui bisogna tener conto per implementare e valutare una buona pratica. I fattori considerati nel territorio sono:

- le caratteristiche socio-demografiche della popolazione,
- le caratteristiche della differenza di genere.

Una determinata pratica può risultare insignificante in un contesto in cui sono stati riscontrati significativi miglioramenti nelle relazioni di genere, mentre la stessa pratica può essere cruciale in un contesto marcato da forti differenze di genere.

C) IL CONTESTO ISTITUZIONALE

E' necessario tener conto delle caratteristiche dell'istituzione riguardo:

- la dimensione dell'ente,
- l'ambito di competenza istituzionale,
- l'entità del budget per il personale,
- l'entità e l'età della presenza di personale femminile,
- la cultura della trasversalità,
- le politiche di genere implementate precedentemente con riferimento alla diagnosi dei bisogni,
- i risultati ottenuti,
- l'esistenza di un lavoro di rete con organizzazioni di donne.

Nel corso del prossimo triennio il Comune di Riva Presso Chieri intende realizzare un piano di azioni positive teso a realizzare i seguenti obiettivi:

- Obiettivo 1: implementare il benessere nell'ambiente di lavoro.
- Obiettivo 2: garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale.
- Obiettivo 3: promuovere le pari opportunità in materia di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale.
- Obiettivo 4: facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità orarie finalizzate al superamento di specifiche situazioni di disagio.
- Obiettivo 5: promuovere la comunicazione e la diffusione delle informazioni sui temi delle pari opportunità.

OBIETTIVO 1

Ambito d'azione: ambiente di lavoro

1. Il Comune si impegna ad evitare situazioni conflittuali sul posto di lavoro, determinate ad esempio da: pressioni o molestie sessuali, casi di *mobbing*, atteggiamenti miranti ad avvilire il dipendente, anche in forma velata ed indiretta, atti vessatori correlati alla sfera privata della lavoratrice o del lavoratore, sotto forma di discriminazioni.
2. Posta la presente composizione del CUG si cercherà inoltre di ricostituire il CUG ripristinando "la presenza paritaria di tutti i generi" da entrambi i lati, parte sindacale parte datoriale, tenendo in considerazione il prossimo collocamento a riposo di un attuale componente del comitato, e nominando un nuovo presidente dello stesso entro il termine dell'annualità 2023.

OBIETTIVO 2

Ambito di azione: assunzioni

1. Il Comune procede alle assunzioni secondo le procedure definite dalla legge comprese quelle di cui alle leggi 903/77, 125/91 e D. Lgs. 196/00.
2. Il Comune si impegna ad assicurare, nelle commissioni di concorso e selezione, la presenza di almeno un terzo dei componenti di sesso femminile.
3. Non vi è alcuna possibilità che si privilegi nella selezione l'uno o l'altro sesso, in caso di parità di requisiti tra un candidato donna e uno uomo, l'eventuale scelta del candidato maschio deve essere opportunamente giustificata.
4. Nei casi in cui siano previsti specifici requisiti fisici per l'accesso a particolari professioni, il Comune si impegna a stabilire requisiti di accesso ai concorsi/selezioni che siano rispettosi e non discriminatori delle naturali differenze di genere.
5. Non ci sono posti in dotazione organica che siano prerogativa di soli uomini o di sole donne. Nello svolgimento del ruolo assegnato, il Comune valorizza attitudini e capacità personali; nell'ipotesi in cui si rendesse opportuno favorire l'accrescimento del bagaglio professionale dei dipendenti, l'ente provvederà a modulare l'esecuzione degli incarichi, nel rispetto dell'interesse delle parti.

OBIETTIVO 3

Ambito di azione: formazione

1. Il piano della formazione dovrà tenere conto, inoltre, delle esigenze di ogni settore, consentendo la uguale possibilità per le donne e gli uomini lavoratori di frequentare i corsi individuati. Ciò significa che dovrà essere valutata la possibilità di articolazione in orari, sedi e quant'altro utile a renderli accessibili anche a coloro che hanno obblighi di famiglia oppure orario di lavoro part-time anche prevedendo l'utilizzo di formazione a distanza nei limiti delle risorse di bilancio destinate alla formazione.
2. Sarà data particolare attenzione al reinserimento del personale assente per lungo tempo, prevedendo speciali forme di accompagnamento che migliorino i flussi informativi tra lavoratori ed Ente durante l'assenza e nel momento del rientro, al fine di mantenere le competenze ad un livello costante.
3. Il Comune si impegna a favorire il reinserimento lavorativo del personale che rientra dal congedo di maternità o dal congedo di paternità o da assenza prolungata dovuta ad esigenze familiari sia attraverso l'affiancamento da parte del responsabile di servizio o di chi ha sostituito la persona assente, sia attraverso la predisposizione di apposite iniziative formative per colmare le eventuali lacune.

OBIETTIVO 4

Ambito di azione: conciliazione e flessibilità orarie

1. Il Comune favorisce l'adozione di politiche afferenti i servizi e gli interventi di conciliazione degli orari, dimostrando da sempre particolare sensibilità nei confronti di tali problematiche. In particolare l'Ente garantisce il rispetto delle "*Disposizioni per il sostegno della maternità e della paternità, per il diritto alla cura e alla formazione e per il coordinamento dei tempi delle città*", di cui alla legge 8 marzo 2000 n. 53.
2. L'Ente favorisce le politiche di conciliazione tra responsabilità familiari e professionali attraverso azioni che prendano in considerazione sistematicamente le differenze, le condizioni e le esigenze di donne e uomini all'interno dell'organizzazione ponendo al centro l'attenzione alla persona contemperando le esigenze dell'Ente con quelle delle dipendenti e dei dipendenti, mediante l'utilizzo di strumenti quali la disciplina part-time, la flessibilità dell'orario ed lavoro agile strutturati tenendo in considerazione le finalità istituzionali del Comune

OBIETTIVO 5

Ambito di azione: informazione e comunicazione

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

| |
|-------------------------|
| DURATA DEL PIANO |
|-------------------------|

Il presente piano ha durata triennale (2023/2025). Ai sensi della Direttiva n. 2/2019 del 26 Giugno 2019 del Ministro per la Pubblica Amministrazione e del Sottosegretario di Stato alla Presidenza del Consiglio dei Ministri con delega in materia di pari opportunità, recante "*Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati unici di garanzia nelle amministrazioni pubbliche*", e, in particolare del punto 3.2, "*In ragione del collegamento con il ciclo della performance, il Piano triennale di azioni positive deve essere aggiornato entro il 31 gennaio di ogni anno, anche come allegato al Piano della performance.*". Nel caso in cui non si verificano nel corso dell'anno modifiche organizzative rilevanti l'organo di indirizzo politico potrà adottare un provvedimento, anche nell'ambito della deliberazione di approvazione del Piano della performance o del Piano Esecutivo di Gestione (ora confluiti nel PIAO), con cui, nel dare atto dell'assenza di modifiche organizzative rilevanti, confermi il PAP già adottato, ferma restando la necessità di adottare un nuovo PAP ogni tre anni.

SEZIONE 2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

Questa sottosezione assorbe il Piano di prevenzione della corruzione e trasparenza che risulta soppresso dall'art. 1, comma 1, lett. d) del D.P.R. 81/2022. Essa, tuttavia, va redatta nel pieno rispetto della legge 190/2012 sulla prevenzione della corruzione amministrativa e del D.Lgs. 33/13 sulla trasparenza dell'attività delle amministrazioni pubbliche. Nella logica di programmazione integrata assunta dal PIAO, le politiche di prevenzione della corruzione e quelle di promozione e implementazione della trasparenza costituiscono una leva posta a protezione del Valore Pubblico dal rischio di una erosione a causa di fenomeni corruttivi, rafforzando la cultura dell'integrità dei comportamenti e programmando ed attuando efficaci presidi di prevenzione della corruzione, soprattutto con riguardo ai processi e alle attività necessarie all'attuazione della strategia di creazione del Valore Pubblico.

Il Comune di Riva Presso Chieri nel 2022 ha confermato per il triennio 2022/2024 il "*Piano triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza 2019-2021*" e si ritiene pertanto in questa sede procedere all'approvazione di un nuovo Piano triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza per il triennio 2023/2025, anche alla luce della deliberazione ANAC n. 7 del 17.01.2023 avente ad oggetto "*Piano Nazionale Anticorruzione 2022*", riservandosi di confermarlo per le prossime due annualità, qualora sussistano le condizioni stabilite da ANAC.

Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2023-2025

1. Parte generale

1.1 I soggetti coinvolti nel sistema di prevenzione e nella gestione del rischio

1.1.1 L'Autorità nazionale anticorruzione

La strategia nazionale di prevenzione della corruzione, secondo la legge 190/2012 e s.m.i., si attua mediante il Piano nazionale anticorruzione (PNA) adottato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC).

Il PNA individua i principali rischi di corruzione, i relativi rimedi e contiene l'indicazione degli obiettivi, dei tempi e delle modalità di adozione e attuazione delle misure di contrasto al fenomeno corruttivo.

1.1.2 Il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT)

L'art. 1, comma 7, della legge 190/2012 prevede che l'organo di indirizzo individui il Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT).

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT) di questo ente è il Segretario Generale dott. Abbate Maurizio, designato con decreto del Sindaco n. 1 del 12/01/2023.

L'art. 8 del D.P.R. 62/2013 impone un dovere di collaborazione dei dipendenti nei confronti del responsabile anticorruzione, la cui violazione è sanzionabile disciplinarmente. Pertanto, tutti i funzionari, il personale dipendente ed i collaboratori sono tenuti a fornire al RPCT la necessaria collaborazione.

Il RPCT svolge i compiti seguenti:

- a) elabora e propone all'organo di indirizzo politico, per l'approvazione, il Piano triennale di prevenzione della corruzione (articolo 1, comma 8, della legge 190/2012);
- b) verifica l'efficace attuazione e l'idoneità del piano anticorruzione (articolo 1, comma 10, lettera a), della legge 190/2012);

- c) comunica agli uffici le misure anticorruzione e per la trasparenza adottate (attraverso il PTPCT) e le relative modalità applicative e vigila sull'osservanza del piano (articolo 1, comma 14, della legge 190/2012);
- d) propone le necessarie modifiche del PTCP, qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione, ovvero a seguito di significative violazioni delle prescrizioni del piano stesso (articolo 1, comma 10, lettera a), della legge 190/2012);
- e) definisce le procedure per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori di attività particolarmente esposti alla corruzione (articolo 1, comma 8, della legge 190/2012);
- f) individua il personale da inserire nei programmi di formazione della Scuola superiore della pubblica amministrazione, la quale predispone percorsi, anche specifici e settoriali, di formazione dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni statali sui temi dell'etica e della legalità (articolo 1, commi 10, lettera c), e 11 della legge 190/2012);
- g) d'intesa con il dirigente competente, verifica l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici che svolgono attività per le quali è più elevato il rischio di malaffare (articolo 1, comma 10, lettera b), della legge 190/2012), fermo il comma 221 della legge 208/2015 che prevede quanto segue: "(...) non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell'articolo 1, comma 5, della legge 190/2012, ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale";
- h) riferisce sull'attività svolta all'organo di indirizzo, nei casi in cui lo stesso organo di indirizzo politico lo richieda, o qualora sia il responsabile anticorruzione a ritenerlo opportuno (articolo 1, comma 14, della legge 190/2012);
- i) entro il 15 dicembre di ogni anno, trasmette all'OIV e all'organo di indirizzo una relazione recante i risultati dell'attività svolta, pubblicata nel sito web dell'amministrazione;
- j) trasmette all'OIV informazioni e documenti quando richiesti dallo stesso organo di controllo (articolo 1, comma 8-bis, della legge 190/2012);
- k) segnala all'organo di indirizzo e all'OIV le eventuali disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (articolo 1, comma 7, della legge 190/2012);
- l) indica agli uffici disciplinari i dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (articolo 1, comma 7, della legge 190/2012);
- m) segnala all'ANAC le eventuali misure discriminatorie, dirette o indirette, assunte nei suoi confronti "per motivi collegati, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni" (articolo 1, comma 7, della legge 190/2012);
- n) quando richiesto, riferisce all'ANAC in merito allo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PNA 2016, paragrafo 5.3, pagina 23);
- o) quale responsabile per la trasparenza, svolge un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate (articolo 43, comma 1, del decreto legislativo 33/2013).
- p) quale responsabile per la trasparenza, segnala all'organo di indirizzo politico, all'OIV, all'ANAC e, nei casi più gravi, all'ufficio disciplinare i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (articolo 43, commi 1 e 5, del decreto legislativo 33/2013);
- q) al fine di assicurare l'effettivo inserimento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA), il responsabile anticorruzione è tenuto a sollecitare l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati e a indicarne il nome all'interno del PTPCT (PNA 2016 paragrafo 5.2 pagina 21);
- r) può essere designato quale soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA) (PNA 2016 paragrafo 5.2 pagina 22);

s) può essere designato quale “gestore delle segnalazioni di operazioni finanziarie sospette” ai sensi del DM 25 settembre 2015 (PNA 2016 paragrafo 5.2 pagina 17).

Il RPCT svolge attività di controllo sull’adempimento, da parte dell’amministrazione, degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l’aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all’organo di indirizzo politico, all’OIV, all’ANAC e, nei casi più gravi, all’ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (art. 43, comma 1, del D.Lgs. 33/2013).

Il RPCT collabora con l’ANAC per favorire l’attuazione della disciplina sulla trasparenza (ANAC, deliberazione n. 1074/2018, pag. 16). Le modalità di interlocuzione e di raccordo sono state definite dall’Autorità con il Regolamento del 29/03/2017.

1.1.3 L’organo di indirizzo politico

La disciplina assegna al RPCT compiti di coordinamento del processo di gestione del rischio, con particolare riferimento alla fase di predisposizione del PTPCT e al monitoraggio. In tale quadro, l’organo di indirizzo politico ha il compito di:

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

1.1.4 I dirigenti e i responsabili delle unità organizzative

I funzionari responsabili delle unità organizzative devono collaborare alla programmazione ed all’attuazione delle misure di prevenzione e contrasto della corruzione. In particolare, devono:

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

1.1.5 Gli Organismi Indipendenti di Valutazione (OIV)

Gli Organismi Indipendenti di Valutazione (OIV) e le strutture che svolgono funzioni assimilabili,

quali i Nuclei di valutazione, partecipano alle politiche di contrasto della corruzione e devono:

- a) offrire, nell'ambito delle proprie competenze specifiche, un supporto metodologico al RPCT e agli altri attori, con riferimento alla corretta attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo;
- b) fornire, qualora disponibili, dati e informazioni utili all'analisi del contesto (inclusa la rilevazione dei processi), alla valutazione e al trattamento dei rischi;
- c) favorire l'integrazione metodologica tra il ciclo di gestione della performance e il ciclo di gestione del rischio corruttivo.
- d) il RPCT può avvalersi delle strutture di vigilanza ed audit interno, laddove presenti, per:
 - attuare il sistema di monitoraggio del PTPCT, richiedendo all'organo di indirizzo politico il supporto di queste strutture per realizzare le attività di verifica (audit) sull'attuazione e l'idoneità delle misure di trattamento del rischio;
 - svolgere l'esame periodico della funzionalità del processo di gestione del rischio.

1.1.6 Il personale dipendente

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

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

1.2 Le modalità di approvazione delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza

Premesso che l'attività di elaborazione non può essere affidata a soggetti esterni all'amministrazione, il RPCT deve elaborare e proporre le misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza da inserire nel PIAO, ovvero lo schema del PTPCT.

L'ANAC sostiene che sia necessario assicurare la più larga condivisione delle misure anticorruzione con gli organi di indirizzo politico (ANAC determinazione n. 12 del 28/10/2015). A tale scopo, ritiene che sia utile prevedere una doppia approvazione. L'adozione di un primo schema di PTPCT e, successivamente, l'approvazione del piano in forma definitiva (PNA 2019).

Allo scopo di assicurare il coinvolgimento degli stakeholders e degli organi politici, in data 10.03.2023, è stato pubblicato apposito avviso sul sito internet comunale per sollecitare la presentazione di eventuali suggerimenti, osservazioni o proposte relative al presente documento per una migliore individuazione delle priorità di intervento. Tuttavia, entro la scadenza del 31.03.2023, non sono pervenuti contributi da parte degli stakeholders, dei cittadini o degli organi politici.

1.3 Gli obiettivi strategici

L'art. 1, comma 8, della legge 190/2012 (rinnovato dal D.Lgs. 97/2016) prevede che l'organo di indirizzo definisca gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione.

Il primo obiettivo che va posto è quello del valore pubblico secondo le indicazioni del D.M. 132/2022 (art. 3).

L'obiettivo della creazione di valore pubblico può essere raggiunto avendo chiaro che la prevenzione della corruzione e la trasparenza sono dimensioni del e per la creazione del valore pubblico, di natura trasversale per la realizzazione della missione istituzionale di ogni amministrazione o ente. Tale obiettivo generale va poi declinato in obiettivi strategici di prevenzione della corruzione e della trasparenza, previsti come contenuto obbligatorio dei PTPCT, e, quindi, anche della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO.

L'amministrazione ritiene che la trasparenza sostanziale dell'azione amministrativa sia la misura

principale per contrastare i fenomeni corruttivi.

Pertanto, intende perseguire i seguenti obiettivi di trasparenza sostanziale:

- 1) la trasparenza quale reale ed effettiva accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione;
- 2) il libero e illimitato esercizio dell'accesso civico, come normato dal D.Lgs. 97/2016, quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati.

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

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

Gli obiettivi strategici sono stati formulati coerentemente con la programmazione prevista nella sottosezione del PIAO dedicata alla performance.

A dimostrazione di tale coerenza, si rimanda alla sezione PIAO 2.2 ed i relativi allegati riportanti gli obiettivi gestionali utili al conseguimento degli obiettivi strategici di prevenzione e contrasto della corruzione.

2. L'analisi del contesto

2.1 L'analisi del contesto esterno

Attraverso l'analisi del contesto, si acquisiscono le informazioni necessarie ad identificare i rischi corruttivi che lo caratterizzano, in relazione sia alle caratteristiche dell'ambiente in cui si opera (contesto esterno), sia alla propria organizzazione ed attività (contesto interno).

L'analisi del contesto esterno reca l'individuazione e la descrizione delle caratteristiche culturali, sociali ed economiche del territorio, ovvero del settore specifico di intervento e di come queste ultime – così come le relazioni esistenti con gli stakeholders – possano condizionare impropriamente l'attività dell'amministrazione. Da tale analisi deve emergere la valutazione di impatto del contesto esterno in termini di esposizione al rischio corruttivo.

Per l'analisi del contesto esterno sono stati consultati i seguenti dati:

- *“Relazione sull'attività svolta e sui risultati conseguiti dalla direzione investigativa antimafia (primo semestre 2021)”* presentata dal Ministro dell'Interno il 10 marzo 2022 e annunciata nella seduta n. 413 del 15 marzo 2022, disponibile alla pagina web: <https://www.senato.it/leg/18/BGT/Schede/docnonleg/44346.htm>

Per la regione di appartenenza dell'ente, risulta quanto segue (pagine 249-252):

“Significative pronunce giudiziarie ed importanti evidenze investigative danno prova di come il Piemonte sia un territorio eletto dalle mafie e in particolare dalla criminalità organizzata calabrese il cui radicamento in Regione è risalente nel tempo e trova le sue origini nel fenomeno migratorio degli anni '50. Dalle prime cellule di 'ndrangheta si è arrivati peraltro e nel tempo alla costituzione di veri e propri locali. Tra le cause dell'insediamento delle consorterie criminali organizzate inoltre si ricorda la presenza nella Regione di condannati a regime detentivo differenziato presso le Case Circondariali di Novara e di Cuneo fattore di tradizionale richiamo per i familiari dei detenuti che tendono a stabilirsi nelle aree limitrofe creando presupposti di radicamento. Anche in Piemonte le consorterie criminali tendono ad agire sotto traccia facendo ricorso ad azioni violente solo quale extrema ratio in ossequio alla necessità di perseguire le proprie finalità illecite senza suscitare l'attenzione delle forze dell'ordine....omissis...In Piemonte i gruppi di origine 'ndranghetista esercitano la propria egemonia criminale lasciando spazio anche a cellule criminali di diversa matrice e come quelle riconducibili a cosa nostra in ragione di una condivisa e diffusa reciproca accettazione. Per quanto concerne i sodalizi stranieri si annovererebbe la presenza di gruppi criminali albanese, romena ed africana in particolare nigeriana connotati da una significativa vivacità criminale.” La relazione rileva inoltre una forte

propensione delle organizzazioni mafiose alla penetrazione del tessuto socio-economico, caratteristica da tenere in debita considerazione soprattutto alla luce dei forti investimenti PNRR, e la presenza di sodalizi criminali dediti alla commissione di articolate frodi fiscali e fallimentari in grado di generare profitti illeciti. Risulta sempre attuale quanto indicato nella precedente relazione (<https://www.senato.it/leg/18/BGT/Schede/docnonleg/43163.htm>) che afferma che *“Come già ampiamente espresso sul territorio i gruppi mafiosi prediligono una strategia silente che favorisce l’infiltrazione del tessuto socio-economico e del settore pubblico non disdegnando se necessario il ricorso ad atti di violenza per il perseguimento delle proprie finalità illecite.”* In particolare rispetto all’ambito territoriale ove si colloca l’ente:

- la relazione del 2022 riporta che *“Il 5 febbraio 2021 il Tribunale di Torino ha depositato le motivazioni della sentenza di primo grado in rito abbreviato relativa al processo “Fenice”⁴⁹ (dicembre 2019), riconoscendo la responsabilità di 3 soggetti cui sono stati comminati oltre 18 anni di reclusione complessivi...”* specificando in nota che *“Nello specifico il Tribunale ha sottolineato come l’inchiesta abbia permesso di acquisire “...la prova in ordine all’esistenza nel territorio di Carmagnola e zone limitrofe, nel periodo in contestazione, di un’articolazione territoriale dell’associazione di stampo mafioso denominata “ndrangheta”, dotata di autonomo potere di intimidazione, frutto dell’esplicazione del metodo mafioso sul territorio di riferimento, e dotato di collegamenti con soggetti vicini alla famiglia BONAVOTA, il cui capostipite ha rappresentato il vertice dell’omonima cosca, operante nel territorio di Sant’Onofrio, nel vibonese...”*.

Come si evince dagli stralci delle relazioni sopra riportate, quindi, l’evoluzione delle organizzazioni criminali verso una dimensione affaristico-finanziaria ha comportato e comporta un’espansione delle stesse anche nelle regioni e nelle zone maggiormente produttive nel nord del paese. Nell’immaginario collettivo le mafie sono tradizionalmente abbinate alle regioni del sud Italia, in particolare Campania, Calabria e Sicilia. Questa nuova evoluzione, peraltro sottotraccia e di basso profilo per non attirare l’attenzione delle Forze dell’Ordine, non è ancora percepita nella sua esatta dimensione e sottovalutata dagli apparati politici e amministrativi che spesso non sono attrezzati e non hanno gli “anticorpi” per intervenire con tempestività e decisione.

Si rileva peraltro che la dimensione di questo Ente, che agevola la conoscenza dell’intero tessuto sociale e l’individuazione di eventuali situazioni “anomale”, e la sua collocazione in un’area colpita dalla crisi e dalla deindustrializzazione, non rendono il territorio particolarmente interessante per le organizzazioni criminali pur collocandosi in zone limitrofe a quelle interessate dalle operazioni giudiziarie sopra riportate;

- aggiornamento congiunturale di Banca d’Italia sull’economia del Piemonte (reperibile a: <https://www.bancaditalia.it/pubblicazioni/economie-regionali/2022/2022-0023/index.html?dotcache=refresh> <https://www.bancaditalia.it/pubblicazioni/economie-regionali/2022/2022-0023/2223-piemonte.pdf>) presentato a novembre 2022, che evidenzia che *“Nella prima parte del 2022 l’economia piemontese ha continuato a crescere, anche se in misura meno intensa rispetto all’anno precedente, recuperando sostanzialmente i livelli del 2019.*

Sulla dinamica hanno inciso le perduranti difficoltà di approvvigionamento di fattori produttivi e, soprattutto, il forte rialzo dei prezzi dell’energia. Nel terzo trimestre il quadro economico si è ulteriormente indebolito, continuando a risentire dell’incertezza legata al conflitto in Ucraina e delle pressioni inflazionistiche.

La spesa per investimenti è aumentata, ma in misura più contenuta nel confronto con il 2021: in particolare, le imprese di maggiori dimensioni hanno speso meno di quanto previsto a inizio anno. In un contesto di progressivo peggioramento delle condizioni per investire, un impulso all’accumulazione è derivato dall’esigenza di dotarsi di impianti a minore consumo energetico o di adeguarli all’utilizzo di fonti energetiche alternative, nonché di autoprodurre elettricità, beneficiando anche degli incentivi previsti dal Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR).

Le condizioni del mercato del lavoro sono ulteriormente migliorate, anche se il numero di occupati nel primo semestre è rimasto ancora inferiore a quello dello stesso periodo del 2019. Le ore lavorate sono aumentate e si è ridotto il ricorso agli strumenti di integrazione salariale.

Il clima di fiducia è peggiorato dopo l'estate, anche per i timori che la riduzione del potere di acquisto delle famiglie si traduca in un calo dei consumi. Le aspettative delle imprese per i prossimi mesi prefigurano un indebolimento della crescita dei ricavi e degli investimenti; anche l'espansione delle ore lavorate si attenuerebbe e salirebbe il ricorso agli ammortizzatori sociali. Un impulso significativo alla domanda aggregata e alla trasformazione digitale ed ecologica del sistema economico è rappresentato dall'attuazione del PNRR: al 17 ottobre le risorse del Piano complessivamente assegnate agli enti territoriali della regione erano pari a 3,8 miliardi (quasi il 7 per cento del totale nazionale), pari a 885 euro pro capite (946 nella media italiana)”. La relazione approfondisce poi la tematica dei fondi PNRR evidenziando che “Tali fondi risultavano concentrati negli interventi associati alle missioni dedicate alla rivoluzione verde e transizione ecologica, all’inclusione e coesione sociale, nonché alla sanità. Tra i principali progetti finanziati vi sono quelli per la resilienza, la valorizzazione del territorio e l’efficienza energetica dei Comuni, nonché gli interventi per la messa in sicurezza dal rischio idrogeologico e per il miglioramento dell’efficienza energetica di scuole ed edifici pubblici. Le risorse stanziare determineranno nei prossimi anni una crescita significativa degli investimenti da parte degli enti territoriali: se tali fondi venissero pienamente utilizzati nei tempi previsti la spesa aumenterebbe di quasi l’80 per cento rispetto alla media del periodo 2014-19.”.

A fronte della ridotta dimensione dell’ente, ove il personale addetto all’area vigilanza è composto da due dipendenti, dalle informazioni apprese dal responsabile dell’area, si può affermare che, sebbene non si sia in possesso di dati significativi rispetto alla situazione territoriale, il territorio di riferimento non evidenzia una particolare propensione all’interferenza con l’esercizio della funzione pubblica, mediante scambi di favori, denaro o altre utilità.

2.2 L’analisi del contesto interno

L’analisi del contesto interno riguarda, da una parte, la struttura organizzativa e, dall’altra parte, la mappatura dei processi, che rappresenta l’aspetto centrale e più importante finalizzato ad una corretta valutazione del rischio.

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

2.2.1 La struttura organizzativa

La struttura organizzativa viene analizzata e descritta nella sezione 1 e 3.1 del PIAO dedicata a organizzazione e capitale umano. Si rinvia pertanto a tali sezioni.

La struttura organizzativa è chiamata a svolgere tutti i compiti e le funzioni che l’ordinamento attribuisce al Comune.

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

- dei servizi alla persona e alla comunità;
- dell’assetto ed utilizzazione del territorio;
- dello sviluppo economico;

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

Inoltre, l’art. 14 del medesimo D.Lgs. 267/00, attribuisce al comune la gestione dei servizi, di competenza statale, elettorali, di stato civile, di anagrafe, di leva militare e di statistica. Le relative funzioni sono esercitate dal sindaco quale “*Ufficiale del Governo*”.

L'art. 14, comma 27, del D.L. 78/2010, convertito con modificazioni dalla legge 122/2010, infine, elenca le seguenti “*funzioni fondamentali*” dei comuni, ai sensi dell'articolo 117, comma 2, lettera p), della Costituzione:

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

2.2.2 La valutazione di impatto del contesto interno ed esterno

Dai risultati dell'analisi del contesto, sia esterno che interno, è possibile sviluppare le considerazioni seguenti in merito alle misure di prevenzione e contrasto della corruzione: il contesto esterno non pare condizionare negativamente la funzionalità dell'Ente. L'organizzazione interna e le misure finora adottate, considerata la storica assenza di fatti corruttivi accertati, appaiono esser stati adeguati. Indubbiamente per il triennio di riferimento del presente piano, considerate le risorse aggiuntive derivanti da finanziamenti PNRR sarà necessario monitorare con maggiore attenzione i processi riguardanti i contratti pubblici, così come le operazioni di pagamento, anche in chiave antiriciclaggio. Eventuali aggiornamenti in tal senso potranno essere adottati annualmente sulla base dell'andamento degli affidamenti degli appalti di lavori e servizi previsti.

2.3 La mappatura dei processi

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

L'identificazione consiste nello stabilire l'unità di analisi (il processo), nell'identificare l'elenco completo dei processi svolti dall'organizzazione che, nelle fasi successive, dovranno essere esaminati e descritti. In questa fase l'obiettivo è definire la lista dei processi che dovranno essere oggetto di analisi e approfondimento.

Il risultato della prima fase è l'**identificazione** dell'elenco completo dei processi dall'amministrazione. I processi sono poi aggregati nelle cosiddette **aree di rischio**, intese come raggruppamenti omogenei di processi. Le aree di rischio possono essere distinte in generali e specifiche:

- a) quelle generali sono comuni a tutte le amministrazioni (es. contratti pubblici, acquisizione e gestione del personale);
- b) quelle specifiche riguardano la singola amministrazione e dipendono dalle caratteristiche peculiari delle attività da essa svolte.

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

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

Oltre alle suddette undici “Aree di rischio”, si prevede l’area definita “Altri servizi”.

Tale sottoinsieme riunisce processi tipici degli enti territoriali, in genere privi di rilevanza economica e difficilmente riconducibili ad una delle aree proposte dal PNA. Ci si riferisce, ad esempio, ai processi relativi a: gestione del protocollo, funzionamento degli organi collegiali, istruttoria delle deliberazioni, ecc....

Per la mappatura è fondamentale il coinvolgimento dei responsabili delle strutture organizzative principali. Secondo l’ANAC, può essere utile prevedere, specie in caso di complessità organizzative, la costituzione di un “gruppo di lavoro” dedicato e interviste agli addetti ai processi onde individuare gli elementi peculiari e i principali flussi.

Secondo gli indirizzi del PNA, il RPCT, con il coinvolgimento dei Responsabili di Area dell’Ente, che hanno un’approfondita conoscenza dei procedimenti, dei processi e delle attività svolte dal proprio ufficio, ha potuto enucleare i processi elencati nelle schede allegate, denominate “Mappatura dei processi a catalogo dei rischi” (Allegato B).

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

Attualmente, a seguito della promulgazione del Decreto interministeriale del Ministero della Pubblica amministrazione e del Ministero dell’Economia e delle Finanze, ed in particolare dell’art. 6 di tale decreto, è previsto che le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti “*procedono alle attività di cui all’articolo 3, comma 1, lettera c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all’aggiornamento di quella esistente all’entrata in vigore del presente decreto considerando, ai sensi dell’articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:*

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

Nel corso della validità del presente piano si valuterà un approfondimento della mappatura in relazione alle aree menzionate dal DM 132/2022.

3. Valutazione del rischio

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

fasi: identificazione, analisi e ponderazione del rischio.

3.1 Identificazione del rischio

L'identificazione del rischio ha l'obiettivo di individuare comportamenti o fatti che possono verificarsi in relazione ai processi di pertinenza dell'amministrazione, tramite i quali si concretizza il fenomeno corruttivo.

Tale fase deve portare con gradualità alla creazione di un “*Registro degli eventi rischiosi*” nel quale sono riportati tutti gli eventi rischiosi relativi ai processi dell'amministrazione.

Il Registro degli eventi rischiosi, o Catalogo dei rischi principali, è riportato **nell'Allegato C “Analisi dei rischi” della sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza.**

Per individuare gli eventi rischiosi è necessario: definire l'oggetto di analisi; utilizzare tecniche di identificazione e una pluralità di fonti informative; individuare i rischi:

a) L'oggetto di analisi: è l'unità di riferimento rispetto alla quale individuare gli eventi rischiosi. L'oggetto di analisi può essere: l'intero processo, le singole attività che compongono ciascun processo.

Come già precisato, secondo gli indirizzi del PNA e data la dimensione organizzativa contenuta dell'ente, il RPCT, con il coinvolgimento dei Responsabili di Area dell'Ente, ha svolto l'analisi per singoli “*processi*” (senza scomporre gli stessi in “*attività*”, fatta eccezione per i processi relativi agli affidamenti di lavori, servizi e forniture).

Nel corso della validità del presente piano si valuterà l'opportunità di procedere ad un approfondimento della mappatura in relazione alle aree menzionate dal DM 132/2022.

b) Tecniche e fonti informative: per identificare gli eventi rischiosi è opportuno utilizzare una pluralità di tecniche e prendere in considerazione il più ampio numero possibile di fonti. Le tecniche sono molteplici, quali: l'analisi di documenti e di banche dati, l'esame delle segnalazioni, le interviste e gli incontri con il personale, workshop e focus group, confronti con amministrazioni simili (benchmarking), analisi dei casi di corruzione, ecc.

Il RPCT, con il coinvolgimento dei Responsabili di Area dell'Ente, ha applicato principalmente le metodologie seguenti:

- i risultati dell'analisi del contesto;
- le risultanze della mappatura;
- l'analisi di casi giudiziari e di altri episodi di corruzione o cattiva gestione accaduti in passato in altre amministrazioni o enti simili;
- segnalazioni ricevute tramite il whistleblowing o con altre modalità.

c) L'identificazione dei rischi: gli eventi rischiosi individuati sono elencati e documentati. La formalizzazione può avvenire tramite un “*registro o catalogo dei rischi*” dove, per ogni oggetto di analisi, è riportata la descrizione di tutti gli eventi rischiosi che possono manifestarsi.

Il RPCT, con il coinvolgimento dei Responsabili di Area dell'Ente, responsabili delle principali ripartizioni organizzative, che vantano una approfondita conoscenza dei procedimenti, dei processi e delle attività svolte dal proprio ufficio, ha prodotto il Catalogo dei rischi principali.

Il catalogo è riportato nelle schede allegate, denominate “**Mappatura dei processi e catalogo dei rischi**”, **Allegato C.**

Il catalogo è riportato nella **colonna G dell'Allegato C.** Per ciascun processo è indicato il rischio principale che è stato individuato.

3.2 Analisi del rischio

L'analisi ha il duplice obiettivo di pervenire ad una comprensione più approfondita degli eventi rischiosi

identificati nella fase precedente, attraverso l'analisi dei cosiddetti fattori abilitanti della corruzione, e, dall'altro lato, di stimare il livello di esposizione dei processi e delle relative attività al rischio.

Ai fini dell'analisi del livello di esposizione al rischio è quindi necessario:

- a) scegliere l'approccio valutativo, accompagnato da adeguate documentazioni e motivazioni rispetto ad un'impostazione quantitativa che prevede l'attribuzione di punteggi;
- b) individuare i criteri di valutazione;
- c) rilevare i dati e le informazioni;
- d) formulare un giudizio sintetico, adeguatamente motivato.

3.2.1 Scelta dell'approccio valutativo

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

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

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

L'ANAC suggerisce di adottare l'approccio di tipo qualitativo, dando ampio spazio alla motivazione della valutazione e garantendo la massima trasparenza.

3.2.2 I criteri di valutazione

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

L'ANAC ha proposto indicatori comunemente accettati, ampliabili o modificabili (Allegato n. 1 al PNA 2019).

Gli indicatori sono:

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

Tutti gli indicatori suggeriti dall'ANAC sono stati utilizzati per valutare il rischio nel presente PTPCT.

Il RPCT, con il coinvolgimento dei Responsabili di Area dell'Ente ha fatto uso dei suddetti indicatori.

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

3.2.3 La rilevazione di dati e informazioni

La rilevazione di dati e informazioni necessari ad esprimere un giudizio motivato sugli indicatori di rischio deve essere coordinata dal RPCT.

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

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

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

L'ANAC ha suggerito i seguenti dati oggettivi:

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

La rilevazione delle informazioni è stata coordinata dal RPCT che ha applicato gli indicatori di rischio proposti dall'ANAC.

Il RPCT, con il coinvolgimento dei Responsabili di Area dell'Ente, responsabili delle principali ripartizioni organizzative (funzionari che vantano una approfondita conoscenza dei procedimenti, dei processi e delle attività svolte dal proprio ufficio), ha ritenuto di procedere con la metodologia dell'"**autovalutazione**" proposta dall'ANAC (Allegato 1 del PNA 2019, pag. 29).

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

I risultati dell'analisi sono stati riportati nelle schede allegate, denominate "**Analisi dei rischi**", **Allegato C**. Tutte le "*valutazioni*" sono supportate da chiare e sintetiche motivazioni, esposte nell'ultima colonna a destra ("**Motivazione**") nelle suddette schede (**Allegato C**).

Le valutazioni, per quanto possibile, sono sostenute dai "dati oggettivi" in possesso dell'ente.

3.2.4 Formulazione di un giudizio motivato

In questa fase si procede alla misurazione degli indicatori di rischio. L'ANAC sostiene che sarebbe opportuno privilegiare un'analisi di tipo *qualitativo*, accompagnata da adeguate documentazioni e motivazioni rispetto ad un'impostazione *quantitativa* che prevede l'attribuzione di punteggi. Se la misurazione degli indicatori di rischio viene svolta con metodologia "*qualitativa*" è possibile applicare una scala di valutazione di tipo ordinale: alto, medio, basso. Ogni misurazione deve essere adeguatamente motivata alla luce dei dati e delle evidenze raccolte.

L'ANAC raccomanda quanto segue:

- qualora, per un dato processo, siano ipotizzabili più eventi rischiosi con un diverso livello di rischio, si raccomanda di far riferimento al valore più alto nello stimare l'esposizione complessiva del rischio;
- evitare che la valutazione sia data dalla media dei singoli indicatori; è necessario far prevalere il giudizio qualitativo rispetto ad un mero calcolo matematico.

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

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

Il RPCT, con il coinvolgimento dei Responsabili di Area dell'Ente ha applicato gli indicatori proposti dall'ANAC ed ha proceduto ad autovalutazione degli stessi con metodologia di tipo qualitativo.

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

I risultati della misurazione sono riportati nelle schede allegate, denominate "**Analisi dei rischi**", **Allegato C**.

Nella colonna denominata "**Valutazione complessiva**" è indicata la misurazione di sintesi di ciascun oggetto di analisi.

Tutte le valutazioni sono supportate da una chiara, seppur sintetica motivazione, esposta nell'ultima colonna a destra ("**Motivazione**") nelle suddette schede (**Allegato C**).

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

3.3 La ponderazione del rischio

La ponderazione è la fase conclusiva processo di valutazione del rischio. La ponderazione ha lo scopo di stabilire le azioni da intraprendere per ridurre l'esposizione al rischio e le priorità di trattamento dei rischi, considerando gli obiettivi dell'organizzazione e il contesto in cui la stessa opera, attraverso il loro confronto.

I criteri per la valutazione dell'esposizione al rischio di eventi corruttivi possono essere tradotti operativamente in indicatori di rischio (*key risk indicators*) in grado di fornire delle indicazioni sul livello di esposizione al rischio del processo o delle sue attività. Partendo dalla misurazione dei singoli indicatori, si dovrà pervenire ad una valutazione complessiva del livello di esposizione al rischio che ha lo scopo di fornire una misurazione sintetica del livello di rischio associabile all'oggetto di analisi (processo/attività o evento rischioso).

In questa fase, il RPCT, con il coinvolgimento dei Responsabili di Area dell'Ente, ha ritenuto di assegnare la massima priorità agli oggetti di analisi per i processi che hanno ottenuto una valutazione del livello di rischio A++ ("rischio altissimo").

4. Il trattamento del rischio

Il trattamento del rischio consiste nell'individuazione, la progettazione e la programmazione delle misure generali e specifiche finalizzate a ridurre il rischio corruttivo identificato mediante le attività propedeutiche sopra descritte.

Le misure generali intervengono in maniera trasversale sull'intera amministrazione e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione e per la loro stabilità nel tempo. Le misure specifiche, che si affiancano ed aggiungono sia alle misure generali, sia alla trasparenza, agiscono in maniera puntuale su alcuni specifici rischi e si caratterizzano per l'incidenza su problemi peculiari.

4.1 Individuazione delle misure

Il primo step del trattamento del rischio ha l'obiettivo di identificare le misure di prevenzione, in funzione delle criticità rilevate in sede di analisi.

In questa fase, il RPCT, con il coinvolgimento dei Responsabili di Area dell'Ente, ha adottato misure generali in particolare finalizzate a ridurre il rischio relativamente ai processi che hanno ottenuto una valutazione del livello di rischio A++.

Le misure sono state puntualmente indicate e descritte nelle schede allegate denominate "**Individuazione e programmazione delle misure**", **Allegato D**.

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

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

La seconda parte del trattamento è la programmazione operativa delle misure.

In questa fase, il RPCT, con il coinvolgimento dei Responsabili di Area dell'Ente, dopo aver individuato misure generali ed eventuali misure specifiche (elencate e descritte nelle schede allegate denominate "**Individuazione e programmazione delle misure**", **Allegato D**), ha provveduto alla programmazione temporale dell'attuazione medesima, fissando anche le modalità di attuazione.

Per ciascun oggetto di analisi ciò è descritto nella colonna F ("**Programmazione delle misure**") **dell'Allegato D**.

5. Le misure

5.1 Il Codice di comportamento

L'art. 54, comma 3, del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i., dispone che ciascuna amministrazione elabori un proprio Codice di comportamento.

Tra le misure di prevenzione della corruzione, i Codici di comportamento rivestono un ruolo importante nella strategia delineata dalla legge 190/2012 costituendo lo strumento che più di altri si presta a regolare le condotte dei funzionari e ad orientarle alla migliore cura dell'interesse pubblico, in una stretta connessione con i Piani triennali di prevenzione della corruzione e della trasparenza (ANAC, deliberazione n. 177 del 19/2/2020 recante le "*Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche*", Paragrafo 1).

MISURA GENERALE N. 1

Nel Comune di Riva Presso Chieri il codice comportamentale è stato adottato con deliberazione di Giunta Comunale n. 8 del 13.02.2014.

PROGRAMMAZIONE: la misura è già operativa. Nel corso dell'attuazione del presente piano si procederà ad ogni modo ad aggiornare il codice di comportamento approvato dall'ente in relazione all'evoluzione normativa intervenuta sul tema. Si prevede di procedere all'aggiornamento entro il 31.12.2023 anche in attuazione della deliberazione ANAC n. 177/2020.

5.2 Conflitto di interessi

L'art. 6-bis della legge 241/1990 (aggiunto dall'art. 1, comma 41, della legge 190/2012) prevede che i responsabili del procedimento, nonché i titolari degli uffici competenti ad esprimere pareri, svolgere valutazioni tecniche e atti endoprocedimentali e ad assumere i provvedimenti conclusivi, debbano astenersi in caso di "*conflitto di interessi*", segnalando ogni situazione, anche solo potenziale, di conflitto.

Gli articoli 6, 7 e 14 del D.P.R. 62/2013 recante il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, norma il conflitto di interessi. Il dipendente pubblico ha il dovere di astenersi in ogni caso in cui esistano "*gravi ragioni di convenienza*". Sull'obbligo di astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza. L'art. 7 stabilisce che il dipendente si debba astenere sia dall'assumere

decisioni, che dallo svolgere attività che possano coinvolgere interessi:

- a) dello stesso dipendente;
- b) di suoi parenti o affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi;
- c) di persone con le quali il dipendente abbia “rapporti di frequentazione abituale”;
- d) di soggetti od organizzazioni con cui il dipendente, ovvero il suo coniuge, abbia una causa pendente, ovvero rapporti di “grave inimicizia” o di credito o debito significativi;
- e) di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente;
- f) di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente.

Ogni qual volta si configurino le descritte situazioni di conflitto di interessi, il dipendente è tenuto a darne tempestivamente comunicazione al responsabile dell’ufficio di appartenenza, il quale valuterà, nel caso concreto, l’eventuale sussistenza del contrasto tra l’interesse privato ed il bene pubblico.

All’atto dell’assegnazione all’ufficio, il dipendente pubblico ha il dovere di dichiarare l’insussistenza di situazioni di conflitto di interessi.

Deve informare per iscritto il dirigente di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati, in qualunque modo retribuiti, che lo stesso abbia in essere o abbia avuto negli ultimi tre anni.

La suddetta comunicazione deve precisare:

- a) se il dipendente personalmente, o suoi parenti, o affini entro il secondo grado, il suo coniuge o il convivente abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione;
- b) e se tali rapporti siano intercorsi, o intercorrano tuttora, con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all’ufficio, limitatamente alle pratiche a lui affidate.

Il dipendente, inoltre, ha l’obbligo di tenere aggiornata l’amministrazione sulla sopravvenienza di eventuali situazioni di conflitto di interessi.

Qualora il dipendente si trovi in una situazione di conflitto di interessi, anche solo potenziale, deve segnalarlo tempestivamente al dirigente o al superiore gerarchico o, in assenza di quest’ultimo, all’organo di indirizzo.

Questi, esaminate le circostanze, valuteranno se la situazione rilevata realizzi un conflitto di interessi che leda l’imparzialità dell’agire amministrativo. In caso affermativo, ne daranno comunicazione al dipendente.

La violazione degli obblighi di comunicazione ed astensione integra comportamenti contrari ai doveri d’ufficio e, pertanto, è fonte di responsabilità disciplinare, fatte salve eventuali ulteriori responsabilità civili, penali, contabili o amministrative. Pertanto, le attività di prevenzione, verifica e applicazione delle sanzioni sono a carico della singola amministrazione.

MISURA GENERALE N. 2/A

L’ente applica con puntualità la esaustiva e dettagliata disciplina inerente il conflitto di interessi. Tra le misure organizzative che sono già state adottate nel presente Piano vi è l’attestazione da parte di ogni responsabile del procedimento, all’atto dell’assunzione del provvedimento, che non sussiste un potenziale o attuale conflitto di interessi mediante l’attestazione dell’assenza di conflitto di interessi anche solo potenziale.

PROGRAMMAZIONE: Misura in via di implementazione. Il RPCT condivide con i dipendenti ogni opportuno aggiornamento sul tema, trasmettendo circolari e note esplicative sul tema, inoltre in sede di controllo successivo sugli atti verrà verificata la presenza dell’attestazione di cui sopra.

5.2.1 Conflitto di interessi in tema di contrattualistica pubblica e nell’ambito del PNRR

In particolare, relativamente alla materia della contrattualistica pubblica secondo l’art. 42 del d.lgs. 50/2016 si è in presenza di conflitto di interessi ha quando le decisioni che richiedono imparzialità

di giudizio siano adottate da un soggetto che abbia, anche solo potenzialmente, interessi privati in contrasto con l'interesse pubblico.

I soggetti ai quali si applica l'art. 42 del Codice dei contratti pubblici sono i seguenti:

- il personale dipendente di una stazione appaltante con contratto a tempo indeterminato e a tempo determinato;
- i soggetti che, in base ad un valido titolo giuridico, legislativo o contrattuale, siano in grado di impegnare l'ente nei confronti dei terzi o comunque rivestano di fatto o di diritto un ruolo tale da poterne influenzare obiettivamente l'attività esterna;
- i prestatori di servizi coinvolti nell'affidamento (ad es. progettisti esterni in caso di ricorso della deroga al divieto di assegnazione del contratto di cui all'art. 24, comma 7 del d.lgs. 50/2016, commissari di gara, supporto al RUP);
- i soggetti coinvolti nella fase di esecuzione dei contratti pubblici (ad es. il Direttore dei lavori/ Direttore dell'esecuzione e ove nominati, eventuali loro assistenti, il coordinatore per la sicurezza, i collaudatori/soggetti competenti alla verifica di conformità ed eventuali loro assistenti);
- i professionisti coinvolti per conto della stazione appaltante negli affidamenti legati ai fondi del PNRR;
- il Presidente e tutti i componenti, sia di parte pubblica che di parte privata, dei collegi consultivi tecnici.

I contratti pubblici ai quali si applica l'art. 42 sono individuabili nei:

- contratti di appalto, subappalto e di concessione pubblici, sia nella fase di gara che in quella esecutiva, nei settori ordinari sottosoglia e sopra soglia, nei settori speciali sopra soglia e sottosoglia;
- contratti pubblici esclusi dal Codice.

MISURA GENERALE N. 2/B (nell'ambito contrattuale e PNRR)

La principale misura per la gestione del conflitto di interesse nell'ambito della contrattualistica pubblica è costituita dal sistema delle dichiarazioni rese dai dipendenti e dai soggetti esterni coinvolti e dalle successive verifiche e valutazioni svolte dall'amministrazione e dall'obbligo di astensione in caso di sussistenza del conflitto.

Per quanto riguarda le dichiarazioni da rendere in merito a questa tematica si rinvia alla tabella seguente:

| | PREVISIONE RELATIVA ALLA DICHIARAZIONE DI ASSENZA DI CONFLITTO DI INTERESSI | SOGGETTO DESTINATARIO DELL'ONERE E DESCRIZIONE DEL RELATIVO ADEMPIMENTO |
|---|--|---|
| 1 | GENERALE E ORDINARIA A. rilascio dichiarazione iniziale dei dipendenti dell'ente verso il/la responsabile del servizio di assegnazione; B. rilascio dichiarazione del RUP per ogni gara | A. rilascio della dichiarazione di assenza di conflitto di interessi anche potenziale da parte del/della dipendente al/alla responsabile del servizio <u>all'atto dell'assegnazione all'ufficio</u> ; B. dichiarazione di assenza di conflitto di interessi anche potenziale da rendere da parte del RUP per ogni gara, <u>a seguito di propria nomina</u> , ovvero, in caso di coincidenza tra le figure del RUP e del responsabile del servizio, inserimento da parte di questi della dichiarazione di assenza di conflitto di interessi anche potenziale all'interno della determinazione a contrarre o di affidamento diretto. |
| 2 | SOGGETTI ESTERNI rilascio dichiarazione verso RUP ovvero verso soggetto competente a nomina | rilascio della dichiarazione di assenza conflitto di interessi anche potenziale da parte dei soggetti esterni di cui all'art. 42 del d.lgs. 50/2016, <u>all'atto dell'incarico</u> . |
| 3 | SPECIFICA PER PNRR, in | Aggiornamento da parte dei dipendenti dell'ente, per ciascuna |

| | | |
|---|---|--|
| | <i>un'ottica di rafforzamento dei presidi di prevenzione:</i> rilascio dichiarazione da parte dei dipendenti dell'ente coinvolti in procedura di gara verso il/la responsabile del servizio | procedura di gara a valere su fondi PNRR in cui siano coinvolti, della dichiarazione di assenza di conflitti di interesse di cui al precedente punto 1.A con le informazioni significative in relazione all'oggetto dell'affidamento, <u>all'atto del coinvolgimento nella procedura</u> . Ciò si desume proprio dall'art. 42, co. 3, del Codice dei contratti pubblici che direttamente prevede un obbligo di comunicazione alla stazione appaltante e di astensione dal partecipare alla specifica procedura di aggiudicazione di appalti e concessioni. Nel caso in cui emergano successivamente, nel corso delle varie fasi dell'affidamento, ipotesi di conflitto di interessi non dichiarate, occorre integrare detta dichiarazione. |
| 3 | SPECIFICA PER PNRR , <i>in un'ottica di rafforzamento dei presidi di prevenzione:</i> rilascio dichiarazione da parte dei partecipanti (e dei titolari effettivi) ad un bando per aggiudicazione appalti finanziati da fondi PNRR verso RUP o verso il/la responsabile del servizio interessato dall'appalto | A. Previsione nel bando di gara per l'aggiudicazione di appalti con fondi PNRR da parte dei partecipanti (e dei titolari effettivi) della dichiarazione di assenza di conflitto di interessi. NB. La mancata presentazione della dichiarazione di assenza conflitto di interessi, da parte dei partecipanti in sede di presentazione della domanda, non potrà costituire motivo di esclusione dalla gara. Tuttavia, la richiesta di presentazione della dichiarazione di assenza di conflitto di interessi, andrà necessariamente reiterata nei confronti del medesimo soggetto qualora risulti aggiudicatario/contraente, funzionalmente alla stipula del contratto. |

5.3 Inconferibilità e incompatibilità degli incarichi dirigenziali/posizione organizzativa

Si provvede a acquisire e conservare le dichiarazioni rese ai sensi dell'art. 20 del D.Lgs. 39/2013.

La procedura di conferimento degli incarichi prevede:

- la preventiva acquisizione della dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità da parte del destinatario dell'incarico;
- la successiva verifica annuale della suddetta dichiarazione relativa alle cause di inconferibilità;
- la pubblicazione contestuale dell'atto di conferimento dell'incarico, ove necessario ai sensi dell'art. 14 del D.Lgs. 33/2013, e della dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità, ai sensi dell'art. 20, comma 3, del D.Lgs. 39/2013;
- l'acquisizione annuale della dichiarazione di insussistenza di cause di incompatibilità da parte del destinatario dell'incarico;

MISURA GENERALE N. 3

L'ente, con riferimento a dirigenti e funzionari, applica puntualmente la disciplina degli artt. 50, comma 10, 107 e 109 del D.Lgs. 267/00 e degli artt. 13 – 27 del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i..

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

PROGRAMMAZIONE: la misura in via di d'implementazione ulteriore.

5.4 Regole per la formazione delle commissioni e per l'assegnazione degli uffici

Secondo l'art. 35-bis, del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i., coloro che siano stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del libro secondo del Codice penale:

- a) non possano fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;

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

Le modalità ed i criteri di conferimento degli incarichi di responsabilità di direzione degli uffici sono definite dalla deliberazione di giunta comunale n. 36 del 14.05.20219.

MISURA GENERALE N. 4:

I soggetti incaricati di far parte di commissioni di gara, seggi d'asta, commissioni di concorso e di ogni altro organo deputato ad assegnare sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o vantaggi economici di qualsiasi genere, all'atto della designazione devono rendere, ai sensi del D.P.R. 445/2000, una dichiarazione di insussistenza delle condizioni di incompatibilità previste dall'ordinamento.

PROGRAMMAZIONE: la misura è già applicata.

5.5 Incarichi extraistituzionali

L'ente applica con puntualità la già esaustiva e dettagliata disciplina del D.Lgs. 39/13, dell'art. 53 del D.Lgs. 165/01 e dell'art. 60 del D.P.R. 3/57.

Attualmente la regolazione sul punto è definita dall'art. 28 del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi vigente e dal regolamento comunale per la disciplina delle autorizzazioni all'espletamento di prestazioni presso terzi da parte dei dipendenti, approvato con deliberazione della giunta comunale n. 42 del 19.03.1998, per le parti ancora in vigore.

Anche con riferimento all'autorizzazione all'attribuzione di incarichi esterni ai dipendenti dell'ente, di cui agli artt. 53 del D.Lgs. 165/2001 e 60 del D.P.R. 3/1957, è valutata la sussistenza del potenziale conflitto di interessi tra l'attività oggetto di autorizzazione e l'attività dell'ente

MISURA GENERALE N. 5:

La procedura di autorizzazione degli incarichi extraistituzionali del personale dipendente è normata dal provvedimento organizzativo di cui sopra e dalle norme sopra citate. L'ente applica con puntualità la suddetta procedura.

PROGRAMMAZIONE: la misura è già applicata. Si prevede di semplificare la disciplina concentrandola in un unico regolamento in occasione della revisione del regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi da predisporre entro il 31.12.2023.

5.6 Divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage)

L'art. 53, comma 16-ter, del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i. vieta ai dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

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

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 GENERALE N. 6:

A livello di appalti pubblici si prevede che ogni operatore economico in sede di affidamento debba rendere una dichiarazione, ai sensi del D.P.R. 445/2000, circa l'inesistenza di contratti di lavoro o rapporti di collaborazione vietati a norma del comma 16-ter del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i..

PROGRAMMAZIONE: la misura è già applicata. Ad ogni modo, si prevede di implementare l'applicazione della stessa: prevedendo altresì di:

- A) inserire apposite clausole negli atti di assunzione del personale che prevedono specificamente il divieto di pantouflage;
- B) far sottoscrivere, nel corso dell'ultimo anno di servizio, ai dipendenti collocati a riposo ovvero presentatori di dimissioni, una dichiarazione in cui questi si impegnano al rispetto del divieto di pantouflage, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma;

5.7 La formazione in tema di anticorruzione e trasparenza

L'art. 1, comma 8, della legge 190/2012, stabilisce che il RPCT definisca procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione.

Inoltre l'art. 54, comma 7, del D.Lgs. 165/01 e s.m.i. impone alle pubbliche amministrazioni *“lo svolgimento di un ciclo formativo obbligatorio, sia a seguito di assunzione, sia in ogni caso di passaggio a ruoli o a funzioni superiori, nonché di trasferimento del personale, le cui durata e intensità sono proporzionate al grado di responsabilità, nei limiti delle risorse finanziarie disponibili a legislazione vigente, sui temi dell'etica pubblica e sul comportamento etico”*.

La formazione può essere strutturata su due livelli:

- livello generale: rivolto a tutti i dipendenti e mirato all'aggiornamento delle competenze/comportamenti in materia di etica e della legalità;
- livello specifico: dedicato al RPCT, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree a maggior rischio corruttivo, mirato a valorizzare le politiche, i programmi e gli strumenti utilizzati per la prevenzione e ad approfondire tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione.

MISURA GENERALE N. 7:

Si demanda al RPCT il compito di individuare, di concerto con i Responsabili di Area, i collaboratori cui somministrare formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza (compresa la formazione obbligatoria iniziale sui temi dell'etica pubblica e sul comportamento etico).

PROGRAMMAZIONE: il procedimento deve essere attuato e concluso, con la somministrazione della formazione ai dipendenti selezionati entro 12 mesi dall'assunzione.

5.8 La rotazione del personale

La rotazione del personale può essere classificata in ordinaria e straordinaria.

Rotazione ordinaria: la rotazione c.d. *“ordinaria”* del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione rappresenta una misura di importanza cruciale tra gli strumenti di prevenzione della corruzione, sebbene debba essere temperata con il buon andamento, l'efficienza e la

continuità dell'azione amministrativa.

L'art. 1, comma 10, lett. b), della legge 190/2012 impone al RPCT di provvedere alla verifica, d'intesa con il dirigente competente, dell'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione.

MISURA GENERALE N. 8/A:

La dotazione organica dell'ente è assai limitata e non consente, di fatto, l'applicazione concreta del criterio della rotazione. Attualmente, inoltre presso l'ente risulta in fase di riorganizzazione rispetto all'area finanziaria. Non esistono figure professionali perfettamente fungibili.

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

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

Laddove possibile i responsabili di servizi attueranno la condivisione con altri soggetti delle varie fasi procedurali curandosi ad esempio di esplicitare nel provvedimento finale emesso dal responsabile il riferimento al servizio/ufficio che ha svolto la fase di istruttoria interna.

Rotazione straordinaria: è prevista dall'art. 16 del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i. per i dipendenti nei confronti dei quali siano avviati procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva. L'ANAC ha formulato le “*Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria*” (deliberazione n. 215 del 26/03/2019).

È obbligatoria la valutazione della condotta “*corruttiva*” del dipendente, nel caso dei delitti di concussione, corruzione per l'esercizio della funzione, per atti contrari ai doveri d'ufficio e in atti giudiziari, istigazione alla corruzione, induzione indebita a dare o promettere utilità, traffico di influenze illecite, turbata libertà degli incanti e della scelta del contraente (per completezza, Codice penale, artt. 317, 318, 319, 319-bis, 319-ter, 319-quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353 e 353-bis).

L'adozione del provvedimento è solo facoltativa nel caso di procedimenti penali avviati per tutti gli altri reati contro la pubblica amministrazione, di cui al Capo I, del Titolo II, del Libro secondo del Codice Penale, rilevanti ai fini delle inconfiribilità ai sensi dell'art. 3 del D.Lgs. 39/2013, dell'art. 35-bis del D.Lgs. 165/2001 e del D.Lgs. 235/2012.

Secondo l'Autorità, “*non appena venuta a conoscenza dell'avvio del procedimento penale, l'amministrazione, nei casi di obbligatorietà, adotta il provvedimento*” (deliberazione 215/2019, Paragrafo 3.4, pag. 18).

MISURA GENERALE N. 8/B:

Si prevede l'applicazione, senza indugio, delle disposizioni previste dalle “*Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria*” (deliberazione ANAC n. 215 del 26/03/2019).

Si precisa che, negli esercizi precedenti, la rotazione straordinaria non è stata applicata in quanto non si sono verificati i presupposti necessari (avvio di procedimenti penali o disciplinari nei confronti dei dipendenti per condotte di natura corruttiva).

PROGRAMMAZIONE: la misura è già applicata.

5.9 Misure per la tutela del dipendente che segnali illeciti (whistleblower)

L'art. 54-bis del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i., riscritto dalla legge 179/2017, stabilisce che il pubblico dipendente che, nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione, segnali condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non possa essere

sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione. Tutte le amministrazioni pubbliche sono tenute ad applicare l'articolo 54-bis.

La segnalazione dell'illecito può essere inoltrata: in primo luogo, al RPCT; quindi, in alternativa all'ANAC, all'Autorità giudiziaria, alla Corte dei conti.

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

L'art. 54-bis accorda al whistleblower le seguenti garanzie: la tutela dell'anonimato; il divieto di discriminazione; la previsione che la denuncia sia sottratta all'accesso.

La descritta disciplina del whistleblowing a partire dal 15.07.2023 subirà poi modificazioni a partire dal 15.07.2023 in forza del d.lgs 10 marzo 2023, n. 24.

MISURA GENERALE N. 9:

L'ente si intende dotare di una piattaforma digitale, accessibile dal web, che consente l'inoltro e la gestione delle segnalazioni in maniera del tutto anonima oltre che alla loro archiviazione.

PROGRAMMAZIONE: la misura è in via di implementazione. Nel corso del 2023 si prevede di implementare la stessa adattandosi, tra l'altro, al nuovo dettato normativo previsto dal d.lgs. 24/2023, che avrà effetto dal 15.07.2023.

5.10 Altre misure generali

5.10.1 Clausola compromissoria nei contratti d'appalto e concessione

MISURA GENERALE N. 10:

Sistematicamente, in tutti i contratti stipulati e da stipulare dall'ente si esclude il ricorso all'arbitrato (esclusione della clausola compromissoria ai sensi dell'art. 209, comma 2, del Codice dei contratti pubblici, D.Lgs. 50/2016 e s.m.i.).

PROGRAMMAZIONE: la misura è in via di implementazione.

5.10.2 Erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere

L'art. 26, comma 1, del D.Lgs. 33/2013 (come modificato dal D.Lgs. 97/2016) prevede la pubblicazione degli atti con i quali le pubbliche amministrazioni determinano, ai sensi dell'art. 12 della legge 241/1990, criteri e modalità per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari, nonché per attribuire vantaggi economici di qualunque genere a persone, enti pubblici ed enti privati.

L'art. 26, comma 2, invece, impone la pubblicazione dei provvedimenti di concessione di benefici superiori a 1.000 euro, assegnati allo stesso beneficiario, nel corso dell'anno solare. La pubblicazione, che è dovuta anche qualora il limite venga superato con più provvedimenti, costituisce condizione di legale di efficacia del provvedimento di attribuzione del vantaggio (art. 26, comma 3).

La pubblicazione deve avvenire tempestivamente e, comunque, prima della liquidazione delle somme che costituiscono il contributo.

L'obbligo di pubblicazione sussiste solo laddove il totale dei contributi concessi allo stesso beneficiario, nel corso dell'anno solare, sia superiore a 1.000 euro.

L'art. 26, comma 4, esclude la pubblicazione dei dati identificativi delle persone fisiche beneficiarie qualora sia possibile desumere informazioni sullo stato di salute, ovvero sulla

condizione di disagio economico-sociale dell'interessato.

L'art. 27 del D.Lgs. 33/2013, invece elenca le informazioni da pubblicare: il nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali, il nome di altro soggetto beneficiario, l'importo del vantaggio economico corrisposto, la norma o il titolo a base dell'attribuzione, l'ufficio e il dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo, la modalità seguita per l'individuazione del beneficiario, il link al progetto selezionato ed al curriculum del soggetto incaricato.

Tali informazioni, organizzate annualmente in unico elenco, sono registrate in Amministrazione trasparente (“Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici”, “Atti di concessione”) con modalità di facile consultazione, in formato tabellare aperto che ne consenta l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo (art. 27, comma 2).

MISURA GENERALE N. 11:

Sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere, sono elargiti esclusivamente alle condizioni e secondo la disciplina del regolamento previsto dall'art. 12 della legge 241/1990. Detto regolamento è stato approvato dall'organo consiliare con deliberazione n. 26 del 06.06.1995.

Ogni provvedimento d'attribuzione/elargizione deve essere prontamente pubblicato sul sito istituzionale dell'ente nella sezione “*amministrazione trasparente*”, oltre che all'albo pretorio informatico e nella sezione “*determinazioni/deliberazioni*”.

PROGRAMMAZIONE: la misura è già operativa.

5.10.3 Concorsi e selezione del personale

MISURA GENERALE N. 12:

I concorsi e le procedure selettive si svolgono secondo le prescrizioni del D.Lgs. 165/2001 e del Regolamento per l'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 102 del 22.11.1999.

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

PROGRAMMAZIONE: la misura è già operativa. Si prevede entro il 31.12.2023 di implementare la disciplina delle procedure concorsuali per il reclutamento di personale in linea alle novelle legislative intervenute in materie in questi ultimi anni.

5.10.4 Il monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti

Dal monitoraggio dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi potrebbero essere rilevati omissioni e ritardi ingiustificati tali da celare fenomeni corruttivi o, perlomeno, di cattiva amministrazione.

MISURA GENERALE N. 13:

Il sistema di monitoraggio dei procedimenti che presentano un maggior rischio di corruzione o che presentano maggiori criticità è eventualmente attivato nell'ambito degli obiettivi di performance dell'ente.

PROGRAMMAZIONE: la misura è già operativa.

5.10.5 La vigilanza sui progetti PNRR

Per gli interventi finanziati con fondi PNRR, come previsto anche dalle “*Linee Guida per lo svolgimento delle attività di controllo e rendicontazione delle Misure PNRR di competenza delle Amministrazioni centrali e dei Soggetti attuatori*”, approvate con la Circolare della Ragioneria Generale dello Stato dell'11 agosto 2022, n. 30 è fondamentale implementare un sistema di monitoraggio e controllo, il più possibile concomitante, al fine di garantire una corretta rendicontazione dei fondi.

In merito:

a) in relazione ai contributi ottenuti dall'ente in relazione alle Misura M2C4 Investimento 2.2: Interventi per la resilienza, la valorizzazione del territorio e l'efficienza energetica dei Comuni. Piccole Opere (articolo 1, comma 29 e ss., L. n. 160/2019) e Misura M2C4 Investimento 2.2: Interventi per la resilienza, la valorizzazione del territorio e l'efficienza energetica dei Comuni. Medie Opere (articolo 1, commi 139 e ss., L. n. 145/2018, per l'anno 2021) sarà necessario inserire altresì nel sistema ReGiS, i documenti relativi alle materie di:

1. assenza di conflitto di interessi;
2. regolarità amministrativa e contabile;
3. assenza di doppio finanziamento;
4. rispetto del principio del DNSH;
5. verifica titolari effettivi;
6. verifica avanzamento di milestones e targets

in linea alle indicazioni dei manuali di istruzioni del Ministero dell'Interno approvati con decreto ministeriale del 22.02.2022 in relazione ai contributi sopra indicati;

c) similare attenzione agli aspetti di cui sopra, senza utilizzo del ReGiS dovrà dedicarsi anche con riferimento ai contributi ottenuti dall'ente in relazione a:

- Missione 1 - Componente 1 - Investimento 1.4 “Servizi e cittadinanza digitale” - Misura 1.4.1 “Esperienza del cittadino nei servizi pubblici” pubblicato il 26/04/2022 per € 79.922,00; CUP:D71F22000470006;
- Missione 1 - Componente 1 - Investimento 1.2 “Abilitazione al Cloud per le PA locali” pubblicato il 19/04/2022, per € 77.897,00; CUP:D71C22000280006;
- Missione 1 - Componente 1 - Investimento 1.4 “Servizi e cittadinanza digitale” - Misura 1.4.3 “Adozione Piattaforma PagoPA” pubblicato il 04/04/2022, per € 34.599,00; CUP:D71F22000820006;
- Missione 1 - Componente 1 - Investimento 1.4 “Servizi e cittadinanza digitale” - Misura 1.4.4 “Estensione dell'utilizzo delle piattaforme nazionali di identità digitale - SPID CIE” pubblicato il 04/04/2022, per € 14.000,00; CUP:D71F22001140006;
- Missione 1 - Componente 1 - Investimento 1.4 “Servizi e cittadinanza digitale” - Misura 1.4.5 “Misura 1.4.5 Piattaforma Notifiche Digitali” pubblicato a Settembre 2022 per € 23.147,00 CUP:D71F22003690006

c) in relazione a tutti i contributi PNRR ottenuti dall'ente sarà poi particolarmente necessario ad opera dei singoli RUP nominati per ciascuna procedura:

- rispettare e far rispettare la disciplina in materia di conflitto di interessi già oggetto di trattazione nei precedenti paragrafi da parte;
- verificare, unitamente al responsabile del servizio finanziario, l'assenza del doppio finanziamento;
- dare applicazione alla normativa antiriciclaggio, per la quale di seguito si provvede ad uno specifico approfondimento.

d) le medesime materie di cui al punto a) dovranno infine esser oggetto di specifica attenzione in relazione a tutti i fondi PNRR che l'ente otterrà nel periodo di validità del piano in questione.

Inoltre, sempre con specifico riferimento agli interventi finanziati con fondi PNRR, in linea alla deliberazione di giunta comunale n. 11 del 06.03.2023, si prevede l'implementazione delle attività di formazione, organizzazione e controllo, oltre all'implementazione specifica della misura della Trasparenza.

Tali misure verranno così articolate:

a) AZIONI PREVENTIVE DI CONTROLLO, FORMAZIONE E ORGANIZZAZIONE:

- definizione di azioni specifiche all'interno della sezione "valore pubblico" ospitante le misure per la prevenzione della corruzione e della trasparenza all'interno del PIAO per il triennio 2023/2025 in corso di predisposizione;
- inserimento nell'ambito del sistema di programmazione e gestione dell'ente di obiettivi di performance correlate ai milestone e target dei progetti del PNRR sviluppati dall'ente nell'ambito della sezione "valore pubblico" performance del PIAO per il triennio 2023/2025 in corso di predisposizione;

b) MISURE ORGANIZZATIVE:

- programmazione di azioni formative;
 - utilizzo check-list sulle macro-fasi dei progetti PNRR relativamente alle fasi relative alle procedure di gara ed all'attività di rendicontazione rispetto alle procedure contabili;
- applicazione ai fini della prevenzione della corruzione e per evitare frodi nell'attuazione degli interventi PNRR di tutte le misure generali previste dal vigente Piano di prevenzione della corruzione e trasparenza, con particolare riferimento a quelle sulla prevenzione dei conflitti di interesse e sul titolare effettivo;

c) AZIONI DI CONTROLLO SIA INTERNE SIA ESTERNE:

- controllo preventivo di cui all'art. 147-bis, comma 1, di competenza dei singoli responsabili di servizio;
- controllo successivo di regolarità amministrativa di cui all'art. 147-bis, comma 2, ad opera del Segretario comunale, (per il quale si attiverà un focus speciale sugli atti del PNRR per gli anni di attuazione dello stesso);
- controllo contabile del responsabile dell'area economico-finanziaria e del revisore unico dei conti ai quali verrà affiancato un controllo concomitante, a cura della suddetta unità di progetto e teso ad aggiornare costantemente il cronoprogramma delle opere/servizi, declinando le singole attività utili al raggiungimento di milestones e target;

APPROFONDIMENTO DISCIPLINA ANTIRICICLAGGIO

Lo Stato italiano ha recepito le misure fissate a livello di regolamentazione UE, oltre che in disposizioni normative, anche negli atti adottati dal MEF, Dipartimento RGS, Servizio centrale per il PNRR, quale punto di contatto nazionale per l'attuazione del PNRR. In particolare, nelle LLGG del MEF annesse alla circolare 11 agosto 2022, n. 30/2022, è stata posta grande attenzione alla necessità di garantire la trasparenza dei dati relativi al titolare effettivo dei soggetti partecipanti alle gare per l'affidamento dei contratti pubblici. **Tra le numerose indicazioni fornite dal MEF nelle predette LLGG è ricompresa anche quella con cui si è previsto, non solo l'obbligo per gli operatori economici di comunicare i dati del titolare effettivo, ma anche quello, posto in capo al soggetto attuatore/stazione appaltante, di richiedere la dichiarazione del medesimo titolare effettivo circa l'assenza di conflitto di interessi.**

Per la nozione di titolare effettivo, i criteri e le indicazioni ai fini dell'individuazione dello stesso si rinvia a quanto stabilito nella normativa in materia di antiriciclaggio di cui al d.lgs. n. 231/2007 e riportato nelle stesse Linee guida del MEF

La figura del "**titolare effettivo**" viene definita dall'art. 1, co. 1, lett. pp), del decreto antiriciclaggio come "*la persona fisica o le persone fisiche, diverse dal cliente, nell'interesse della quale o delle quali, in ultima istanza, il rapporto continuativo è istaurato, la prestazione professionale è resa o l'operazione è eseguita*". L'art. 20 del medesimo d.lgs. 231 /2007, detta una serie di criteri elencati secondo un ordine gerarchico, in modo che i successivi siano applicabili solo nel caso in cui i primi risultino inutilizzabili.

In base all'art. 20:

"1. Il titolare effettivo di clienti diversi dalle persone fisiche coincide con la persona fisica o le persone fisiche cui, in ultima istanza, è attribuibile la proprietà diretta o indiretta dell'ente ovvero il relativo

controllo.

2. Nel caso in cui il cliente sia una società di capitali:

a) costituisce indicazione di proprietà diretta la titolarità di una partecipazione superiore al 25 per cento del capitale del cliente, detenuta da una persona fisica;

b) costituisce indicazione di proprietà indiretta la titolarità di una percentuale di partecipazioni superiore al 25 per cento del capitale del cliente, posseduto per il tramite di società controllate, società fiduciarie o per interposta persona.

3. Nelle ipotesi in cui l'esame dell'assetto proprietario non consenta di individuare in maniera univoca la persona fisica o le persone fisiche cui è attribuibile la proprietà diretta o indiretta dell'ente, il titolare effettivo coincide con la persona fisica o le persone fisiche cui, in ultima istanza, è attribuibile il controllo del medesimo in forza:

a) del controllo della maggioranza dei voti esercitabili in assemblea ordinaria;

b) del controllo di voti sufficienti per esercitare un'influenza dominante in assemblea ordinaria;

c) dell'esistenza di particolari vincoli contrattuali che consentano di esercitare un'influenza dominante.

4. Nel caso in cui il cliente sia una persona giuridica privata, di cui al decreto del Presidente della Repubblica 10 febbraio 2000, n. 361, sono cumulativamente individuati, come titolari effettivi:

a) i fondatori, ove in vita;

b) i beneficiari, quando individuati o facilmente individuabili;

c) i titolari di poteri di rappresentanza legale, direzione e amministrazione.

5. Qualora l'applicazione dei criteri di cui ai precedenti commi non consenta di individuare univocamente uno o più titolari effettivi, il titolare effettivo coincide con la persona fisica o le persone fisiche titolari, conformemente ai rispettivi assetti organizzativi o statutari, di poteri di rappresentanza legale, amministrazione o direzione della società o del cliente comunque diverso dalla persona fisica."

Per trust e istituti giuridici affini è necessario fare riferimento all'art. 22, comma 5, del d.lgs. 231/2007, ai sensi del quale i titolari effettivi si identificano cumulativamente nel costituente o nei costituenti (se ancora in vita), fiduciario o fiduciari, nel guardiano o guardiani ovvero in altra persona per conto del fiduciario, ove esistenti, nei beneficiari o classe di beneficiari (che possono essere beneficiari del reddito o beneficiari del fondo o beneficiari di entrambi) e nelle altre persone fisiche che esercitano il controllo sul trust o sull'istituto giuridico affine attraverso la proprietà diretta, indiretta o altri mezzi.

Il sistema antiriciclaggio persegue l'obiettivo di prevenire l'ingresso nel sistema legale di risorse di origine criminale. Esso contribuisce a preservare la stabilità, la concorrenza, il corretto funzionamento dei mercati finanziari e, più in generale, l'integrità dell'economia complessivamente intesa, trovando quindi piena attuazione all'interno del sistema di gestione, monitoraggio e rendicontazione delle opere PNRR.

Nell'allegato 2 al comunicato del 31/05/2022, l'UIF - Unità di informazione finanziaria per l'Italia (UIF), istituita presso la Banca d'Italia, richiede che ciascuna pubblica amministrazione individui un gestore, incaricato di vagliare le informazioni disponibili su ciascun intervento (in special modo afferente al PNRR) e di valutare l'eventuale ricorrenza di sospetti da comunicare all'UIF.

Questo ente ha nominato con decreto del sindaco n. 1 del 14.01.2019, nella figura del Segretario comunale il soggetto Gestore delle comunicazioni antiriciclaggio, ai sensi del D.Lgs. 231/2007 e del D.M. 25/09/2015.

Nelle istruzioni del direttore UIF del 23/04/2018 sono forniti degli indicatori di anomalia che possono aiutare gli enti locali nel definire una operazione come sospetta. Tali indicatori sono divisi in tre categorie:

- indicatori connessi con l'identità o il comportamento del soggetto cui è riferita l'operazione;
- indicatori connessi con le modalità (di richiesta o esecuzione) delle operazioni;
- indicatori specifici per settori di attività.

In relazione agli interventi finanziati con fondi PNRR è pertanto indispensabile effettuare:

- controlli tempestivi sulla documentazione antimafia di cui al D.Lgs. 159/2011;
- una corretta individuazione del titolare effettivo.

I controlli di cui sopra dovranno coinvolgere anche la struttura della centrale Unica di committenza, qualora disponga i controlli ai fini della efficacia dell'aggiudicazione della gara.

In attuazione della V direttiva europea antiriciclaggio, la direttiva n. 2018/843 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 30 maggio 2018, è stata istituita un'apposita sezione del Registro delle Imprese al cui interno devono confluire le informazioni relative alla titolarità effettiva di persone giuridiche, trust e istituti giuridici affini. Gli obblighi sul titolare effettivo previsti in relazione alle spese PNRR si applicheranno a tutti i contratti pubblici una volta istituita la sopra citata sezione del Registro delle Imprese. Le regole in materia di comunicazione, accesso e consultazione dei dati e delle informazioni

relativi alla titolarità effettiva sono dettate dal D.M. 11 marzo 2022, n. 55.

Si sottolinea infine, in materia di vigilanza progetti PNRR, l'importanza della tracciabilità delle operazioni, ricordando la necessità di una costante indicazione del CUP e del CIG, nonché dell'utilizzo di specifici capitoli di bilancio.

MISURA GENERALE N. 14:

Si prevede l'applicazione, senza indugio, delle disposizioni previste dalle “*Linee Guida per lo svolgimento delle attività di controllo e rendicontazione delle Misure PNRR di competenza delle Amministrazioni centrali e dei Soggetti attuatori*” (Circolare della Ragioneria Generale dello Stato RGS dell'11 agosto 2022) e dal comunicato UIF del 31/05/2022 e istruzioni del direttore UIF del 23/04/2018.

PROGRAMMAZIONE: la misura è in via di implementazione.

6. La trasparenza

6.1 La trasparenza e l'accesso civico

La trasparenza è una delle misure generali più importanti dell'intero impianto delineato dalla legge 190/2012. Secondo l'art. 1 del D.Lgs. 33/2013, come rinnovato dal D.Lgs. 97/2016, la trasparenza è l'accessibilità totale a dati e documenti delle pubbliche amministrazioni. Detta “*accessibilità totale*” è consentita allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione all'attività amministrativa, favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

La trasparenza è attuata:

- attraverso la pubblicazione dei dati e delle informazioni elencate dalla legge sul sito web istituzionale nella sezione “*Amministrazione trasparente*”;
- l'istituto dell'accesso civico, classificato in semplice e generalizzato.

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

6.2 Il regolamento ed il registro delle domande di accesso

L'Autorità suggerisce l'adozione, anche nella forma di un regolamento, di una disciplina che fornisca un quadro organico e coordinato dei profili applicativi relativi alle diverse tipologie di accesso.

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

In attuazione di quanto sopra, questa amministrazione si è dotata del Regolamento per la disciplina delle diverse forme di accesso con deliberazione di Consiglio Comunale n. 29 del 28.11.2017.

L'Autorità propone il **Registro delle richieste di accesso** da istituire presso ogni amministrazione.

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

In attuazione di tali indirizzi dell'ANAC, questa amministrazione si è dotata del registro che viene pubblicato.

MISURA GENERALE N. 15:

Consentire a chiunque e rapidamente l'esercizio dell'accesso civico è obiettivo strategico di questa amministrazione.

E' intenzione dell'ente pubblicare in "Amministrazione trasparente" i modelli per l'esercizio del diritto di accesso e di accesso civico semplice e generalizzato, nonché il registro degli accessi nonché rendere possibile l'esercizio del diritto di accesso e di accesso civico all'interno della sezione dello sportello on line che sarà reso disponibile sul sito internet istituzionale dell'ente, accessibile a mezzo SPID, CIE, CNS in via di riorganizzazione.

Si intende implementare la tenuta del registro degli accessi.

PROGRAMMAZIONE: la misura è già attuata in parte se ne prevede l'implementazione nel corso del 2023 entro il 31.12.2023.

6.3 Le modalità attuative degli obblighi di pubblicazione

Alla luce del complesso quadro normativo relativo agli obblighi di trasparenza, l'Autorità ha fornito una elencazione dei dati, atti e informazioni da pubblicare nell'Allegato 1) alla delibera 1310/2016 e nella delibera 1134/2017. Tuttavia, le modifiche nel frattempo intervenute alle disposizioni normative, nonché gli orientamenti espressi dalla giurisprudenza investita della risoluzione di questioni riguardanti l'accessibilità degli atti delle procedure di gara, hanno reso necessaria una revisione dell'elenco anche per declinare gli atti della fase esecutiva inclusi ora in quelli da pubblicare. Tale aggiornamento è stato previsto dall'allegato 9 al PNA 2022 (approvato con deliberazione ANAC del 17.01.2023), il RPCT ha pertanto ritenuto opportuno procedere all'aggiornamento **dell'allegato E – Misure di trasparenza** per agevolare gli uffici e in quanto trattasi di atto ricognitorio di obblighi e modifiche già vigenti.

L'Allegato 9 elenca, per ogni procedura contrattuale, dai primi atti all'esecuzione, gli obblighi di trasparenza in materia di contratti pubblici oggi vigenti cui le amministrazioni devono riferirsi per i dati, atti, informazioni da pubblicare nella sottosezione di primo livello "Bandi di gara e contratti" della sezione "Amministrazione trasparente".

Particolare attenzione è posta dall'ANAC nel PNA 2022 agli interventi del PNRR e ai correlati profili di trasparenza: *"ad avviso dell'Autorità, in questa fase storica in cui il legislatore ha introdotto regimi derogatori nelle procedure di affidamento degli appalti in considerazione dell'emergenza sanitaria, prima, e per favorire il raggiungimento degli interventi del PNRR, poi, va senza dubbio valorizzato il ruolo della trasparenza come misura cardine per assicurare un importante presidio in funzione di anticorruzione, oltre che di controllo sociale sull'operato e sui risultati ottenuti dalle stazioni appaltanti, sia nell'aggiudicazione che nell'esecuzione di opere, di servizi e forniture.*

La trasparenza è, infatti, indeclinabile principio posto a presidio di garanzia, ex ante, di una effettiva competizione per l'accesso alla gara ed, ex post, di un'efficace controllo sull'operato dell'aggiudicatario.

Così, anche dove il legislatore ha previsto la possibilità di derogare alle norme del Codice dei contratti pubblici al ricorrere di specifiche condizioni, il principio di trasparenza è stato comunque fatto salvo e ribadita espressamente l'assoggettabilità degli atti delle stazioni appaltanti agli obblighi di pubblicazione del d.lgs. n. 33/2013 e dell'art. 29 del Codice dei contratti

La garanzia di elevati livelli di trasparenza dei contratti pubblici è dunque obiettivo di ogni amministrazione, anche qualora questa operi in deroga al regime ordinario.

Quanto appena richiamato assume particolare significatività e attualità in relazione alle procedure afferenti agli investimenti pubblici finanziati in tutto o in parte con le risorse previste dal PNRR e

dal PNC e dai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione europea. **L'ingente quantità di risorse disponibili richiede, infatti, adeguati presidi di prevenzione della corruzione, rispetto ai quali la trasparenza della fase esecutiva degli affidamenti riveste grande importanza.**

Le amministrazioni, anche a garanzia della legalità, sono pertanto chiamate a dare corretta attuazione, per tutti questi contratti, agli obblighi di pubblicazione disposti dalla normativa, che includono oggi, oltre a quelli delle tradizionali fasi della programmazione e aggiudicazione, anche quelli della fase esecutiva. Dovranno, inoltre, anche per la fase esecutiva, assicurare la più ampia trasparenza mediante l'accesso civico generalizzato, facendo salvi i soli limiti previsti dalla legge.”

L'ANAC prosegue poi affermando che “una delle priorità per l'attuazione delle misure contenute nel Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) è quella di garantire che l'ingente mole di risorse finanziarie stanziata sia immune da gestioni illecite, nel rispetto dei principi di sana gestione finanziaria, assenza di conflitto di interessi, frodi e corruzione.

Inoltre, in linea con quanto previsto dall'art. 34 del Regolamento (UE) 2021/241, va garantita adeguata visibilità ai risultati degli investimenti e al finanziamento dell'Unione europea per il sostegno offerto. I destinatari dei finanziamenti dell'Unione sono tenuti a rendere nota l'origine degli stessi e ad assicurarne la conoscibilità, diffondendo informazioni coerenti, efficaci e proporzionate “destinate a pubblici diversi, tra cui i media e il vasto pubblico”.

Al fine di far conoscere in modo trasparente, comprensibile e tempestivo i contenuti delle misure del PNRR e gli obiettivi raggiunti a livello nazionale e sul territorio, il Ministero dell'economia e delle finanze - Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato (RGS) - nel documento “Istruzioni tecniche per la redazione dei sistemi di gestione e controllo delle amministrazioni centrali titolari di interventi del PNRR”, allegato alla Circolare n. 9 del 10 febbraio 2022, ha previsto obblighi di trasparenza e iniziative sul piano della comunicazione e informazione.”

Le schede allegate denominate "**Allegato E - Misure di trasparenza**" ripropongono fedelmente i contenuti, assai puntuali e dettagliati, quindi più che esaustivi, dell'allegato n. 1 alla delibera 1310/2016, dell'allegato 1 alla delibera 1134/2017 e dell'allegato 9 al PNA 2022.

Rispetto alle deliberazioni 1310/2016, 1134/2017 e allegato 9 PNA 2022, le tabelle di questo piano sono composte da sette colonne, anziché sei.

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

Le tabelle, organizzate in sette colonne, recano i dati seguenti:

| COLONNA | CONTENUTO |
|----------------|--|
| A | denominazione delle sottosezioni di primo livello |
| B | denominazione delle sottosezioni di secondo livello |
| C | disposizioni normative che impongono la pubblicazione |
| D | denominazione del singolo obbligo di pubblicazione |
| E | contenuti dell'obbligo (documenti, dati e informazioni da pubblicare in ciascuna sottosezione secondo le linee guida di ANAC); |
| F (*) | periodicità di aggiornamento delle pubblicazioni; |
| G (**) | ufficio responsabile della pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti previsti nella colonna E secondo la periodicità prevista in colonna F. |

(*) Nota ai dati della Colonna F:

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

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

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

Pertanto, al fine di “rendere oggettivo” il concetto di tempestività, tutelando operatori, cittadini e amministrazione, si definisce quanto segue: è tempestiva la pubblicazione di dati, informazioni e documenti quando effettuata **entro n. 60 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti.**

() Nota ai dati della Colonna G:**

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

I dirigenti responsabili della trasmissione dei dati sono individuati nei Responsabili delle Aree indicati nella colonna G.

I dirigenti responsabili della pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati sono individuati nei Responsabili delle Aree indicati nella colonna G.

6.4 L'organizzazione dell'attività di pubblicazione

I referenti per la trasparenza, che coadiuvano il RPCT nello svolgimento delle attività previste dal D.Lgs. 33/2013, sono gli stessi Responsabili delle Aree indicati nella colonna G.

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

Pertanto, ciascun Responsabile di Area, depositario delle informazioni da pubblicare, gestisce le sottosezioni di primo e di secondo livello del sito, riferibili al suo ufficio di appartenenza, curando la pubblicazione tempestiva di dati informazioni e documenti secondo la disciplina indicata in Colonna E.

Il RPCT coordina e sovrintende l'attività dei Responsabili di Area, verifica periodicamente la tempestiva pubblicazione da parte di ciascun ufficio, affinché sia assicurata la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni.

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

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

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

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

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

6.5 La pubblicazione di dati ulteriori

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

Pertanto, non è prevista la pubblicazione di ulteriori informazioni.

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

Al fine, ad ogni modo, di facilitare i responsabili nell'attività di pubblicazione dei dati, si riporta di seguito una raccolta organizzata dei principali obblighi di trasparenza integrati da norme di legge o da provvedimenti dell'Autorità non inclusi originariamente nel sistema di amministrazione trasparente con indicazione del responsabile della pubblicazione

| Obbligo | Fonte normativa o atti di regolazione dell'ANAC | Sezione e sotto sezione in cui effettuare la pubblicazione | Aggiornamento | Ufficio responsabile |
|--|--|---|---|--|
| <p>Publicazione del provvedimento amministrativo espresso e motivato di conclusione del procedimento di valutazione di fattibilità delle proposte di project financing a iniziativa privata presentate dagli operatori economici di cui all'art. 183, co. 15, d.lgs. 50/2016</p> | <p>Deliberazione ANAC n. 329 del 21 aprile 2021</p> | <p>“Amministrazione trasparente”, sottosezione “Altri contenuti – Dati Ulteriori”</p> | <p>Tempestiva</p> | <p>Area/servizio di afferenza del project financing</p> |
| <p>Publicazione del collegamento ipertestuale all'apposita sezione del sito istituzionale dedicata al servizio di gestione dei rifiuti, costituita ai sensi della deliberazione ARERA n. 444 del 31 ottobre 2019</p> | <p>Deliberazione ANAC n. 803 del 7 ottobre 2020</p> | <p>“Amministrazione trasparente”, sottosezione “Servizi erogati”</p> | <p>Tempestiva</p> | <p>Area tecnica, edilizia privata - urbanistica e tributi</p> |
| <p>Piano triennale delle Azioni Positive</p> | <p>Art. 48 del D.lgs. n. 198 del 15 giugno 2006</p> | <p>“Amministrazione trasparente”, sottosezione “Altri contenuti – Dati Ulteriori”</p> | <p>Tempestiva</p> | <p>Area affari generali, amministrativa e servizi alla persona</p> |
| <p>Relazione di fine mandato</p> | <p>Art. 4, commi 2 e 3, D.lgs. n. 149/2011</p> | <p>“Amministrazione trasparente”, sottosezione “Organizzazione”, sottosezione di secondo livello “Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo”, all'interno della sezione in cui sono stati pubblicati nel corso del mandato tutti i documenti del Sindaco che firma la Relazione</p> | <p>Secondo le tempistiche di cui all'art. 4, commi 1 e 3, d.lgs. 149/2011</p> | <p>Area affari generali, amministrativa e servizi alla persona</p> |
| <p>Relazione di inizio mandato</p> | <p>Art. 4-bis, D.lgs. n. 149/2011</p> | <p>“Amministrazione trasparente”, sottosezione “Organizzazione”, sottosezione di secondo livello “Titolari di incarichi</p> | <p>Tempestiva</p> | <p>Area affari generali, amministrativa e servizi alla persona</p> |

| | | | | |
|--|---|---|---|---|
| | | politici, di amministrazione, di direzione o di governo”, all’interno della sezione in cui sono pubblicati i documenti del Sindaco neo insediato che firma la Relazione | | |
| <p>Publicazione della relazione in cui sono indicati, con riferimento all'anno precedente, l'ammontare complessivo dei proventi di propria spettanza di cui al comma 1 dell'articolo 208 e al comma 12-bis dell'art. 142 del D.lgs. n. 285/1992 (Nuovo codice della strada), come risultante da rendiconto approvato nel medesimo anno, e gli interventi realizzati a valere su tali risorse, con la specificazione degli oneri sostenuti per ciascun intervento</p> | <p>Art. 142, comma 12-quater, del D.lgs. n. 285/1992, come modificato e integrato dal DL n. 121/2021, convertito in Legge n. 156/2021</p> | <p>“Amministrazione trasparente”, sottosezione “Altri contenuti – Dati Ulteriori”</p> | <p>Tempestiva rispetto all’obbligo di redazione di cui all’art. 142 d.lgs. 285/1992</p> | <p>Area Vigilanza, Sorveglianza - Polizia municipale</p> |
| <p>Publicazione dei tempi effettivi di conclusione dei procedimenti amministrativi di maggiore impatto per i cittadini e per le imprese, comparandoli con i termini previsti dalla normativa vigente, secondo le modalità ed i criteri stabiliti con decreto del Presidente del Consiglio dei ministri, su proposta del Ministro per la pubblica amministrazione, previa intesa in Conferenza unificata di cui all'articolo 8 del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281</p> | <p>Art. 12 del DL n. 76/2020, convertito in Legge n. 120/2020, introduttivo del comma 4-bis, all’art. 2 della Legge n. 241/1990</p> | <p>“Amministrazione trasparente”, sottosezione “Attività e procedimenti”, sottosezione di secondo livello “Monitoraggio tempi procedurali”</p> | <p>Tempestiva</p> | <p>Tutte le area/servizi secondo competenza</p> |
| <p>Publicazione dell’elenco dei beni confiscati alla criminalità organizzata e trasferiti agli enti locali aggiornato con cadenza mensile. L'elenco, reso pubblico nel sito internet</p> | <p>Art. 48, comma 3, lettera c) del D.lgs. n. 159/2011 (Codice delle Leggi antimafia)</p> | <p>“Amministrazione trasparente”, sottosezione “Beni immobili e gestione del patrimonio”, sottosezione di secondo livello</p> | <p>Aggiornamento mensile</p> | <p>Area tecnica e tecnico manutentiva – edilizia pubblica</p> |

| | | | | |
|--|---|--|------------|--|
| istituzionale dell'ente, deve contenere i dati concernenti la consistenza, la destinazione e l'utilizzazione dei beni nonché, in caso di assegnazione a terzi, i dati identificativi del concessionario e gli estremi, l'oggetto e la durata dell'atto di concessione. | | "Patrimonio immobiliare" | | |
| Pubblicazione, ai sensi dell'art. 18 del D.lgs. n. 33/2013, dei dati delle liquidazioni in favore dei dipendenti dell'Amministrazione degli incentivi tecnici ai sensi dell'art. 113 del D.lgs. n. 50/2016 | Deliberazione ANAC n. 1047 del 25/11/2020 | "Amministrazione trasparente", sottosezione "Personale", sottosezione di secondo livello "Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti" | Tempestivo | Area finanziaria e personale |
| Pubblicazione degli atti di carattere generale che individuano i criteri e le modalità di assegnazione di un bene immobile facente parte del patrimonio disponibile dell'Ente | Deliberazione ANAC n. 468 del 16 giugno 2021 | "Amministrazione trasparente", sottosezione "Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici", sottosezione di secondo livello "Criteri e modalità" | Tempestivo | Area affari generali, amministrativa e servizi alla persona |
| Pubblicazione degli atti di carattere generale che individuano i criteri, le modalità e le procedure per l'assegnazione di alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica | Deliberazione ANAC n. 468 del 16 giugno 2021 | "Amministrazione trasparente", sottosezione "Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici", sottosezione di secondo livello "Criteri e modalità" | Tempestivo | Area che si occupa della gestione di alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica (presso l'ente non si registra presenza di alloggi di edilizia residenziale pubblica) |
| Pubblicazione dei seguenti dati dei pagamenti informatici, ai sensi dell'art. 36 del D.lgs. n. 33/2013, per tutte le amministrazioni tenute all'adesione obbligatoria al sistema PagoPA, di cui all'art 5. del CAD: - la data di adesione alla piattaforma pagoPA | Deliberazione ANAC n. 77 del 16 febbraio 2022 | "Amministrazione trasparente - Pagamenti dell'Amministrazione - IBAN e pagamenti informatici" | Tempestivo | Area finanziaria e personale |

| | | | | |
|--|--|--|--|--|
| <p>secondo la seguente dicitura “<i>Aderente alla piattaforma pagoPA dal XX.XX.XXXX</i>”;</p> <p>- se utilizzati, gli altri metodi di pagamento non integrati con la piattaforma pagoPA, ovvero:</p> <ul style="list-style-type: none"> • "Delega unica F24" (c.d. modello F24) fino alla sua integrazione con il Sistema pagoPA; • Sepa Direct Debit (SDD) fino alla sua "Amministrazione trasparente - Pagamenti dell'Amministrazione - IBAN e pagamenti informatici" integrazione con il Sistema pagoPA; <p>- eventuali altri servizi di pagamento non ancora integrati con il Sistema pagoPA e che non risultino sostituibili con quelli erogati tramite pagoPA poiché una specifica previsione di legge ne impone la messa a disposizione dell’utenza per l’esecuzione del pagamento;</p> <p>- per cassa, presso il soggetto che per tale ente svolge il servizio di tesoreria o di cassa</p> | | | | |
|--|--|--|--|--|

7. Il monitoraggio e il riesame delle misure

Il processo di prevenzione della corruzione si articola in quattro macrofasi: l’analisi del contesto, la valutazione del rischio, il trattamento, infine, la macro fase del “monitoraggio” e del “riesame” delle singole misure e del sistema nel suo complesso.

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

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

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

- è ripartito in due *“sotto-fasi”*:

1- il monitoraggio dell’attuazione delle misure di trattamento del rischio;

2- il monitoraggio della idoneità delle misure di trattamento del rischio;

- il riesame, invece, è l’attività *“svolta ad intervalli programmati che riguarda il funzionamento*

del sistema nel suo complesso” (Allegato n. 1 del PNA 2019, pag. 46).

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

Il monitoraggio circa l'applicazione del presente PTPCT è svolto in autonomia dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e dal nucleo di valutazione per le attività inserite nel P.E.G. – piano della performance ed in sede di relazione annuale prevista ai sensi della legge 190/2012.

Annualmente nel P.E.G. – piano della performance viene assegnato a tutti i dipendenti almeno un obiettivo relativo alla trasparenza e anticorruzione. Il monitoraggio, che riguarda anche l'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione, prevede due report sintetici: un report intermedio e un report finale. Trattasi di un monitoraggio di II livello attuato dal RPCT e dal nucleo di valutazione.

Il monitoraggio ha per oggetto sia l'attuazione delle misure, sia l'idoneità delle misure di trattamento del rischio adottate dal PTPCT, nonché l'attuazione delle misure di pubblicazione e trasparenza.

Gli esiti del monitoraggio degli anni precedenti non hanno rilevato criticità di rilievo.

Ai fini del monitoraggio i Responsabili di Area sono tenuti a collaborare con il Responsabile della prevenzione della corruzione e con il nucleo di valutazione e forniscono loro ogni informazione che gli stessi ritengano utile e necessaria.

3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

La presente sezione del PIAO è finalizzata a programmare i presupposti per l'attivazione delle leve finalizzate a creare e proteggere il *Valore Pubblico*, puntando sia sulla salute organizzativa che sulla salute professionale, per garantire l'efficiente utilizzo delle risorse disponibili. Partendo dalla presentazione del modello organizzativo e dei livelli di responsabilità, la sottosezione ha come contenuti imprescindibili l'individuazione della strategia e degli obiettivi legati a modelli innovativi di organizzazione del lavoro, anche da remoto, per il raggiungimento degli obiettivi di performance, la programmazione strategica del fabbisogno di risorse umane, da attuare anche attraverso lo sviluppo nonché la valorizzazione delle risorse interne e l'individuazione dei fabbisogni e degli obiettivi formativi nell'ottica di raggiungimento dei livelli di *Valore Pubblico* programmati.

3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

La struttura organizzativa dell'Ente è articolata in Aree, Servizi ed Uffici.

Il Comune di Riva Presso Chieri, come previsto nel Regolamento Comunale per l'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 102 del 22 novembre 1999 e s.m.i., è strutturato in aree, servizi ed uffici. In particolare, il modello organizzativo è basato su n. 5 strutture di massima dimensione, denominate Aree, che corrispondono agli uffici con rilevanza esterna identificate quali: Area Affari generali demografici, Finanziaria personale, Area Tecnica e tecnico-manutentiva – edilizia pubblica, Area Tecnica e Edilizia Privata – Urbanistica e Tributi, Area Vigilanza Sorveglianza Polizia Municipale. L'Ente non ha dirigenti.

Al vertice delle aree è posto un dipendente di categoria D, con incarico di posizione organizzativa ex CCNL funzioni locali del 21.05.2018, oggi denominato incarico di elevata qualificazione ai sensi del CCNL funzioni locali 16.11.2022 i responsabili di area sono titolari dei poteri gestionali di attuazione dell'indirizzo politico, titolari del budget di spesa e risk owner ai fini del modello di prevenzione della corruzione. Fatti salvi i poteri delle posizioni organizzative ovvero elevate qualificazioni rispetto ai dipendenti assegnati la qualifica di datore di lavoro è in capo al Sindaco.

Il Segretario comunale è presente presso l'ente per 14 ore settimanali in forza di convenzione di segreteria comunale associata con altri 2 enti, il Comune di Frossasco ed il Comune di Prarostino.

Al fine di perseguire i propri fini istituzionali, relativamente al personale, l'Ente ha in corso in corso un contratto di lavoro ai sensi dell'art. 1, comma 557, legge 311/2004 con un dipendente di altro ente locale per 12 ore settimanali in linea alle indicazioni di cui alla deliberazione di giunta comunale n. 68 del 25.10.2022.

Il Responsabile dell'Anagrafe per la stazione appaltante (RASA) del Comune di Riva Presso Chieri è il Geom. Benna Valerio.

L'ente non è articolato in sedi centrali e periferiche, pertanto non è necessario prevedere, per l'attuazione del presente Piano, attività di coordinamento tra sedi diverse.

In generale, rispetto al Comune di Riva Presso Chieri, si evidenzia l'inesistenza di procedimenti per responsabilità amministrativo/contabile presso la Corte dei Conti e l'inesistenza di ricorsi amministrativi in tema di affidamento di contratti pubblici.

Nel corso del 2022 non sono stati attivati procedimenti disciplinari relativi alla commissione di eventi corruttivi o di fatti penalmente rilevanti a carico dei dipendenti.

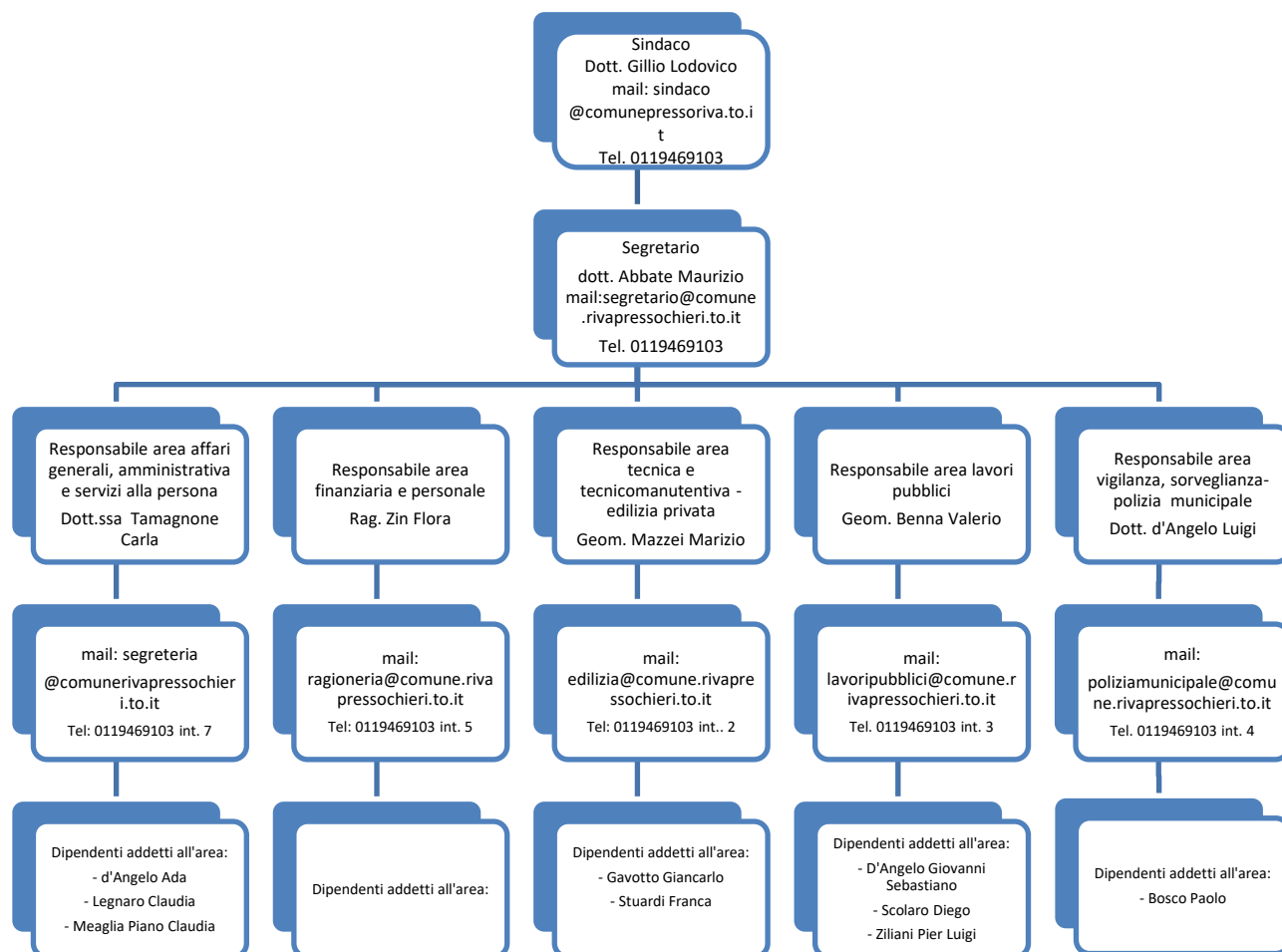
L'articolazione organizzativa del Comune di Riva Presso Chieri persegue obiettivi di massima semplificazione, attraverso la riduzione al minimo del numero delle unità organizzative, nonché di massima flessibilità, attraverso l'adattamento dell'assetto organizzativo alle mutevoli esigenze dell'ente.

In relazione agli obiettivi innovativi e strategici individuati nel DUP ed al fine di meglio perseguire gli obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e di qualità dei servizi ai cittadini, l'attuale organizzazione dell'Ente potrà essere pertanto revisionata/modificata per adeguarsi a nuove sopraggiunte necessità.

Il coordinamento e la sovrintendenza sono assegnati al Segretario Generale, che esercita anche le funzioni di responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza, ed è responsabile del sistema dei controlli interni.

Il modello organizzativo, al cui vertice è posto il Sindaco, Capo dell'Amministrazione, è rappresentato nella seguente figura:

ORGANIGRAMMA DEL COMUNE DI RIVA PRESSO CHIERI



3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

Il CCNL-FL 2019/2021, sottoscritto in data 16/11/2022, ha previsto a livello contrattuale una disciplina del lavoro agile, demandando, all'art. 63, comma 2, ad un regolamento dell'ente la definizione nel dettaglio delle modalità esecuzione del rapporto di lavoro subordinato oltre che, ad esempio, la procedura per l'assegnazione della modalità agile al singolo dipendente (richiesta da parte del dipendente, modalità di accoglimento, criteri di priorità in caso di un numero elevato di richieste oltre la percentuale massima, ecc.).

Nelle more dell'adozione della sopra citata regolamentazione e della definizione, previo confronto con i sindacati, dei criteri generali di cui all'art. 5, comma 3 lett. l) del CCNL 2019/2021 (criteri generali delle modalità attuative del lavoro agile e del lavoro da remoto, dell'individuazione dei processi e delle attività di lavoro, nonché dei criteri di priorità per l'accesso agli stessi), l'istituto del lavoro agile rimane regolato dalle disposizioni di cui alla vigente legislazione. Verrà inoltre coinvolto, come previsto dalla norma, con funzione consultiva e, se possibile, propositiva, il Comitato Unico di Garanzia (CUG).

SEZIONE 3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

SEZIONE 3.3.1 RAPPRESENTAZIONE DELLA CONSISTENZA DI PERSONALE

A fronte della struttura organizzativa indicata sottosezione 3.1 l'attuale dotazione organica, desunta dai dati della deliberazione di giunta comunale n. 93 del 30.12.2022, considerate le risorse umane al 31.12.2022 è la seguente:

| AREA | PROFILO PROFESSIONALE | CATEGORIA INIZIALE GIURIDICA | TEMPO DEL LAVORO | N. POSTI COPERTI | N. POSTI VACANTI | NUMERO POSTI Dotazione organica definitiva |
|--|-------------------------------------|------------------------------|------------------|------------------|------------------|--|
| AREA AFFARI GENERALI, AMMINISTRATIVA E SERVIZI ALLA PERSONA | Istruttore direttivo amministrativo | D1 | 100% | 1 | 0 | 1 D1 |
| | Istruttore amministrativo | C1 | 100% | 2 | 1* | 3 C1 |
| | Esecutore amministrativo | B1 | 50% | 1 | 0 | 1 B |
| AREA FINANZIARIA E PERSONALE | Istruttore direttivo contabile | D3 | 100% | 0 | 1 | 1 D3** |
| | Istruttore contabile | C1 | 100% | 0 | 1*** | 1 C1 |
| AREA TECNICA E TECNICO MANUTENTIVA - EDILIZIA PUBBLICA | Istruttore direttivo tecnico | D1 | 100% | 1 | 0 | 1 D1 |
| | Istruttore tecnico geometra | C1 | 100% | 1 | 0 | 1 C1 |
| | Istruttore tecnico | C1 | 100% | 1 | 0 | 1 C1 |

| | | | | | | |
|--|--|----|--------|----|--------|----------|
| | Esecutore tecnico | B1 | 100% | 1 | 0 | 1 B1 |
| AREA TECNICA, EDILIZIA PRIVATA - URBANISTIC A E TRIBUTI | Istruttore direttivo tecnico | D1 | 100% | 1 | 0 | 1 D1 |
| | Istruttore amministrativo | C1 | 63,90% | 1 | 0 | 1 C1 |
| | Istruttore tecnico geometra | C1 | 100% | 1 | 1**** | 2 C1 |
| VIGILANZA SORVEGLIANZA - POLIZIA MUNICIPALE | Istruttore direttivo (Commissario di polizia locale) | D1 | 100% | 1 | 0 | 1 D1 |
| | Agente di polizia (Ispettore di polizia locale) | C1 | 100% | 1 | 0 | 1 C1 |
| | Esecutore tecnico | B1 | 100% | 0 | 1***** | 1 C1 50% |
| TOTALE | | | | 13 | 5 | 18 |

* posto vacante dal 11.04.2022 per collocamento a riposo, trasformato in precedenza a richiesta in part-time al 55,56 % dal 2020;

** posto vacante dal 01.11.2022 con diritto alla conservazione del posto per il periodo di prova art. 25 comma 10 CCNL funzioni locali 16.11.2022. Ruolo di responsabile di area attualmente ricoperto da dipendente di altro ente in servizio ex art. 1, comma 557, legge 311/2004 per 12 ore settimanali sino al 31.05.2023. Categoria non più assumibile a mezzo concorso in quanto soppressa ex CCNL 21.05.2018. Previsione di assunzione, in caso di assunzione a mezzo concorso, con soggetto inquadrato con profilo direttivo della cat. D1;

*** posto vacante dal 30.11.2022 senza diritto alla conservazione del posto ex art. 25 comma 10 CCNL 16.11.2022;

**** posto vacante dal 12.06.2022 con diritto alla conservazione del posto per il periodo di prova. Periodo prova 9 mesi prorogabile a 12 mesi ex art. 21 d.lgs. 217/2005;

***** posto vacante dal 30.04.2022 per collocamento a riposo. Posto vacante trasformato con DG 93 del 30.12.2022 in C1 50% agente polizia locale.

L'organizzazione sopra indicata riguarda la situazione del Comune alla data di approvazione del presente provvedimento. Nel corso del primo trimestre dell'anno 2023, l'Ente ha adottato il nuovo sistema di classificazione del personale, di cui al Titolo III° del C.C.N.L. 16/11/2022, con definizione dei nuovi profili professionali e delle nuove aree di inquadramento con deliberazione di giunta comunale n. 17 del 31.03.2023. La presente sezione del PIAO verrà aggiornata nell'anno 2023, a seguito dell'approvazione del rendiconto dell'anno 2022 ed all'interno di tale aggiornamento, a seguito della disponibilità dei dati economici ottenuti con il rendiconto in questione, si valuteranno altresì ulteriori aspetti correlati ad un eventuale riorganizzazione delle aree dell'ente.

3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane

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

a.1) verifica degli spazi assunzionali a tempo indeterminato

Considerate le previsioni di cui all'art. articolo 33, comma 2, del D.L. 34/2019 convertito in legge 58/2019 e s.m.i., e del decreto ministeriale attuativo 17/03/2020, il calcolo degli spazi assunzionali disponibili con riferimento al rendiconto di gestione degli anni 2019, 2020 e 2021 per le entrate, al netto del FCDE dell'ultima delle tre annualità considerate, e dell'anno 2021 per la spesa di personale è il seguente:

Il valore medio delle entrate correnti dell'ultimo triennio 2019/2020/2021 al netto del fondo crediti

dubbia esigibilità stanziato sul bilancio 2021, come predisposto dalla responsabile dell'area finanziaria nella nota prot. 2691 del 25.05.2022 **è pari ad € 3.455.198,88** come individuato nella tabella sottostante;

| Calcolo valore medio entrate correnti ultimo triennio al netto FCDE | | | |
|--|----------------|----------------|--------------|
| Entrate correnti ultimo triennio | 2019 | 2020 | 2021 |
| Dati da consuntivi approvati | € 3.313.846,31 | € 4.173.094,26 | 3.483.142,59 |
| FCDE SU BILANCIO PREVISIONE 2021 | € 201.495,50 | € 201.495,50 | € 201.495,50 |
| Media Entrate al netto FCDE (media degli accertamenti di competenza riferiti alle entrate correnti relativi agli ultimi tre rendiconti approvati) | € 3.455.198,88 | | |

Il rapporto tra spesa di personale e la media delle entrate correnti è il seguente:

Spese di personale 2021 € **675.588,38**

 = **19,55%**

Media entrate netto FCDE € **3.455.198,88**

Il Comune, avente popolazione pari a 4756 abitanti al 31.12.2022, evidenzia un rapporto percentuale tra spesa ed entrate pari al 19,55%.

L'art. 3 del DM 17 marzo 2020 prevede che, ai i fini dell'attuazione dell'art. 33, comma 2, del decreto-legge n. 34 del 2019, i comuni sono suddivisi nelle seguenti fasce demografiche:

- a) comuni con meno di 1.000 abitanti
- b) comuni da 1.000 a 1.999 abitanti
- c) comuni da 2.000 a 2.999 abitanti
- d) comuni da 3.000 a 4.999 abitanti
- e) comuni da 5.000 a 9.999 abitanti
- f) comuni da 10.000 a 59.999 abitanti
- g) comuni da 60.000 a 249.999 abitanti
- h) comuni da 250.000 a 1.499.999 abitanti
- i) comuni con 1.500.000 di abitanti e oltre.

Questo Ente si trova nella fascia demografica di cui alla lettera D), avendo n. 4756 abitanti al 31.12.2022.

Gli articoli 4, 5 e 6 del DM 17 marzo 2020, ai i fini dell'attuazione dell'art. 33, comma 2, del decreto-legge n. 34 del 2019, individuano, nelle Tabelle 1, 2, 3:

- i valori soglia per fascia demografica del rapporto della spesa del personale dei comuni rispetto alle entrate correnti
- i valori calmierati, ossia le percentuali massime annuali di incremento del personale in servizio, applicabili in sede di prima applicazione e fino al 31 dicembre 2024
- i valori soglia di rientro della maggiore spesa del personale.

| FASCIA demografica | POPOLAZIONE | Valori soglia Tabella 1 DM 17 marzo 2020 | Valori calmierati Tabella 2 DM 17 marzo 2020 Anno 2023 | Valori soglia Tabella 3 DM 17 marzo 2020 |
|--------------------|------------------|---|--|---|
| a | 0-999 | 29,50% | 34,00% | 33,50% |
| b | 1000-1999 | 28,60% | 34,00% | 32,60% |
| c | 2000-2999 | 27,60% | 29,00% | 31,60% |
| d | 3000-4999 | 27,20% | 27,00% | 31,20% |
| e | 5000-9999 | 26,90% | 25,00% | 30,90% |
| f | 10000-59999 | 27,00% | 21,00% | 31,00% |
| g | 60000-249999 | 27,60% | 15,00% | 31,60% |
| h | 250000-1499999 | 28,80% | 9,00% | 32,80% |
| i | 1500000> | 25,30% | 4,00% | 29,30% |

Questo ente, trovandosi nella fascia demografica di cui alla lettera D) e avendo registrato un rapporto tra spesa di personale e media delle entrate correnti pari al 19,55 %, si colloca nella:

FASCIA 1 – COMUNI VIRTUOSI, poiché il suddetto rapporto si colloca al di sotto del valore soglia di cui alla tabella 1.

Il Comune può pertanto incrementare la spesa di personale per nuove assunzioni a tempo indeterminato fino alla soglia massima prevista dalla tabella 1 del DM 17 marzo 2020 per la propria fascia demografica di appartenenza ma SOLO ENTRO il valore calmierato di cui alla tabella 2 del DM, come previsto dall'art. 5 del DM stesso. Le maggiori assunzioni consentite NON rilevano ai fini del rispetto dell'aggregato delle spese di personale in valore assoluto dell'art. 1, comma 557 della l. 296/2006. L'ente deve inoltre continuare a rispettare rigorosamente il contenimento della spesa di personale di cui all'art. 1 comma 557 o 562 della legge 296/2006, con le medesime regole di sempre, ma le maggiori assunzioni consentite NON rilevano ai fini del rispetto di tale limitazione.

Lo spazio finanziario teorico disponibile per nuove assunzioni, cioè fino al raggiungimento della soglia massima del DM Tabella 1, sulla base del rapporto registrato tra spesa di personale / entrate correnti, è il seguente

$$(\text{€ } 3.455.198,88 * 27,20\%) - (\text{€ } 675.588,38) = \text{€ } 264.225,72$$

$$(\text{Media entrate netto FCDE} * \text{percentuale tabella 1}) - [\text{meno}] (\text{Spese di personale 2021}) = \text{€ } 264.225,72$$

Ai sensi dell'art. 5 del DM la percentuale massima annuale di incremento del personale in servizio per i Comuni virtuosi nel 2023 (incremento calmierato) di fascia D è pari al 27% delle spese di personale 2018 ed è quindi il seguente:

$$\text{€ } 755.800 * 27,00\% = \text{€ } 204.066,00$$

$$\text{Spese di personale 2018} * \text{X Valore calmierato Tabella 2 DM per fascia demografica ente} = \text{€ } 204.066,00$$

A seguito delle suddette operazioni di calcolo per questo ente si verifica la seguente condizione:

[X] l'incremento calmierato (spesa 2018 + percentuale incremento) risulta però superiore all'incremento teorico disponibile, il Comune può pertanto procedere ad assunzioni solo entro il valore dell'incremento teorico.

[] l'incremento calmierato risulta inferiore all'incremento teorico, il Comune può procedere ad assunzioni solo entro la misura dell'incremento calmierato.

Il Comune può assumere entro lo spazio finanziario di € 264.225,72 e la spesa totale per il personale nel 2023 non potrà superare la spesa del 2021 pari ad € 675.588,88 più € 264.225,72 per un totale pari ad € 939.814,1.

RESTI ASSUNZIONALI QUINQUENNIO 2015 – 2019 EVENTUALE QUOTA TURN OVER RIMASTA INUTILIZZATA

L'art. 5, comma 2 del DM 17 marzo 2020 consente ai comuni, per il periodo 2020-2024, di utilizzare le facoltà assunzionali residue dei cinque anni antecedenti al 2020, in deroga agli incrementi percentuali individuati dalla Tabella 2 del suddetto DM, fermo restando il limite di cui alla Tabella 1 di ciascuna fascia demografica, i piani triennali dei fabbisogni di personale e il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione. Tale facoltà è tuttavia consentita solo ai comuni virtuosi, il cui rapporto fra spesa del personale e le entrate correnti risulta inferiore al valore soglia di cui alla Tabella 1 del DM.

A decorrere dall'anno 2019, ai sensi dell'art. 3, comma 5-sexies del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, introdotto dall'art. 14-bis del decreto-legge n. 4/2019, per il triennio **2019-2021**, nel rispetto della programmazione del fabbisogno e di quella finanziaria e contabile, le regioni e gli enti locali **possono** computare, ai fini della determinazione delle capacità assunzionali per ciascuna annualità, sia le cessazioni dal servizio del personale di ruolo verificatesi nell'anno precedente, **sia quelle programmate nella medesima annualità, fermo restando che le assunzioni possono essere effettuate soltanto a seguito delle cessazioni che producono il relativo turn-over**: solo ed esclusivamente se l'amministrazione ha espressamente previsto e programmato l'utilizzo delle cessazioni nel corso del 2019 nella programmazione dei fabbisogni di competenza, è possibile ora utilizzare eventuali e relativi resti.

Come previsto dalla legge di conversione 26/2019 del d.l. 4/2019, è consentito il cumulo delle risorse destinate alle assunzioni per un arco temporale non superiore a **cinque** anni, nel rispetto della programmazione del fabbisogno e di quella finanziaria e contabile; è altresì consentito l'utilizzo dei residui ancora disponibili delle quote percentuali della facoltà assunzionali riferite al **quinquennio** precedente.

Presso questo ente nel periodo 2014-2019 non ci sono state cessazioni di dipendenti valide ai fini della maturazione di resti assunzionali.

La quota di turn rimasta inutilizzata è pari, dunque, a € 0,00 (zero)

a.2) verifica degli spazi spesa per lavoro flessibile

Il limite di spesa relativo al lavoro flessibile per questo ente **è pari ad € 40.446,35**, come indicato all'interno del questionario Corte Conti al rendiconto 2012 riportante i dati al 13.02.2014

a.3) verifica degli spazi spesa per lavoro flessibile a valere su risorse proprie (art. 31 bis decreto legge 152/2021).

L'art. 31 bis del decreto legge 6 novembre 2021, n. 152, "*Disposizioni urgenti per l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per la prevenzione delle infiltrazioni mafiose*", convertito con modificazioni dalla L. 29 dicembre 2021, n. 233 prevede, in relazione alla realizzazione di progetti previsti nel PNRR, la facoltà per i Comuni di assumere con contratto a tempo determinato con qualifica non dirigenziale in deroga al limite di spesa per lavoro flessibile e del limite di cui all'art. 1 comma 557 legge 296/2006, "*per un periodo anche superiore a trentasei mesi, ma non eccedente la durata di completamento del PNRR e comunque non oltre il 31 dicembre 2026, nel limite di una spesa aggiuntiva non superiore al valore dato dal prodotto della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione, per la percentuale distinta per fascia demografica indicata nella tabella 1 annessa*" al decreto stesso;

Questo Ente, avendo una popolazione pari n. 4756 abitanti al 31.12.2022, all'interno di tale ultima tabella, si colloca nella fascia demografica alla quale è riconosciuta una percentuale pari al 1,80 %.

Il valore di tale spesa aggiuntiva, in ricorrenza di tutte le condizioni previste è pari ad € **62.193,58** ed è prodotto dall'operazione:

| |
|--|
| (Media entrate netto FCDE) € <u>3.455.198,89</u> *1,80%. |
|--|

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

L'ente ha effettuato la ricognizione delle eventuali eccedenze di personale, ai sensi dell'art. 33, comma 2, del D.Lgs. 165/2001, come da relazioni predisposte dai responsabili delle aree dell'ente ai sensi dell'art. 17 del d.lgs. 165/2001 e conservate ai protocolli: n. 2233, 2234, 2235, 2236 del 16.03.2023 e n. 2473 del 23.02.2023 e dalla ricognizione effettuata dal segretario generale unitamente ai Responsabili di servizio, in sede di predisposizione del DUP 2023/2025, **con esito negativo**, mentre emergono situazioni di carenza di personale generalizzata ed, in particolare, emergono le presenti richieste:

1. presso l'area affari generali, amministrativa e servizi alla persona, di procedere in relazione alla medesima area, all'assunzione di un dipendente a tempo pieno ed indeterminato, di cat. C ex CCNL 31.03.1999, attualmente ai sensi del CCNL 16.11.2022, a seguito del 01.04.2023, appartenente all'area professionale degli istruttori con qualifica di "istruttore amministrativo", per sostituire un dipendente di cat. C cessato per collocamento a riposo nel 2022;
2. presso l'area vigilanza sorveglianza - polizia municipale, in relazione alla medesima area, di procedere all'assunzione di un dipendente a tempo pieno ed indeterminato, di cat. C, profilo di agente polizia locale ex CCNL 31.03.1999, attualmente ai sensi del CCNL 16.11.2022, a seguito del 01.04.2023, appartenente all'area professionale degli istruttori con qualifica di "istruttore di vigilanza", per sostituire un dipendente collocato a riposo di cat. B nel 2022;
3. presso l'area finanziaria e personale di persona, di procedere, in relazione alla medesima area, all'assunzione di:
 - un dipendente a tempo pieno ed indeterminato, di cat. C ex CCNL 31.03.1999, attualmente ai sensi del CCNL 16.11.2022, a seguito del 01.04.2023 appartenente all'area professionale degli istruttori con qualifica di "istruttore amministrativo" per sostituire un dipendente di cat. C dimissionario nel 2022, senza diritto alla conservazione del posto;
 - un dipendente a tempo pieno ed indeterminato, di cat. D. ex CCNL 31.03.1999, attualmente ai sensi del CCNL 16.11.2022, a seguito del 01.04.2023, appartenente all'area professionale dei funzionari ed elevate qualificazioni con qualifica di "funzionario amministrativo-contabile", per sostituire un dipendente dimissionario di cat. D nel 2022, con diritto alla conservazione del posto fino al 02.05.2023, salvo termine del periodo di prova in data successiva;
4. presso l'area tecnica, edilizia privata - urbanistica e tributi, in relazione alla medesima area, di portare a termine il concorso già bandito relativo ad un contratto di formazione lavoro per un dipendente di cat. C ex CCNL 31.03.1999, profilo "istruttore tecnico-geometra" in sostituzione di un dipendente cessato di cat. C ex CCNL 31.03.1999, attualmente ai sensi del CCNL 16.11.2022 a seguito del 01.04.2023, appartenente all'area professionale degli istruttori con qualifica di "istruttore tecnico" per dimissioni nel 2022, con conservazione del posto sino al 29.03.2023 (come da nota prot. 2469 del 23.003.2023).

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

Considerato che:

- l'ente predispose il proprio Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale all'interno del PIAO 2023/2025;
- all'interno del PIAO 2023/2025 l'ente ha effettuato la verifica delle eccedenze di personale non individuando situazioni di sovrannumero;
- l'ente rispetta il valore medio delle spese di personale 2011/2013, precisando che l'assunzione prevista dal piano triennale del fabbisogno di personale 2022/2024 rispetta le

- indicazioni di cui alla disciplina assunzionale di cui all'art. 34 del decreto legge 34/2019;
- l'ente attualmente rispetta il limite di spesa stabilito relativo al lavoro flessibile di cui all'art. 9, comma 28, del d.l. 78/2010;
- l'ente con deliberazione del Consiglio comunale n. 3 del 27.03.2019 e 11 del 29.04.2022 si avvale della facoltà di prevista dall'art. 233 bis, comma 3, del d.lgs. 267/2000 di non predisporre il bilancio consolidato;
- l'ente ha effettuato gli adempimenti della piattaforma di certificazione crediti;
- ai sensi dell'art. 9, comma 1-quinquies, del D.L. 113/2016, convertito in legge 160/2016, l'ente sta rispettando i termini per l'approvazione di bilanci di previsione 2023/2025, ed è nei termini per inviare i relativi dati alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche entro trenta giorni dal termine previsto per l'approvazione del bilancio 2023/2025;
- l'ente non si trova in condizioni strutturalmente deficitarie, ai sensi dell'art. 243 del D.Lgs. 18/08/2000, n. 267, pertanto non è soggetto ai controlli centrali sulle dotazioni organiche e sulle assunzioni di personale;
- attualmente è in corso di predisposizione il rendiconto 2022;

il Comune di Riva Presso Chieri potrà procedere ad assunzioni di personale solo a seguito dell'approvazione del rendiconto 2022 ai sensi dell'art. 9, comma 1 quinquies del decreto-legge 24 giugno 2016, n. 113, Misure finanziarie urgenti per gli enti territoriali e il territorio, convertito con modificazioni dalla L. 7 agosto 2016, n. 160.

b) stima del trend delle cessazioni:

Alla luce della normativa vigente e delle informazioni disponibili alla data odierna, si prevede la possibilità di avere n. 1 cessazione di personale nel triennio oggetto della presente programmazione verso il termine dell'annualità 2023. Tale situazione sarà oggetto di apposita considerazione in sede di predisposizione del piano del fabbisogno 2023/2025 come rinnovato a seguito dell'approvazione del rendiconto 2022.

c) stima dell'evoluzione dei fabbisogni:

Tenendo conto degli obiettivi strategici definiti nella Sezione 2.1 (Valore pubblico) del presente Piano integrato di attività e organizzazione, l'evoluzione e la programmazione dei fabbisogni di personale viene sviluppata tenendo conto dei seguenti fattori:

- a) necessità di sostituzione di personale cessato, al di fuori della programmazione;
- b) garantire la coerenza del piano delle assunzioni con la pianificazione strategica e il PNRR, al fine di inserire nell'amministrazione il mix di competenze tecniche necessario per sostenere i progetti strategici e l'attuazione del piano triennale delle opere pubbliche.

Alla luce:

- del fatto che nell'ambito della programmazione dei fabbisogni di personale 2022/2024 è stato previsto l'utilizzo di capacità assunzionale al fine di allineare le pesature delle posizioni organizzative esistenti il 21/05/2018 al loro valore reale correlato al rinnovo contrattuale CCNL 21/05/2018 per il tramite delle delibere di Giunta Comunale n. 36 del 14/05/2019 avente ad oggetto "CCNL EE.LL. 21/05/2018 - Determinazione dei criteri generali per il conferimento e la revoca degli incarichi per le posizioni organizzative", n. 43 del 21/05/2018 avente ad oggetto "CCNL EE.LL. 21/05/2018 - Approvazione dei criteri generali per il conferimento e la revoca degli incarichi per le posizioni organizzative", n. 43 del 22/07/2022 contenente l'approvazione di una nuova metodologia di graduazione degli incarichi esistenti al 21/05/2018 (sedie fredde) **per una spesa annua aggiuntiva pari ad € 21.661,84 (oneri inclusi) ed uno stanziamento a regime pari ad € 76.250,00;**

- del fatto che con deliberazione di Giunta comunale n. 64 del 29.09.2020 è stata approvata la definitiva programmazione triennale di fabbisogno di personale 2020-2022 ove si è prevista la progressione verticale in categoria "C" di un dipendente dell'ente ai sensi dell'art. 22, comma 15,

del d.lgs. 75/2017, in seguito avvenuta, con individuazione della risorsa umana vincitrice della selezione a seguito di apposita procedura con determina n. 397 del 30.10.2020 comportante un costo pari ad **€ 3.051,92** quale differenza tra la precedente qualifica e quella discendente dalla progressione in parola;

- del fatto che a seguito della sottoscrizione della convenzione di segreteria comunale associata, giusta delibera consiglio comunale n. 67 del 16.12.2022, il segretario comunale è presente presso l'ente per 14 ore settimanali per un costo **pro quota di circa € 40.000,00 (oneri ed irap inclusi) pari oltre ad € 2.167,98 per indennità di risultato massima teorica (oneri ed irap inclusi)**, ai sensi dell'art. 3 del DM 21.10.2020 del Ministero dell'interno che prevede *“Ai fini del rispetto dei valori soglia di cui all'art. 33, comma 2, del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, convertito con modificazioni dalla legge 28 giugno 2019, n. 58, ciascun comune computa nella spesa di personale la quota a proprio carico e, per il comune capofila, non rilevano le entrate correnti derivanti dai rimborsi effettuati dai comuni convenzionati a seguito del riparto della predetta spesa.”*;

- del fatto che l'ente ha bandito su G.U. n. 2 del 10.01.2023 un concorso per un posto con contratto di formazione lavoro per un profilo di istruttore tecnico-geometra per 12 mesi full time per una spesa totale di ammontare pari **ad € 31.129,47 (al lordo di oneri ed irap)**;

- del principio contabile n. 9 *“principio della prudenza”* che richiede una *“ponderazione dei rischi e delle incertezze connessi agli andamenti operativi degli enti e nella logica di assicurare ragionevoli stanziamenti per la continuità dell'amministrazione”*;

- del decreto Ministero dell'interno del 18 novembre 2020 avente ad oggetto *“Rapporti medi dipendenti-popolazione validi per gli enti in condizioni di dissesto per il triennio 2020-2022”* che prevede che *“i rapporti medi dipendenti-popolazione validi per gli enti che hanno dichiarato il dissesto finanziario, ai sensi dell'art. 244 e sgg. Tuel, e per quelli che hanno fatto ricorso alla procedura di riequilibrio finanziario pluriennale, con richiesta di accesso al fondo di rotazione, ai sensi dell'art. 243-bis, comma 8, lettera g) Tuel”* dal quale si ricava che per questo ente, avente popolazione pari a n. 4756 abitanti al 31.12.2022, è previsto un rapporto medio dipendenti-popolazione pari a 1/159, e che pertanto il Comune di Riva Presso Chieri potrebbe avere un numero di 29,91 dipendenti ai sensi del predetto decreto;

- del fatto che l'ente rispetta il valore limite 2011/2013 pari ad € 707.558,99 considerando le spese connesse al personale in forza, al segretario comunale, all'adeguamento del costo delle posizioni organizzative, alla progressione verticale del dipendente di cat. C sopra indicato ed all'eventuale contratto di formazione lavoro per 12 mesi (al lordo di oneri e IRAP) come da foglio di calcolo predisposto dall'area finanziaria e registrato al prot.n. 2894 del 07.04.2023 ove si tiene conto della programmazione di cui alla presente delibera;

si ritiene opportuno, alla luce della situazione dei collocamenti a riposo e delle dimissioni indicate in premessa, salvo quella relativa all'annualità in corso che sarà oggetto di valutazione in sede di fabbisogno di personale predisposto a seguito del rendiconto della gestione 2022, entro i limiti di spesa ammessi ai sensi di legge, come da foglio di calcolo predisposto dall'area finanziaria e registrato al prot. n. 2895 del 07.04.2023, al fine di preservare la continuità nell'operatività degli uffici:

1. accogliere le richieste dell'area finanziaria e personale di procedere all'assunzione di:

- un dipendente a tempo pieno ed indeterminato attualmente, ai sensi del CCNL 16.11.2022, appartenente all'area professionale degli istruttori con profilo di *“istruttore amministrativo”*, per sostituire un dipendente dimissionario di ex cat. C CCNL 31.03.1999 cessato nel 2022, senza diritto alla conservazione del posto, da inserire nella medesima area;

- un dipendente a tempo pieno ed indeterminato, attualmente, ai sensi del CCNL 16.11.2022, appartenente all'area professionale dei funzionari ed elevate qualificazioni con profilo di *“funzionario amministrativo-contabile”*, per sostituire un dipendente dimissionario di ex cat D3 CCNL 31.03.1999, con conservazione del posto fino al 02.05.2023, salvo termine del periodo di prova in data successiva, da inserire nella medesima area, a seguito del termine del periodo di conservazione del posto da parte del dipendente dimissionario;

2. accogliere la richiesta dell'area affari generali, amministrativa e servizi alla persona di procedere all'assunzione di un dipendente a tempo pieno ed indeterminato attualmente, ai sensi del CCNL 16.11.2022, appartenente all'area professionale degli istruttori con profilo di "*istruttore amministrativo*", per sostituire un dipendente cessato ex cat. C CCNL 31.03.1999 per collocamento a riposo nel 2022 da inserire nella medesima area;

3. accogliere la richiesta dell'area tecnica, edilizia privata - urbanistica e tributi di prevedere di portare a termine il concorso già bandito relativo ad un contratto di formazione lavoro per un dipendente a tempo pieno con profilo di "*istruttore tecnico-geometra*" attualmente, ai sensi del CCNL 16.11.2022, appartenente all'area professionale degli istruttori con profilo di "*istruttore tecnico*", in sostituzione di un dipendente di ex cat. C CCNL 31.03.1999 cessato per dimissioni con conservazione del posto sino al 29.03.2023;

4. non accogliere al momento le richieste dell'area vigilanza sorveglianza - polizia municipale di procedere all'assunzione di un ulteriore dipendente in considerazione dell'evoluzione della normativa in materia di notificazioni, a fronte della partecipazione dell'ente al bando PNRR relativo alla piattaforme notifiche e dell'implementazione della digitalizzazione dell'ente, demandando nuove eventuali nuove valutazioni sul punto sulla base degli esiti economici del rendiconto 2022;

5 continuare ad utilizzare personale di altro ente con riferimento all'area finanziaria e personale al fine di garantire una continuità operativa all'attività degli uffici.

Alla luce dell'analisi sopra effettuata la programmazione del fabbisogno di personale per il triennio 2023/2025 è pertanto la seguente:

| |
|-------------------|
| Anno 2023: |
|-------------------|

a) dare seguito alle indicazioni di cui sopra relative alla programmazione di personale:

1. prevedendo, in relazione all'area finanziaria e personale, di procedere all'assunzione di:

- un dipendente a tempo pieno ed indeterminato attualmente, ai sensi del CCNL 16.11.2022, appartenente all'area professionale degli istruttori con profilo di "*istruttore amministrativo*", per sostituire un dipendente dimissionario di ex cat. C CCNL 31.03.1999 cessato nel 2022, senza diritto alla conservazione del posto, da inserire nella medesima area;

- un dipendente a tempo pieno ed indeterminato, attualmente, ai sensi del CCNL 16.11.2022, appartenente all'area professionale dei funzionari ed elevate qualificazioni con profilo di "*funzionario amministrativo-contabile*", per sostituire un dipendente dimissionario di ex cat D3 CCNL 31.03.1999, con conservazione del posto fino al 02.05.2023, salvo termine del periodo di prova in data successiva, da inserire nella medesima area, a seguito del termine del periodo di conservazione del posto da parte del dipendente dimissionario;

2. prevedendo, in relazione all'area affari generali, amministrativa e servizi alla persona, di procedere all'assunzione di un dipendente a tempo pieno ed indeterminato attualmente, ai sensi del CCNL 16.11.2022, appartenente all'area professionale degli istruttori con profilo di "*istruttore amministrativo*", per sostituire un dipendente cessato ex cat. C CCNL 31.03.1999 per collocamento a riposo nel 2022 da inserire nella medesima area;

3. prevedendo, in relazione all'area tecnica, edilizia privata - urbanistica e tributi, di portare a termine il concorso già bandito relativo ad un contratto di formazione lavoro per 12 mesi per un dipendente a tempo pieno con profilo di "*istruttore tecnico-geometra*" attualmente, ai sensi del CCNL 16.11.2022, appartenente all'area professionale degli istruttori con profilo di "*istruttore tecnico*", in sostituzione di un dipendente di ex cat. C CCNL 31.03.1999 cessato per dimissioni con conservazione del posto sino al 29.03.2023;

4. continuare ad utilizzare personale di altro ente con riferimento all'area finanziaria e personale al fine di garantire una continuità operativa all'attività degli uffici sino ad avvenuto reclutamento di personale di ruolo da assegnare all'area in questione;

demandando l'attuazione delle assunzioni di cui sopra, ad eccezione del punto 3 posto già in capo al responsabile dell'area tecnica, edilizia privata - urbanistica e tributi, al responsabile dell'area

amministrativa ed affari generali, responsabile per la gestione giuridica del personale, mediante procedure di mobilità, cessione di graduatoria o concorso pubblico nei limiti delle normative in materia di spesa del personale, prevedendo, in particolare, la previsione delle preventiva indizione delle mobilità di cui agli artt. 30 e 34-34 bis del d.lgs. 165/2001 in relazione alla sostituzione del dipendente con qualificazione di funzionario da assegnare all'area finanziaria, considerando l'esperienza professionale opportuna rispetto alla copertura del profilo in questione, e lasciando la facoltà di non effettuare la mobilità volontaria, al fine di ridurre i tempi di accesso all'impiego presso l'ente, per le restanti assunzioni in linea alla previsione di cui all'art. 3, comma 8, della legge 56/2019;

b) prevedere l'attivazione di forme di lavoro flessibili, nel rispetto dei vigenti vincoli in materia di lavoro flessibile, nel limite della spesa per lavoro flessibile dell'annualità 2009, onde garantire il funzionamento dei servizi dell'ente, per esigenze straordinarie e temporanee degli uffici in caso di sopravvenute necessità, quali (a titolo non esaustivo):

- il ricorso all'istituto della utilizzazione di dipendenti di altro ente, al di fuori dell'orario di lavoro ai sensi dell'art 1 comma 557 della legge 311/04, ovvero in convenzione ai sensi dell'art. 14, c. 1 del CCNL 22.01.2004;

- assunzioni a tempo determinato mediante concorso o utilizzo di graduatorie vigenti ex art. 36, comma 2, del D.Lgs. 165/2001;

- somministrazione di lavoro a tempo determinato;

- tirocini formativi e di inserimento lavorativo;

- attivazione di incarichi di collaborazione, ai sensi dell'art. 53 del D.lgs. 165/2001;

- prestazioni d'opera intellettuale ai sensi dell'art. 2222 e ss. cod. civ.;

- comando;

c) prevedere, nel rispetto dei vigenti vincoli in materia di lavoro flessibile, le possibilità di utilizzo dell'istituto dei cantieri di lavoro per soggetti disoccupati in cantieri di lavoro ovvero di altri istituti finalizzati al sostegno dell'inclusione sociale;

d) demandare ad un successivo atto l'eventuale individuazione delle risorse economiche da impiegare per le attività di cui all'art. 31 bis del decreto legge 6 novembre 2021, n. 152, convertito con modificazioni dalla L. 29 dicembre 2021, n. 233;

e) ricorrere al reclutamento di personale prevista per la realizzazione del PNRR sia a tempo determinato (art. 1, comma 4 e 14, decreto legge 80/2021), sia a tempo determinato di personale in possesso di "*alta specializzazione*", sia per il tramite contratti di collaborazione ex art. 1 decreto legge 80/2021 nei limiti degli importi che saranno previsti dalle corrispondenti voci di costo del quadro economico del/degli eventuali progetti di attuazione del PNRR di titolarità dell'ente.

Anno 2024:

a) provvedere alle assunzioni a tempo indeterminato per sostituzione del personale di ruolo eventualmente cessato, mediante procedure di mobilità, cessione di graduatoria o concorso pubblico nei limiti delle normative in materia di spesa del personale;

b) prevedere l'attivazione di forme di lavoro flessibili, nel rispetto dei vigenti vincoli in materia di lavoro flessibile, nel limite della spesa per lavoro flessibile dell'annualità 2009, onde garantire il funzionamento dei servizi dell'ente, per esigenze straordinarie e temporanee degli uffici in caso di sopravvenute necessità, quali (a titolo non esaustivo):

- il ricorso all'istituto della utilizzazione di dipendenti di altro ente, al di fuori dell'orario di lavoro ai sensi dell'art 1 comma 557 della legge 311/04, ovvero in convenzione ai sensi dell'art. 14, c. 1 del CCNL 22.01.2004;

- assunzioni a tempo determinato mediante concorso o utilizzo di graduatorie vigenti ex art. 36, comma 2, del D.Lgs. 165/2001;

- somministrazione di lavoro a tempo determinato;

- tirocini formativi e di inserimento lavorativo;

- attivazione di incarichi di collaborazione, ai sensi dell'art. 53 del D.lgs. 165/2001;

- prestazioni d'opera intellettuale ai sensi dell'art. 2222 e ss. cod. civ.;

- comando;
- c) prevedere, nel rispetto dei vigenti vincoli in materia di lavoro flessibile, le possibilità di utilizzo dell'istituto dei cantieri di lavoro per soggetti disoccupati in cantieri di lavoro ovvero di altri istituti finalizzati al sostegno dell'inclusione sociale;
- d) demandare ad un successivo atto l'eventuale individuazione delle risorse economiche da impiegare per le attività di cui all'art. 31 bis del decreto legge 6 novembre 2021, n. 152, convertito con modificazioni dalla L. 29 dicembre 2021, n. 233;
- f) ricorrere al reclutamento di personale prevista per la realizzazione del PNRR sia a tempo determinato (art. 1, comma 4 e 14, decreto legge 80/2021), sia a tempo determinato di personale in possesso di "alta specializzazione", sia per il tramite contratti di collaborazione ex art. 1 decreto legge 80/2021 nei limiti degli importi che saranno previsti dalle corrispondenti voci di costo del quadro economico del/degli eventuali progetti di attuazione del PNRR di titolarità dell'ente.

Anno 2025:

- a) provvedere alle assunzioni a tempo indeterminato per sostituzione del personale di ruolo eventualmente cessato, mediante procedure di mobilità, cessione di graduatoria o concorso pubblico nei limiti delle normative in materia di spesa del personale;
- b) prevedere l'attivazione di forme di lavoro flessibili, nel rispetto dei vigenti vincoli in materia di lavoro flessibile, nel limite della spesa per lavoro flessibile dell'annualità 2009, onde garantire il funzionamento dei servizi dell'ente, per esigenze straordinarie e temporanee degli uffici in caso di sopravvenute necessità, quali (a titolo non esaustivo):
 - il ricorso all'istituto della utilizzazione di dipendenti di altro ente, al di fuori dell'orario di lavoro ai sensi dell'art 1 comma 557 della legge 311/04, ovvero in convenzione ai sensi dell'art. 14, c. 1 del CCNL 22.01.2004;
 - assunzioni a tempo determinato mediante concorso o utilizzo di graduatorie vigenti ex art. 36, comma 2, del D.Lgs. 165/2001;
 - somministrazione di lavoro a tempo determinato;
 - tirocini formativi e di inserimento lavorativo;
 - attivazione di incarichi di collaborazione, ai sensi dell'art. 53 del D.lgs. 165/2001;
 - prestazioni d'opera intellettuale ai sensi dell'art. 2222 e ss. cod. civ.;
 - comando;
- c) confermare, nel rispetto dei vigenti vincoli in materia di lavoro flessibile, le possibilità di utilizzo dell'istituto dei cantieri di lavoro per soggetti disoccupati in cantieri di lavoro ovvero di altri istituti finalizzati al sostegno dell'inclusione sociale;
- d) demandare ad un successivo atto l'eventuale individuazione delle risorse economiche da impiegare per le attività di cui all'art. 31 bis del decreto legge 6 novembre 2021, n. 152, convertito con modificazioni dalla L. 29 dicembre 2021, n. 233;
- e) ricorrere al reclutamento di personale prevista per la realizzazione del PNRR sia a tempo determinato (art. 1, comma 4 e 14, decreto legge 80/2021), sia a tempo determinato di personale in possesso di "alta specializzazione", sia per il tramite contratti di collaborazione ex art. 1 decreto legge 80/2021 nei limiti degli importi che saranno previsti dalle corrispondenti voci di costo del quadro economico del/degli eventuali progetti di attuazione del PNRR di titolarità dell'ente.

A fronte di tale previsione la dotazione organica dell'ente è la seguente

| AREA | PROFILO PROFESSIONALE | AREA PROFESSIONALE | TEMPO DEL LAVORO | N. POSTI COPERTI | N. POSTI VACANTI | NUMERO POSTI Dotazione organica definitiva |
|---|----------------------------|--------------------------------------|------------------|------------------|------------------|--|
| AREA AFFARI GENERALI, AMMINISTRATIVE E SERVIZI | Funzionario amministrativo | FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE | 100% | 1 | 0 | 1 |

| | | | | | | |
|---|--------------------------------------|--------------------------------------|--------|----|---|----|
| ALLA PERSONA | Istruttore amministrativo | ISTRUTTORI | 100% | 2 | 1 | 3 |
| | Operatore amministrativo esperto | OPERATORI ESPERTI | 50% | 1 | 0 | 1 |
| AREA FINANZIARIA E PERSONALE | Funzionario amministrativo-contabile | FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE | 100% | 0 | 1 | 1 |
| | Istruttore amministrativo | ISTRUTTORI | 100% | 0 | 1 | 1 |
| AREA TECNICA E TECNICO MANUTENTIVA – EDILIZIA PUBBLICA | Funzionario tecnico | FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE | 100% | 1 | 0 | 1 |
| | Istruttore tecnico | ISTRUTTORI | 100% | 2 | 0 | 2 |
| | Operatore tecnico esperto | OPERATORI ESPERTI | 100% | 1 | 0 | 1 |
| AREA TECNICA, EDILIZIA PRIVATA - URBANISTICA E TRIBUTI | Funzionario tecnico | FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE | 100% | 1 | 0 | 1 |
| | Istruttore amministrativo | ISTRUTTORI | 63,90% | 1 | 0 | 1 |
| | Istruttore tecnico | ISTRUTTORI | 100% | 1 | 1 | 2 |
| VIGILANZA SORVEGLIANZA - POLIZIA MUNICIPALE | Funzionario di vigilanza | FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE | 100% | 1 | 0 | 1 |
| | Istruttore di vigilanza | ISTRUTTORE | 100% | 1 | 0 | 1 |
| TOTALE | | | | 13 | 4 | 17 |

d) verifica del rispetto del tetto alla spesa di personale

La spesa di personale per l'anno 2023, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale a tempo indeterminato, considerata l'assenza risulta compatibile con il rispetto del tetto di spesa di personale in valore assoluto determinato ai sensi dell'art. 1, comma 557, della legge 296/2006:

| |
|---|
| Valore medio di riferimento del triennio 2011/2013: Euro 707.558,99 |
| Spesa di personale a tempo indeterminato, ai sensi del comma 557, per l'anno 2023: Euro 634.149,64. |

e) certificazioni del Revisore dei conti:

La presente Sezione di programmazione dei fabbisogni di personale è stata sottoposta in anticipo al Revisore dei conti per l'accertamento della conformità al rispetto del principio di contenimento

della spesa di personale imposto dalla normativa vigente, nonché per l'asseverazione del rispetto pluriennale degli equilibri di bilancio ex art. 33, comma 2, del D.L. 34/2019 convertito in legge 58/2019, ottenendone la sua approvazione a mezzo di sottoscrizione come da nota prot. 3825 del 09.05.2023 in linea al parere favorevole già attribuito alla programmazione del fabbisogno inserita nel DUPS e esplicitata economicamente a livello di bilancio di previsione 2023/2025 per la quale il medesimo revisore aveva dato parere favorevole con verbale n. 06-23 del 26.04.2023.

3.3.3 Strategia di copertura del fabbisogno

A fronte del piano del fabbisogno di personale 2023/2025 l'ente alla data odierna rispetto

a) alla modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree:

non prevede modifiche alla distribuzione interna del personale fra servizi/settori/aree;

b) alle assunzioni mediante procedura concorsuale pubblica / utilizzo di graduatorie concorsuali vigenti:

prevede di effettuare nel triennio 2023-2025 le assunzioni mediante procedure concorsuali pubbliche ovvero anche mediante utilizzo di graduatorie concorsuali vigenti di altri enti in linea a quanto sopra delineato;

c) alle assunzioni mediante mobilità volontaria:

prevede l'attivazione di procedure di mobilità volontaria in ingresso in linea alle indicazioni previste nella programmazione del fabbisogno di cui al paragrafo 3.3.2;

d) alle progressioni verticali di carriera:

non prevede di effettuare nel triennio 2023-2025 progressioni verticali di carriera;

e) alle assunzioni mediante forme di lavoro flessibile:

prevede:

I) l'attivazione di forme di lavoro flessibili, nel rispetto dei vigenti vincoli in materia di lavoro flessibile, nel limite della spesa per lavoro flessibile dell'annualità 2009, onde garantire il funzionamento dei servizi dell'ente, per esigenze straordinarie e temporanee degli uffici in caso di sopravvenute necessità, quali (a titolo non esaustivo):

- il ricorso all'istituto della utilizzazione di dipendenti di altro ente, al di fuori dell'orario di lavoro ai sensi dell'art 1 comma 557 della legge 311/04, ovvero in convenzione ai sensi dell'art. 14, c. 1 del CCNL 22.01.2004;

- assunzioni a tempo determinato mediante concorso o utilizzo di graduatorie vigenti ex art. 36, comma 2, del D.Lgs. 165/2001;

- somministrazione di lavoro a tempo determinato;

- tirocini formativi e di inserimento lavorativo;

- attivazione di incarichi di collaborazione, ai sensi dell'art. 53 del D.lgs. 165/2001;

- prestazioni d'opera intellettuale ai sensi dell'art. 2222 e ss. cod. civ.;

- comando;

II) nel rispetto dei vigenti vincoli in materia di lavoro flessibile, le possibilità di utilizzo dell'istituto dei cantieri di lavoro per soggetti disoccupati in cantieri di lavoro ovvero di altri istituti finalizzati al sostegno dell'inclusione sociale;

III) di demandare ad un successivo atto l'eventuale individuazione delle risorse economiche da impiegare per le attività di cui all'art. 31 bis del decreto legge 6 novembre 2021, n. 152, convertito con modificazioni dalla L. 29 dicembre 2021, n. 233;

IV) di ricorrere al reclutamento di personale prevista per la realizzazione del PNRR sia a tempo

determinato (art. 1, comma 4 e 14, decreto legge 80/2021), sia a tempo determinato di personale in possesso di “alta specializzazione”, sia per il tramite contratti di collaborazione ex art. 1 decreto legge 80/2021 nei limiti degli importi che saranno previsti dalle corrispondenti voci di costo del quadro economico del/degli eventuali progetti di attuazione del PNRR di titolarità dell’ente.

f) assunzioni mediante stabilizzazione di personale:

non prevede di effettuare nel triennio 2023-2025 assunzioni mediante stabilizzazioni di personale.

3.3.4 FORMAZIONE

Le priorità strategiche in termini di potenziamento delle competenze del personale riguardano:

- a) la formazione trasversale in materia di prevenzione della corruzione e gestione del rischio corruttivo e competenze digitali;
- b) la formazione trasversale sull'etica, l'integrità e la cultura della legalità;
- c) la formazione specialistica settoriale nell'ambito degli appalti;
- d) la formazione in materia di antiriciclaggio.

Il piano della formazione in particolare per l'anno 2023 viene così declinato:

- formazione specialistica in materia di antiriciclaggio, mediante formazione IFEL o altro soggetto;
- formazione di base trasversale (ad es. sull'affidamento di contratti di lavori/servizi/forniture di modesta entità o sulle competenze digitali), mediante corsi in presenza o a distanza;
- formazione in materia di PNRR, rivolta prevalentemente ai RUP e al servizio finanziario, con particolare riferimento alla rendicontazione e all'utilizzo del sistema REGIS.

Nei limiti delle risorse finanziarie disponibili a legislazione vigente:

- ai sensi dell'art. 4 del decreto legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito con modificazioni dalla legge 29 giugno 2022, n. 79, avente ad oggetto "*Ulteriori misure urgenti per l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR)*", si attiverà una formazione obbligatoria sui temi dell'etica pubblica e sul comportamento etico, dedicata al personale dell'ente neoassunto, proporzionata al grado di responsabilità;
- effettuazione di formazione specifica, relativa a ciascun settore di attività dei dipendenti, sulla base di esigenze formative segnalate dagli stessi o individuate dal competente responsabile/dal segretario comunale.

Al fine di implementare le conoscenze del personale sulle materie di competenze l'ente è associato ad ANUTEL ed ANUSCA e utilizza banche date private per l'aggiornamento.

4 MONITORAGGIO

Premesso che questa sezione non è obbligatoria per i Comuni con meno di 50 dipendenti, come il Comune di Riva Presso Chieri, l'Amministrazione ritiene comunque di compilarla, seppure in modalità semplificata, per una maggiore coerenza del documento con i documenti di programmazione e completezza del documento e per la sua integrazione nel complessivo ciclo di programmazione e di performance dell'ente.

Nelle more di valutare un'integrazione degli strumenti di monitoraggio delle varie sezioni del PIAO, in sede di prima applicazione il monitoraggio dell'attuazione delle azioni previste nel PIAO è affidato:

- a) per le sottosezioni Valore Pubblico e Performance al Nucleo di Valutazione secondo le vigenti modalità di misurazione e valutazione della performance secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;
- b) per la sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza al RPCT ai report previsti dal vigente modello indicato nel PTPCT (di cui all'apposita sezione del presente PIAO) e secondo le modalità definite dall'A.N.A.C. (relazione annuale del RPCT);
- c) 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.

OBIETTIVI DI PERFORMANCE 2023/2025

| Area Affari Generali e demografici | | | | |
|---|---|--|---|--|
| OBIETTIVI STRATEGICI | OBIETTIVI OPERATIVI | RISULTATI ATTESI | OBIETTIVI DI DETTAGLIO | INDICATORI |
| PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA 2023/2025 | 1) Approvazione in Giunta del PTPCT relativo all'anno corrente entro data indicata da ANAC, quale sezione del PIAO; | Attuazione operativa delle misure indicate all'interno della sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO; | Attuazione misure anticorruzione e predisposizione attività di reportistica dell'attività svolta; | Predisposizione report dell'attività svolta entro 15.11.2023; <u>Valore 15%</u> |
| | 2) Attuazione operativa delle misure indicate all'interno della sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO con report da parte dei responsabili di area dell'attività svolta in relazione alle singole misure di prevenzione attuate da presentare al RPCT entro il 15.11.2023; | Aggiornamento codice comportamento integrativo dei dipendenti dell'amministrazione comunale; | Predisposizione: - schema nuovo codice comportamento; - schema delibera di giunta adozione nuovo codice; - avviso stakeholder e richiesta parere al nucleo di valutazione; | Predisposizione: - nuovo codice comportamento entro 31.08.2023; - conclusione procedimento entro 31.12.2023; <u>Valore 10%</u> |
| | 3) Redazione relazione annuale sullo stato di attuazione delle misure previste dalla sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO da parte del RPCT entro 15.12.2023 ovvero altro termine temporale individuato da ANAC e sua pubblicazione sul sito internet istituzionale; | | | - schema delibera di approvazione e relazione su nuovo codice comportamento; - pubblicazione codice su sito internet dell'ente in linea al d.lgs. 165/2001 e al d.lgs. 33/2013; |
| | 4) Pubblicazione sul sito internet | Implementazione procedura informatica whistleblowing e | Individuazione sistema informatico per garantire | Attivazione procedura informatica whistleblowing |

| | | | | |
|--|--|---|---|--|
| | istituzionale dell'Ente dell'Attestazione del livello di Trasparenza rilasciata dal Nucleo di valutazione; | pubblicizzazione modalità di effettuazione delle segnalazioni; | whistleblowing; Attuazione della disciplina in materia di whistleblowing ai sensi del d.lgs. 24/2003; | entro 15.06.2023; Report su attività svolta in relazione al risultato atteso; <u>Valore 10%</u> |
| | | Inserimento dei dati necessari e delle informazioni di cui al D.Lgs.33/2013 nella sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale, per quanto di competenza; | Dati pubblicati secondo l'all. E della sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO 2023/2025 ed in particolare della parte relativa alla trasparenza; | Valutazione proporzionale alle risultanze della griglia di validazione per la/le sezione/i di competenza predisposta dal Nucleo di Valutazione a valere sulla griglia del rispetto degli obblighi di trasparenza approvata da ANAC per l'anno 2023; <u>Valore 10%</u> |
| | Attuazione del PIAO - sezione rischi corruttivi e trasparenza - 2023/2025 | Comportamento consono al ruolo rivestito; | Nella valutazione dei dipendenti si terrà conto del rispetto del codice di comportamento; | Assenza di provvedimenti disciplinari nel corso del 2023; <u>Valore 5%</u> |
| SERVIZI AMMINISTRATIVI GESTIONE GIURIDICA DEL PERSONALE 2023/2025 | Implementazione formazione personale dell'ente-gestione giuridica del personale | 1) Coordinamento formazione in relazione all'ambito delle competenze digitali a valere sulla piattaforma Syllabus del Dipartimento della funzione pubblica; 2) Formazione di un dipendente assegnato presso l'area amministrativa appartenente all'area degli istruttori, profilo istruttore amministrativo, in relazione all'ambito delle competenze digitali a valere sulla piattaforma Syllabus del Dipartimento della funzione pubblica; | 1) Attivazione Syllabus per intero ente; 2) Individuazione dipendente dell'area da inserire all'interno della formazione in materia di conoscenze digitali su 1; syllabus e verifica attività svolta con ottimale programmazione temporale in relazione alle attività ordinarie di servizio; | Attività 1 da concludersi in tempo utile ad abilitare i profili dei dipendenti individuati entro 30.06.2023; Attività 2: a) individuazione di un dipendente dell'area in tempo utile a raggiungimento obiettivo b) verifica attività svolta dal dipendente con ottimale programmazione temporale in relazione alle attività ordinarie di servizi; |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | | | report attività svolta sino al 31.12.2023; <u>Valore 10%</u> |
| GESTIONE GIURIDICA DEL PERSONALE 2023/2025 | Implementazione formazione personale dell'area; | Per appartenenti all'area professionale dei funzionari: formazione in materia di antiriciclaggio con previsione della frequentazione di almeno 2 momenti formativi sulla materia; | Svolgimento dei corsi di formazione in materia di antiriciclaggio; | Formazione da svolgersi entro il 31.12.2023; Report attività svolta <u>Valore 10%</u> |
| SERVIZI AMMINISTRATIVI DIRITTO ALLO STUDIO 2023/2025 | Attivazione servizi connessi al processo di statizzazione della scuola dell'infanzia "Serra Paolina vedova Marone"; | Predisposizione delle procedure idonee a garantire l'inizio dell'anno scolastico 2023/2024 della scuola dell'infanzia; | 1) Attività di coordinamento nelle operazioni di approntamento della scuola dell'infanzia (es. fornitura arredi) confrontandosi anche, all'interno dell'ente, con altre aree, ed all'esterno dell'ente, con la dirigenza scolastica statale; 2) Attivazione servizio mensa scolastica per l'anno 2023/2024 per la scuola dell'infanzia entro l'inizio dell'a.s. 2023/2024; | Garantire l'apertura della scuola dell'infanzia per l'inizio dell'anno scolastico 2023/2024 ed il relativo servizio di mensa scolastica; Report attività svolta <u>Valore 15%</u> |
| | Nuovo affidamento del servizio di mensa scolastica in relazione alla scuola primaria e secondaria di primo grado site nel territorio di competenza dell'ente a seguito del termine dell'appalto attualmente in corso; | Predisposizione di tutti gli atti idonei a procedere al nuovo affidamento del servizio di mensa scolastica in tempo utile a garantire il servizio di mensa scolastica per l'anno 2023/2024 senza soluzione di continuità; | Predisposizione programmazione appalto e relativo progetto di servizio; Affidamento del contratto di appalto; | Perfezionamento del contratto di appalto entro il termine dell'anno 2023 o comunque in tempo utile a garantire il servizio di mensa scolastica per l'anno 2023/2024 senza soluzione di continuità; Report attività svolta <u>Valore 15%</u> |

Area Finanziaria e Personale

| OBIETTIVI STRATEGICI | OBIETTIVI OPERATIVI | RISULTATI ATTESI | OBIETTIVI DI DETTAGLIO | INDICATORI |
|---|---|---|--|--|
| PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA 2023/2025 | 1) Approvazione in Giunta del PTPCT relativo all'anno corrente entro data indicata da ANAC, quale sezione del PIAO; | Attuazione operativa delle misure indicate all'interno della sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO; | Attuazione misure anticorruzione e predisposizione attività di reportistica dell'attività svolta; | Predisposizione report dell'attività svolta entro 15.11.2023; <u>Valore 15%</u> |
| | 2) Attuazione operativa delle misure indicate all'interno della sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO con report da parte dei responsabili di area dell'attività svolta in relazione alle singole misure di prevenzione attuate da presentare al RPCT entro il 15.11.2023; | Inserimento dei dati necessari e delle informazioni di cui al D.Lgs.33/2013 nella sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale, per quanto di competenza; | Dati pubblicati secondo l'all. E della sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO 2023/2025 ed in particolare della parte relativa alla trasparenza; | Valutazione proporzionale alle risultanze della griglia di validazione per la/le sezione/i di competenza predisposta dal Nucleo di Valutazione a valere sulla griglia del rispetto degli obblighi di trasparenza approvata da ANAC per l'anno 2023; <u>Valore 10%</u> |
| | 3) Redazione relazione annuale sullo stato di attuazione delle misure previste dalla sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO da parte del RPCT entro 15.12.2023 ovvero altro termine temporale individuato da ANAC e sua pubblicazione sul sito internet istituzionale; | | | |
| | 4) Pubblicazione sul sito internet istituzionale dell'Ente dell'Attestazione del livello di Trasparenza rilasciata dal Nucleo | | | |

| | | | | |
|--|---|---|---|---|
| | di valutazione; | | | |
| | Attuazione del PIAO - sezione rischi corruttivi e trasparenza - 2023/2025; | Comportamento consono al ruolo rivestito; | Nella valutazione dei dipendenti si terrà conto del rispetto del codice di comportamento; | Assenza di provvedimenti disciplinari nel corso del 2023; <u>Valore 5%</u> |
| GESTIONE GIURIDICA DEL PERSONALE 2023/2025 | Implementazione formazione personale dell'area; | Per appartenenti all'area professionale dei funzionari: Formazione in materia di anticiclaggio con previsione della frequentazione di almeno 2 momenti formativi sulla materia entro il 31.12.2023; | Svolgimento dei corsi di formazione in materia di anticiclaggio; | Formazione da svolgersi entro il 31.12.2023; Report attività svolta <u>Valore 10%</u> |
| PROGRAMMAZIONE ECONOMICO-FINANZIARIA 2023/2025 | Mantenimento del livello dei servizi del centro di responsabilità tenendo conto dell'assenza del personale e delle procedure assunzionali in corso; | Svolgimento dell'attività di competenza dell'area al fine di giungere all'approvazione della documentazione finanziaria prevista ai sensi di legge; | Realizzazione impegni, pagamenti e strategie finalizzate al rispetto dei vincoli di bilancio, con segnalazione alla Giunta di eventuali criticità; | Report dell'attività svolta nell'anno 2023; <u>Valore 30 %</u> |
| ATTIVITA' ECONOMICO-FINANZIARIA E PNRR 2023/2025 | Svolgimento attività delle operazioni finanziarie connesse al PNRR in coordinamento con le aree dell'ente che hanno gestione i contributi in questione; | Coordinamento con i responsabili delle aree tecnica lavori pubblici e tecnica edilizia privata per la gestione delle risorse economiche del PNRR; | Realizzazione impegni, pagamenti e strategie finalizzate all'ottimale utilizzo delle risorse nel rispetto delle indicazioni della RGS, Ministero competente etc.; | Report dell'attività svolta nell'anno 2023; <u>Valore 15 %</u> |
| ATTIVITA' ECONOMICO-FINANZIARIA E DISTRETTO DIFFUSO DEL COMMERCIO 2023/2025 | Svolgimento attività delle operazioni finanziarie connesse alle azioni correlate al Distretto del commercio diffuso con coordinamento con l'area vigilanza; | Coordinamento con il responsabile dell'area vigilanza in relazione all'iniziativa del Distretto del commercio diffuso; | Realizzazione impegni, pagamenti e strategie finalizzate all'attuazione concreta delle azioni connesse al Distretto diffuso del commercio ed in | Report dell'attività svolta nell'anno 2023; <u>Valore 15 %</u> |

| | | | | |
|--|--|--|--|--|
| | | | particolare al bando contributi alle imprese; | |
|--|--|--|--|--|

Area Tecnica e tecnico-manutentiva – edilizia pubblica

| OBIETTIVI STRATEGICI | OBIETTIVI OPERATIVI | RISULTATI ATTESI | OBIETTIVI DI DETTAGLIO | INDICATORI |
|---|---|---|--|--|
| PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA 2023/2025 | 1) Approvazione in Giunta del PTPCT relativo all'anno corrente entro data indicata da ANAC, quale sezione del PIAO; | Attuazione operativa delle misure indicate all'interno della sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO; | Attuazione misure anticorruzione e predisposizione attività di reportistica dell'attività svolta; | Predisposizione report edell'attività svolta entro 15.11.2023; <u>Valore 15%</u> |
| | 2) Attuazione operativa delle misure indicate all'interno della sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO con report da parte dei responsabili di area dell'attività svolta in relazione alle singole misure di prevenzione attuate da presentare al RPCT entro il 15.11.2023; | Inserimento dei dati necessari e delle informazioni di cui al D.Lgs.33/2013 nella sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale, per quanto di competenza; | Dati pubblicati secondo l'all. E della sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO 2023/2025 ed in particolare della parte relativa alla trasparenza; | Valutazione proporzionale alle risultanze della griglia di validazione per la/le sezione/i di competenza predisposta dal Nucleo di Valutazione a valere sulla griglia del rispetto degli obblighi di trasparenza approvata da ANAC per l'anno 2023; <u>Valore 10%</u> |
| | 3) Redazione relazione annuale sullo stato di attuazione delle misure previste dalla sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO da parte del RPCT entro 15.12.2023 ovvero altro termine temporale individuato da ANAC e sua pubblicazione sul sito internet istituzionale; | | | |
| | 4) Pubblicazione sul sito internet istituzionale dell'Ente dell'Attestazione del livello di Trasparenza rilasciata dal Nucleo di valutazione; | | | |

| | | | | |
|--|---|---|--|---|
| | Attuazione del PIAO - sezione rischi corruttivi e trasparenza - 2023/2025; | Nella valutazione dei dipendenti si terrà conto del rispetto del codice di comportamento; | Comportamento consono al ruolo rivestito; | Assenza di provvedimenti disciplinari nel corso del 2023; <u>Valore 5%</u> |
| GESTIONE PERSONALE DELL'AREA 2023/2025 | Implementazione formazione personale dell'ente - gestione giuridica del personale; | Formazione di un dipendente assegnato presso l'area appartenente all'area degli istruttori, profilo istruttore tecnico, in relazione all'ambito delle competenze digitali a valere sulla piattaforma Syllabus del Dipartimento della funzione pubblica; | 1) Individuazione dipendente dell'area da inserire all'interno della formazione in materia di conoscenze digitali su syllabus; 2) Verifica attività svolta con ottimale programmazione temporale in relazione alle attività ordinarie di servizio; | 1) Attività da concludersi in tempo utili a permettere l'abilitazione del profilo del dipendente individuato entro 30.06.2023; 2) Verifica attività svolta dal dipendente con ottimale programmazione temporale in relazione alle attività ordinarie di servizio; Report attività svolta <u>Valore 10%</u> |
| | Implementazione formazione personale; | Per appartenenti alle aree professionali dei funzionari e degli istruttori addetti alla gestione degli appalti: formazione in materia di anticiclaggio con previsione della frequentazione di almeno 2 momenti formativi sulla materia entro il 31.12.2023; | Svolgimento dei corsi di formazione in materia di anticiclaggio; | Formazione da svolgersi entro il 31.12.2023; <u>Valore 10%</u> |
| GESTIONE APPALTI LAVORI DI COMPETENZA DELL'AREA 2023/2025 | Attuazione PNRR relativamente al contributo di cui all'art. 1, commi 29 e ss della legge 160/2019 confluito nel PNRR a valere dell'anno 2023 relativamente alla Scuola secondaria di primo grado; | Utilizzo ottimale delle risorse connesse al PNRR del presente obiettivo in relazione all'efficientamento dell'impianto di illuminazione della scuola secondaria di primo grado; | 1) Affidamento all'esterno della progettazione dell'intervento di efficientamento energetico; 2) Verifica della rispondenza del/i progetto/i di efficientamento energetico alle indicazioni ministeriali (faq, disciplina inerente le modalità di monitoraggio specifico dei tempi di | Utilizzo ottimale delle risorse connesse al PNRR del presente obiettivo nel rispetto delle tempistiche e delle indicazioni fornite (affidamento lavori entro 15/09/2023 ai fini del rispetto delle tempistiche connesse al contributo in questione relativamente al 2023); Report attività svolta <u>Valore 20%</u> |

| | | | | |
|--|---|---|---|---|
| | | | <p>realizzazione, etc) e successiva validazione del/i progetto/i medesimo/i;</p> <p>3) Affidamento lavori di realizzazione del progetto/i al fine di permettere l'inizio e conclusione degli stessi entro i termini di legge connessi all'utilizzo del contributo;</p> <p>4) Rendicontazione dell'attività ed eventuale ulteriore attività ricollegata ad eventuali riassegnazioni dei fondi residui al fine di permetterne il loro eventuale utilizzo;</p> <p>5) Svolgimento di tutta l'attività in linea alla normativa in materia di PNRR ed inserimento della documentazione sulla piattaforma REGIS (secondo le indicazioni del manuale piccolo opera d'istruzioni del Ministero dell'Interno del 22.11.2022 e smi);</p> | |
| | <p>Attuazione PNRR relativamente al contributo di cui all'art. 1, commi 139 e ss della legge 145/2018 confluito nel PNRR relativamente agli immobili del plesso scolastico presente nel territorio dell'ente;</p> | <p>Utilizzo ottimale delle risorse connesse al PNRR del presente obiettivo in relazione al miglioramento antistimico del plesso scolastico;</p> | <p>1) Certificato regolare esecuzione opere già avviate entro inizio del l'anno scolastico 2023/2024;</p> <p>2) Rendicontazione delle risorse economiche confluite nel PNRR relative agli appalti riferiti al miglioramento sis-</p> | <p>1) Fine lavori entro inizio a.s. 2023/2024 ovvero raggiungimento di fasi di attività idonee a permettere l'utilizzo delle strutture scolastiche per l'inizio dell'a.s. 2023/2024;</p> <p>2) Rendicontazione risorse economiche PNRR utilizzate</p> |

| | | | | |
|--|--|--|---|---|
| | | | mico del plesso scolastico in linea alla normativa in materia di PNRR ed inserimento della documentazione sulla piattaforma REGIS. (secondo le indicazioni del manuale d'istruzioni opera medie del Ministero dell'Interno del 22.11.2022 e smi) da concludersi entro 31.12.2023; | entro 31.12.2023; Report attività svolta <u>Valore 10%</u> |
| | Gestione appalti relativi a investimenti dell'ente e gestione appalti servizi di competenza dell'area; | Mantenimento attuali standards e continuità nell'erogazione dei servizi; | 1) Operazioni di manutenzione dell'immobile ospitante la nuova scuola dell'infanzia statale. Coordinamento con l'area affari generali per lo svolgimento delle attività in questione; 2) Nuova area sportiva: termine lavori già aggiudicati entro 31.12.2023 e svolgimento delle operazioni connesse alla valorizzazione dell'area secondo le indicazioni degli organi di governo entro 31.12.2023; | 1) Report attività svolta: svolgimento delle attività di competenza dell'area per permettere l'inizio dell'a.s. 2023/2024; 2) Report attività svolta: Indicando fine lavori e modalità attuazione valorizzazione dell'area entro 31.12.2023; <u>Valore 10%</u> |
| GESTIONE APPALTI COMPETENZA DELLA CUC 2023/2025 | Attività gestione CUC; | Mantenimento attuali standards e continuità nell'erogazione dei servizi; | Attività di affidamento dell'appalto mensa scolastica scuola primaria e scuola secondaria di primo grado; | 1) Attività di affidamento dell'appalto svolta in tempo utile a garantire l'avvio dell'appalto entro il termine dell'anno 2023 o comunque in tempo utile a garantire il servizio di mensa scolastica per l'anno 2023/2024 senza soluzione di continuità; Report attività svolta <u>Valore 10%</u> |

Area Tecnica e Edilizia Privata – Urbanistica e Tributi

| OBIETTIVI STRATEGICI | OBIETTIVI OPERATIVI | RISULTATI ATTESI | OBIETTIVI DI DETTAGLIO | INDICATORI |
|---|---|---|--|--|
| PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA 2023/2025 | 1) Approvazione in Giunta del PTPCT relativo all'anno corrente entro data indicata da ANAC, quale sezione del PIAO; | Attuazione operativa delle misure indicate all'interno della sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO; | Attuazione misure anticorruzione e predisposizione attività di reportistica dell'attività svolta; | Predisposizione report dell'attività svolta entro 15.11.2023; <u>Valore 15%</u> |
| | 2) Attuazione operativa delle misure indicate all'interno della sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO con report da parte dei responsabili di area dell'attività svolta in relazione alle singole misure di prevenzione attuate da presentare al RPCT entro il 15.11.2023; | Inserimento dei dati necessari e delle informazioni di cui al D.Lgs.33/2013 nella sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale, per quanto di competenza; | Dati pubblicati secondo l'all. E della sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO 2023/2025 ed in particolare della parte relativa alla trasparenza; | Valutazione proporzionale alle risultanze della griglia di validazione per la/le sezione/i di competenza predisposta dal Nucleo di Valutazione a valere sulla griglia del rispetto degli obblighi di trasparenza approvata da ANAC per l'anno 2023; <u>Valore 10%</u> |
| | 3) Redazione relazione annuale sullo stato di attuazione delle misure previste dalla sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO da parte del RPCT entro 15.12.2023 ovvero altro termine temporale individuato da ANAC e sua pubblicazione sul sito internet istituzionale; | | | |
| | 4) Pubblicazione sul sito internet istituzionale dell'Ente dell'Attestazione del livello di Trasparenza rilasciata dal Nucleo di valutazione; | | | |

| | | | | |
|---|--|---|---|---|
| | Attuazione del PIAO - sezione rischi corruttivi e trasparenza - 2023/2025; | Nella valutazione dei dipendenti si terrà conto del rispetto del codice di comportamento; | Comportamento consono al ruolo rivestito; | Assenza di provvedimenti disciplinari nel corso del 2023; <u>Valore 5%</u> |
| GESTIONE PERSONALE DELL'AREA 2023/2025 | Implementazione formazione personale dell'ente- gestione giuridica del personale; | Formazione di un dipendente assegnato presso l'area appartenente all'area degli istruttori, profilo istruttore tecnico, in relazione all'ambito delle competenze digitali a valere sulla piattaforma Syllabus del Dipartimento della funzione pubblica; | 1) Individuazione dipendente dell'area da inserire all'interno della formazione in materia di conoscenze digitali su syllabus; 2) Verifica attività svolta con ottimale programmazione temporale in relazione alle attività ordinarie di servizio; | 1) Attività da concludersi in tempo utili a permettere l'abilitazione del profilo del dipendente individuato entro 30.06.2023; 2) Verifica attività svolta dal dipendente con ottimale programmazione temporale in relazione alle attività ordinarie di servizio; Report attività svolta <u>Valore 10%</u> |
| | Implementazione formazione personale; | Per appartenenti alle aree professionali dei funzionari e degli istruttori addetti alla gestione degli appalti: formazione in materia di anticiclaggio con previsione della frequentazione di almeno 2 momenti formativi sulla materia entro il 31.12.2023; | Svolgimento dei corsi di formazione in materia di anticiclaggio; | Formazione da svolgersi entro il 31.12.2023; <u>Valore 10%</u> |
| DIGITALIZZAZIONE SERVIZI DELL'ENTE 2023/2025 | M1C1 - INV. 1.2 "Abilitazione al CLOUD per le PA locali"- finanziato dall'Unione Europea - NEXT GENERATION EU; | Avvio del programma di digitalizzazione degli applicativi attualmente presenti su server; | Conclusione attività di avvio (organizzazione tecnica, contrattualizzazione, coordinamento per formazione sui nuovi applicative etc) nel rispetto dei termini stabiliti dalla disciplina del contributo; | Utilizzo ottimale delle risorse connesse al PNRR del presente obiettivo nel rispetto delle tempistiche e delle indicazioni fornite; Report finale attività svolta <u>Valore 20%</u> |
| | M1C1 - INV. 1.4.1 "Esperienza del cittadino nei servizi pubblici" – con finanziato dall Unione Europea - | Attivazione nuovo sito internet dell'ente e servizi connessi; | Attivazione nuovo sito internet dell'ente nel rispetto dei termini stabiliti | Utilizzo ottimale delle risorse connesse al PNRR del presente obiettivo nel rispetto delle |

| | | | | |
|-----------------------------|--|--|--|---|
| | next generation EU; | | dalla disciplina del contributo; | tempistiche e delle indicazioni fornite; Report finale attività svolta <u>Valore 10%</u> |
| | M1C1 - INV.1.4.5 "Piattaforma notifiche digitali" - finanziato dall'Unione Europea - NEXT GENERATION EU; | Attivazione modalità operative per utilizzo piattaforma notifiche; | Attivazione modalità operative per utilizzo piattaforma notifiche ed utilizzo della medesima ai fini della concessione del contributo; | Utilizzo ottimale delle risorse connesse al PNRR del presente obiettivo nel rispetto delle tempistiche e delle indicazioni fornite; Report finale attività svolta <u>Valore 10%</u> |
| ATTIVITA' TRIBUTARIA | Mantenimento capacità di accertamento; | Prosecuzione dell'attività di accertamento dei Tributi Comunali; | Mantenere il numero di accertamenti TARI e IMU effettuati nel 2022; | Verifica dell'attività svolta attraverso il raffronto dei numeri di accertamenti emessi nel 2023 in materia di TARI e IMU rispetto a quelli effettuati nel 2022; <u>Valore 10%</u> |

Area Vigilanza Sorveglianza Polizia Municipale

| OBIETTIVI STRATEGICI | OBIETTIVI OPERATIVI | RISULTATI ATTESI | OBIETTIVI DI DETTAGLIO | INDICATORI |
|---|---|---|--|--|
| PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA 2023/2025 | 1) Approvazione in Giunta del PTPCT relativo all'anno corrente entro data indicata da ANAC, quale sezione del PIAO; | Attuazione operativa delle misure indicate all'interno della sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO; | Attuazione misure anticorruzione e predisposizione attività di reportistica dell'attività svolta; | Predisposizione report dell'attività svolta entro 15.11.2023; <u>Valore 15%</u> |
| | 2) Attuazione operativa delle misure indicate all'interno della sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO con report da parte dei responsabili di area dell'attività svolta in relazione alle singole misure di prevenzione attuate da presentare al RPCT entro il 15.11.2023; | Inserimento dei dati necessari e delle informazioni di cui al D.Lgs.33/2013 nella sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale, per quanto di competenza; | Dati pubblicati secondo l'all. E della sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO 2023/2025 ed in particolare della parte relativa alla trasparenza; | Valutazione proporzionale alle risultanze della griglia di validazione per la/le sezione/i di competenza predisposta dal Nucleo di Valutazione a valere sulla griglia del rispetto degli obblighi di trasparenza approvata da ANAC per l'anno 2023; <u>Valore 10%</u> |
| | 3) Redazione relazione annuale sullo stato di attuazione delle misure previste dalla sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO da parte del RPCT entro 15.12.2023 ovvero altro termine temporale individuato da ANAC e sua pubblicazione sul sito internet istituzionale; | | | |
| | 4) Pubblicazione sul sito internet istituzionale dell'Ente dell'Attestazione del livello di Trasparenza rilasciata dal Nucleo di valutazione; | | | |

| | | | | |
|--|--|--|--|---|
| | Attuazione del PIAO - sezione rischi corruttivi e trasparenza - 2023/2025; | Nella valutazione dei dipendenti si terrà conto del rispetto del codice di comportamento; | Comportamento consono al ruolo rivestito; | Assenza di provvedimenti disciplinari nel corso del 2023; <u>Valore 5%</u> |
| GESTIONE PERSONALE DELL'AREA 2023/2025 | Implementazione formazione personale dell'ente-gestione giuridica del personale; | Formazione di tutto il personale dell'area con profile di funzionario di vigilanza o di istruttore di vigilanza, in relazione all'ambito delle competenze digitali a valere sulla piattaforma Syllabus del Dipartimento della funzione pubblica; | Effettuazione della formazione nell'ambito del tempo lavoro con ottimale programmazione temporale in relazione alle attività ordinarie di servizio; | 1) Svolgimento dell'attività formative entro 6 mesi dell'attivazione del progetto; 2) Verifica attività svolta dal dipendente con ottimale programmazione temporale in relazione alle attività ordinarie di servizio; Report attività svolta <u>Valore 10%</u> |
| | Implementazione formazione personale; | Per appartenenti alle aree professionali dei funzionari e degli istruttori addetti alla gestione degli appalti: formazione in materia di antiriciclaggio con previsione della frequentazione di almeno 2 momenti formativi sulla materia entro il 31.12.2023; | Svolgimento dei corsi di formazione in materia di antiriciclaggio; | Formazione da svolgersi entro il 31.12.2023; <u>Valore 10%</u> |
| GESTIONE DISTRETTO DIFFUSO DEL COMMERCIO DEL CHIERESE 2023/2025 | Progetto sostegno imprese commerciali e restaurative; | Attività di coordinamento in qualità di Manager di Distretto relativamente a organi collegiali del medesimo; Attuazione operativa del bando sostegno ad imprese commerciali e ristorative nel rispetto dei termini temporali indicate dalla Regione Piemonte; | Verbalizzazione riunioni organi collegiali del Distretto e cura dei rapporti con i vari enti aderenti al Distretto medesimo; Attività connessa al bando contributi ad imprese e ristorazione: approvazione bando, raccolta domande, istruttoria, approvazione graduatoria; Attività di rendicontazione dei contributi erogati alla | Attivazione del bando contributi e rendicontazione alla Regione Piemonte entro il 31.12.2023; Report attività svolta <u>Valore 30%</u> |

| | | | | |
|--|---|--|---|--|
| | | | Regione Piemonte; | |
| | Controllo territorio; | Accertamento residenze; | Effettuazione accertamenti residenza entro due settimane dalla richiesta dell'area affair generali e demografici; | 100 % degli accertamenti di richiesta residenza svolti entro due settimane dalla richiesta dell'area affari generali e demografici; Report attività svolta nell'anno <u>Valore 10%</u> |
| SICUREZZA ORDINE PUBBLICO 2023/2025 | Vigilanza a piedi e di fronte alle scuola primaria; | Aumento della sicurezza stradale nella zona adiacente la scuola primaria nelle ore di entrata e uscita degli alunni; | Gestione del traffico della zona adiacente la scuola primaria nelle ore di entrata e uscita degli alunni; | Report attività svolta nel corso dell'anno; <u>Valore 10%</u> |

Segretario generale

| OBIETTIVI STRATEGICI | OBIETTIVI OPERATIVI | RISULTATI ATTESI | OBIETTIVI DI DETTAGLIO | INDICATORI |
|---|--|---|--|--|
| PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA 2023/2025 | <p>1) Approvazione in Giunta del PTPCT relativo all'anno corrente entro data indicata da ANAC, quale sezione del PIAO;</p> <p>2) Attuazione operativa delle misure indicate all'interno della sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO con report da parte dei responsabili di area dell'attività svolta in relazione alle singole misure di prevenzione attuate da presentare al RPCT entro il 15.11.2023;</p> <p>3) Redazione relazione annuale sullo stato di attuazione delle misure previste dalla sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO da parte del RPCT entro 15.12.2023 ovvero altro termine temporale individuato da ANAC e sua pubblicazione sul sito internet istituzionale;</p> <p>4) Pubblicazione sul sito internet istituzionale dell'Ente dell'Attestazione del livello di Trasparenza rilasciata dal Nucleo di valutazione;</p> | <p>Predisposizione del PTPCT relativo all'anno corrente entro data indicata da ANAC, quale sezione del PIAO;</p> <p>Attuazione misure previste a contrasto della corruzione e della trasparenza;</p> <p>Predisposizione relazione annuale sullo stato di attuazione delle misure previste dalla sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO;</p> <p>Pubblicazione sul sito internet istituzionale dell'Ente dell'Attestazione del livello di Trasparenza rilasciata dal Nucleo di valutazione;</p> | <p>1) Approvazione in Giunta del PTPCT relativo all'anno corrente entro data indicata da ANAC, quale sezione del PIAO;</p> <p>2) Coordinamento nell'attuazione operativa delle misure indicate all'interno della sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO ad opera dei responsabili dei servizi;</p> <p>3) Redazione relazione annuale sullo stato di attuazione delle misure previste dalla sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO entro 15.12.2023 ovvero altro termine temporale individuato da ANAC e cura della sua pubblicazione sul sito internet istituzionale;</p> <p>4) verifica della pubblicazione sul sito internet istituzionale dell'Ente dell'Attestazione</p> | <p>Rispetto dei termini di legge per approvazione PIAO 2023/2025 e per la relazione annuale in materia di prevenzione della corruzione;</p> <p>Coordinamento azioni previste nel PTPCT quale sezione del PIAO;</p> <p style="text-align: center;">Report attività svolta <u>Valore 25%</u></p> |

| | | | | |
|--|---|--|---|--|
| | | | del livello di Trasparenza rilasciata dal Nucleo di valutazione secondo indicazioni PIAO; | |
| GESTIONE DEL PERSONALE 2023/2025 | Attuazione e applicazione del CCNL 16/11/2022; | Identificazione dei profili, nuova classificazione del personale, disciplina per il conferimento del EQ e per l'erogazione dell'indennità di risultato, predisposizione CCDI in applicazione del nuovo CCNL, ecc...) e gestione delle relative relazioni sindacali. Attività svolte con supporto dei responsabili servizi; | Asulio nell'individuazione di una nuova classificazione del personale ed attuazione pratica delle nuove previsioni del CCNL 16.11.2022; | Predisposizione di nuova classificazione del personale ed attuazione pratica delle nuove previsioni del CCNL 16.11.2022 Attività da concludersi entro il 31.12.2023; Report attività svolta <u>Valore 25%</u> |
| ATTIVITA COORDINAMENTO | Utilizzo di strumenti e tecniche manageriali; | PIAO - predisposizione di questo nuovo strumento di programmazione secondo le tempistiche previste dalla legge coordinando l'attività dei repnsabili dei servizi e predisponendo le parti di competenza | Predisposizione sezione PIAO per il contrasto della corruzione e la trasparenza; Coordinamento sezione PIAO, piano azioni positive, programmazione personale, programmazione formazione, individuazione obiettivi di performance; | Predisposizione PIAO per le parti di competenza e coordinamento nella sua stesura complessiva Attività da svolgersi nel rispetto dei termini temporali previsti dalla legge; Report attività svolta <u>Valore 20%</u> |
| ASSISTENZA GIURIDICO AMMINISTRATIVA | Contributo al processo di innovazione esemplificazione; | Uniformità dell'interpretazione applicative; Monitoraggio del complesso delle attività gestionali anche ai fini dell'attivazione di eventuali correttivi; Coordinamento dei responsabili dei servizi nello svolgimento delle attività dell'ente; | Emanazione circolari esplicative o Indicazioni operative. Emanazione di almeno 2 circolari esplicative nell'anno 2023; | Uniformità dell'interpretazione applicative; Report attività svolta <u>Valore 30%</u> |

ALLEGATO B) AL P.T.P.C.T. 2023/2025 - MAPPATURA DEI PROCESSI E CATALOGO DEI RISCHI

| n. | Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3) | Processo | Descrizione del processo | | | Unità organizzativa responsabile del processo | Catalogo dei rischi principali |
|----|---|---|---|---|---|---|--|
| | | | Input | Attività | Output | | |
| | A | B | C | D | E | F | G |
| 1 | Acquisizione e gestione del personale | Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato) | definizione degli obiettivi e dei criteri di valutazione | analisi dei risultati | graduazione e quantificazione dei premi | Segretario comunale e Area affari generali amministrativa e servizi alla persona e Area finanziaria e personale | selezione "pilotata" per interesse personale di uno o più commissari |
| 2 | Acquisizione e gestione del personale | Concorso per l'assunzione di personale | bando | selezione | assunzione | Area affari generali amministrativa e servizi alla persona | selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari |
| 3 | Acquisizione e gestione del personale | Concorso per la progressione in carriera del personale | bando | selezione | progressione economica del dipendente | Area affari generali amministrativa e servizi alla persona | selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari |
| 4 | Acquisizione e gestione del personale | Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, ecc. | iniziativa d'ufficio / domanda dell'interessato | istruttoria | provvedimento di concessione / diniego | Area affari generali, amministrativa e servizi alla persona | violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità |
| 5 | Acquisizione e gestione del personale | Relazioni sindacali (informazione, ecc.) | iniziativa d'ufficio / domanda di parte | informazione, svolgimento degli incontri, relazioni | verbale | Segretario comunale e Area affari generali, amministrativa e servizi alla persona e Area finanziaria e personale | violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità |
| 6 | Acquisizione e gestione del personale | Contrattazione decentrata integrativa | iniziativa d'ufficio / domanda di parte | contrattazione | contratto | Segretario comunale e Area affari generali, amministrativa e servizi alla persona e Area finanziaria e personale | violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità |
| 7 | Acquisizione e gestione del personale | Servizi di formazione del personale dipendente | iniziativa d'ufficio | affidamento diretto/acquisto con servizio di economato | erogazione della formazione | Segretario comunale e Area affari generali, amministrativa e servizi alla persona | selezione "pilotata" del formatore per interesse/utilità di parte |
| 8 | Affari legali e contenzioso | Levata dei protesti | | | | Attività non effettuata | |
| 9 | Affari legali e contenzioso | Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo | iniziativa di parte: reclamo o segnalazione | esame da parte dell'ufficio o del titolare del potere sostitutivo | risposta | Tutte le Aree | violazione delle norme per interesse di parte |
| 10 | Affari legali e contenzioso | Supporto giuridico e pareri legali | iniziativa d'ufficio | istruttoria: richiesta ed acquisizione del parere | decisione | Tutte le Aree | violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità |
| 11 | Affari legali e contenzioso | Gestione del contenzioso | iniziativa d'ufficio, ricorso o denuncia dell'interessato | istruttoria, pareri legali | decisione: di ricorrere, di resistere, di non ricorrere, di non resistere in giudizio, di transare o meno | Tutte le Aree | violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità |
| 12 | Altri servizi | Gestione del protocollo | iniziativa d'ufficio | registrazione della posta in entrate e in uscita | registrazione di protocollo | Area affari generali, amministrativa e servizi alla persona e tutte le Aree in uscita | ingiustificata dilatazione dei tempi |
| 13 | Altri servizi | Organizzazione eventi culturali ricreativi | iniziativa d'ufficio | organizzazione secondo gli indirizzi dell'amministrazione | evento | Tutte le Aree | violazione delle norme per interesse di parte |
| 14 | Altri servizi | Funzionamento degli organi collegiali | iniziativa d'ufficio | convocazione, riunione, deliberazione | verbale sottoscritto e pubblicato | Area affari generali, amministrativa e servizi alla persona | violazione delle norme per interesse di parte |
| 15 | Altri servizi | Istruttoria delle deliberazioni | iniziativa d'ufficio | istruttoria, pareri, stesura del provvedimento | proposta di provvedimento | Tutte le Aree | violazione delle norme procedurali |
| 16 | Altri servizi | Pubblicazione delle deliberazioni | iniziativa d'ufficio | ricezione / individuazione del provvedimento | pubblicazione | Area affari generali, amministrativa e servizi alla persona | violazione delle norme procedurali |
| 17 | Altri servizi | Accesso agli atti, accesso civico | domanda di parte | istruttoria | provvedimento motivato di accoglimento o differimento o rifiuto | Tutte le Aree, con prevalenza Area tecnica, edilizia privata - urbanistica e tributi e Area tecnica e tecnico-manutentiva - edilizia pubblica | violazione di norme per interesse/utilità |
| 18 | Altri servizi | Gestione dell'archivio corrente e di deposito | iniziativa d'ufficio | archiviazione dei documenti secondo normativa | archiviazione | Area affari generali, amministrativa e servizi alla persona | violazione di norme procedurali, anche interne |
| 19 | Altri servizi | Gestione dell'archivio storico | iniziativa d'ufficio | archiviazione dei documenti secondo normativa | archiviazione | Area affari generali, amministrativa e servizi alla persona | violazione di norme procedurali, anche interne |
| 20 | Altri servizi | Formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi | iniziativa d'ufficio | istruttoria, pareri, stesura del provvedimento | provvedimento sottoscritto e pubblicato | Tutte le Aree | violazione delle norme per interesse di parte |
| 21 | Altri servizi | Indagini di customer satisfaction e qualità | | | | Attività non effettuata | |
| 22 | Contratti pubblici | Selezione per l'affidamento di incarichi professionali | bando / lettera di invito | selezione | contratto di incarico professionale | Tutte le Aree, con prevalenza Area tecnica e tecnico-manutentiva - edilizia pubblica | selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari |
| 23 | Contratti pubblici | Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture | bando | selezione | contratto d'appalto | Tutte le Aree, con prevalenza Area tecnica e tecnico-manutentiva - edilizia pubblica | selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari |
| 24 | Contratti pubblici | Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture | indagine di mercato o consultazione elenchi | negoiazione diretta con gli operatori consultati | affidamento della prestazione | Tutte le Aree, con prevalenza Area tecnica e tecnico-manutentiva - edilizia pubblica | selezione "pilotata" / mancata rotazione |
| 25 | Contratti pubblici | Gare ad evidenza pubblica di vendita di beni | bando | selezione e assegnazione | contratto di vendita | Tutte le Aree, con prevalenza Area tecnica e tecnico-manutentiva - edilizia pubblica e Area tecnica, edilizia privata - urbanistica e tributi | selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari |
| 26 | Contratti pubblici | Affidamenti in house | iniziativa d'ufficio | verifica delle condizioni previste dall'ordinamento | provvedimento di affidamento e contratto di servizio | Tutte le Aree, con prevalenza Area tecnica e tecnico-manutentiva - edilizia pubblica | violazione delle norme e dei limiti dell'in house providing per interesse/utilità di parte |

| n. | Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3) | Processo | Descrizione del processo | | | Unità organizzativa responsabile del processo | Catalogo dei rischi principali |
|----|--|---|---------------------------------|--|---|---|---|
| | | | Input | Attività | Output | | |
| 27 | Contratti pubblici | Nomina della commissione giudicatrice art. 77 | iniziativa d'ufficio | verifica di eventuali conflitti di interesse, incompatibilità | provvedimento di nomina | Tutte le Aree, con prevalenza Area tecnica e tecnico-manutentiva - edilizia pubblica | selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità dell'organo che nomina |
| 28 | Contratti pubblici | Verifica delle offerte anomale art. 97 | iniziativa d'ufficio | esame delle offerte e delle giustificazioni prodotte dai concorrenti | provvedimento di accoglimento / respingimento delle giustificazioni | Tutte le Aree, con prevalenza Area tecnica e tecnico-manutentiva - edilizia pubblica | selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari o del RUP |
| 29 | Contratti pubblici | Proposta di aggiudicazione in base al prezzo | iniziativa d'ufficio | esame delle offerte | aggiudicazione provvisoria | Tutte le Aree, con prevalenza Area tecnica e tecnico-manutentiva - edilizia pubblica | selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari |
| 30 | Contratti pubblici | Proposta di aggiudicazione in base all'OEPV | iniziativa d'ufficio | esame delle offerte | aggiudicazione provvisoria | Tutte le Aree, con prevalenza Area tecnica e tecnico-manutentiva - edilizia pubblica | selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari |
| 31 | Contratti pubblici | Programmazione dei lavori art. 21 | iniziativa d'ufficio | acquisizione dati da uffici e amministratori | programmazione | Tutte le Aree, con prevalenza Area tecnica e tecnico-manutentiva - edilizia pubblica | violazione delle norme procedurali |
| 32 | Contratti pubblici | Programmazione di forniture e di servizi | iniziativa d'ufficio | acquisizione dati da uffici e amministratori | programmazione | Tutte le Aree, con prevalenza Area tecnica e tecnico-manutentiva - edilizia pubblica | violazione delle norme procedurali |
| 33 | Contratti pubblici | Gestione e archiviazione dei contratti pubblici | iniziativa d'ufficio | stesura, sottoscrizione, registrazione | archiviazione del contratto | Tutte le Aree, con prevalenza Area tecnica e tecnico-manutentiva - edilizia pubblica | violazione delle norme procedurali |
| 34 | Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Accertamenti e verifiche dei tributi locali | iniziativa d'ufficio | attività di verifica | richiesta di pagamento | Area tecnica, edilizia privata - urbanistica e tributi | omessa verifica per interesse di parte |
| 35 | Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Accertamenti con adesione dei tributi locali | iniziativa di parte / d'ufficio | attività di verifica | adesione e pagamento da parte del contribuente | Area tecnica, edilizia privata - urbanistica e tributi | omessa verifica per interesse di parte |
| 36 | Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abusi) | iniziativa d'ufficio | attività di verifica | sanzione / ordinanza di demolizione | Area tecnica, edilizia privata - urbanistica e tributi e Area vigilanza sorveglianza - polizia municipale | omessa verifica per interesse di parte |
| 37 | Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Vigilanza sulla circolazione e la sosta | iniziativa d'ufficio | attività di verifica | sanzione | Area vigilanza sorveglianza - polizia municipale | omessa verifica per interesse di parte |
| 38 | Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Vigilanza e verifiche sulle attività commerciali in sede fissa | iniziativa d'ufficio | attività di verifica | sanzione | Area vigilanza sorveglianza - polizia municipale | omessa verifica per interesse di parte |
| 39 | Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Vigilanza e verifiche su mercati ed ambulanti | iniziativa d'ufficio | attività di verifica | sanzione | Area vigilanza sorveglianza - polizia municipale | omessa verifica per interesse di parte |
| 40 | Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Controlli sull'uso del territorio | iniziativa d'ufficio | attività di verifica | sanzione | Area vigilanza sorveglianza - polizia municipale | omessa verifica per interesse di parte |
| 41 | Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani | iniziativa d'ufficio | attività di verifica | sanzione | Area vigilanza sorveglianza - polizia municipale | omessa verifica per interesse di parte |
| 42 | Gestione dei rifiuti | | | | | Attività svolta dal Consorzio Chierese per i servizi | |
| 43 | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Gestione delle sanzioni per violazione del Codice della strada | iniziativa d'ufficio | registrazione dei verbali delle sanzioni levate e riscossione | accertamento dell'entrata e riscossione | Area vigilanza sorveglianza - polizia municipale | violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi |
| 44 | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Gestione ordinaria della entrate | iniziativa d'ufficio | registrazione dell'entrata | accertamento dell'entrata e riscossione | Tutte le Aree | violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi |
| 45 | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Gestione ordinaria delle spese di bilancio | determinazione di impegno | registrazione dell'impegno contabile | liquidazione e pagamento della spesa | Tutte le Aree | ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario |
| 46 | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Adempimenti fiscali | iniziativa d'ufficio | quantificazione e liquidazione | pagamento | Area finanziaria e personale | violazione di norme |
| 47 | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Stipendi del personale | iniziativa d'ufficio | quantificazione e liquidazione | pagamento | Area finanziaria e personale | violazione di norme |
| 48 | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Tributi locali (IMU, addizionale IRPEF, ecc.) | iniziativa d'ufficio | quantificazione e provvedimento di riscossione | riscossione | Area tecnica, edilizia privata - urbanistica e tributi | violazione di norme |
| 49 | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Manutenzione delle aree verdi | bando e capitolato di gara | selezione | contratto e gestione del contratto | Area tecnica e tecnico-manutentiva - edilizia pubblica | selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio |
| 50 | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Manutenzione delle strade e delle aree pubbliche | bando e capitolato di gara | selezione | contratto e gestione del contratto | Area tecnica e tecnico-manutentiva - edilizia pubblica | selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio |
| 51 | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Installazione e manutenzione segnaletica, orizzontale e verticale, su strade e aree pubbliche | bando e capitolato di gara | selezione | contratto e gestione del contratto | Area tecnica e tecnico-manutentiva - edilizia pubblica e Area vigilanza sorveglianza- polizia municipale | selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio |
| 52 | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Servizio di rimozione della neve e del ghiaccio su strade e aree pubbliche | bando e capitolato di gara | selezione | contratto e gestione del contratto | Area tecnica e tecnico-manutentiva - edilizia pubblica | selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio |
| 53 | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Manutenzione dei cimiteri | bando e capitolato di gara | selezione | contratto e gestione del contratto | Area tecnica e tecnico-manutentiva - edilizia pubblica | selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio |
| 54 | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Servizi di custodia dei cimiteri | | | | Attività non effettuata | |
| 55 | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Manutenzione degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente | bando e capitolato di gara | selezione | contratto e gestione del contratto | Area tecnica e tecnico-manutentiva - edilizia pubblica | selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio |
| 56 | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Manutenzione degli edifici scolastici | bando e capitolato di gara | selezione | contratto e gestione del contratto | Area tecnica e tecnico-manutentiva - edilizia pubblica | selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio |

| n. | Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3) | Processo | Descrizione del processo | | | Unità organizzativa responsabile del processo | Catalogo dei rischi principali |
|----|--|---|---|---|--|--|---|
| | | | Input | Attività | Output | | |
| 57 | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Servizi di pubblica illuminazione | iniziativa d'ufficio | selezione | erogazione del servizio | Area tecnica e tecnico-manutentiva - edilizia pubblica | violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità |
| 58 | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Manutenzione della rete e degli impianti di pubblica illuminazione | bando e capitolato di gara | selezione | contratto e gestione del contratto | Area tecnica e tecnico-manutentiva - edilizia pubblica | selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio |
| 59 | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Servizi di gestione biblioteche | iniziativa d'ufficio | selezione | contratto e gestione del contratto | Area affari generali, amministrativa e servizi alla persona | selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio |
| 60 | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Servizi di gestione musei | iniziativa d'ufficio | selezione | contratto e gestione del contratto | Area affari generali, amministrativa e servizi alla persona | selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio |
| 61 | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Servizi di gestione delle farmacie | | | | Attività non effettuata | |
| 62 | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Servizi di gestione impianti sportivi | iniziativa d'ufficio | selezione | contratto e gestione del contratto | Area tecnico-manutentiva e Area Amministrativa economico finanziaria e Area affari generale, amministrativa e servizi alla persona | violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità |
| 63 | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Servizi di gestione hardware e software | bando e capitolato di gara | selezione | contratto e gestione del contratto | Area tecnica, edilizia privata - urbanistica e tributi | selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio |
| 64 | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Servizi di disaster recovery e backup | bando e capitolato di gara | selezione | contratto e gestione del contratto | Area tecnica, edilizia privata - urbanistica e tributi | selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio |
| 65 | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Gestione del sito web | iniziativa d'ufficio | gestione in economia | erogazione del servizio | Tutte le aree | violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità |
| 66 | Gestione rifiuti | Gestione ecocentro | | | | Attività non effettuata | |
| 67 | Gestione rifiuti | Pulizia delle strade e delle aree pubbliche e verifica condizioni ecoisole o punti di raccolta | iniziativa d'ufficio secondo programmazione | selezione | igiene e decoro | Area tecnica e tecnico-manutentiva - edilizia pubblica e Area vigilanza sorveglianza- polizia municipale | violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità |
| 68 | Gestione rifiuti | Pulizia dei cimiteri | iniziativa d'ufficio secondo programmazione | svolgimento in economia della pulizia | igiene e decoro | Area tecnica e tecnico-manutentiva - edilizia pubblica | violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità |
| 69 | Gestione rifiuti | Pulizia degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente | iniziativa d'ufficio secondo programmazione | svolgimento in economia della pulizia | igiene e decoro | Area affari generali, amministrativa e servizi alla persona | violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità |
| 70 | Governo del territorio | Permesso di costruire | domanda dell'interessato | esame da parte del SUE (e acquisizione pareri/nulla osta di altre PA) | rilascio del permesso | Area tecnica, edilizia privata - urbanistica e tributi | violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte |
| 71 | Governo del territorio | Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica | domanda dell'interessato | esame da parte del SUE (e acquisizione pareri/nulla osta di altre PA) | rilascio del permesso | Area tecnica, edilizia privata - urbanistica e tributi | violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte |
| 72 | Pianificazione urbanistica | Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale | iniziativa d'ufficio | stesura, adozione, pubblicazione, acquisizione di pareri di altre PA, osservazioni da privati | approvazione del documento finale | Area tecnica, edilizia privata - urbanistica e tributi | violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte |
| 73 | Pianificazione urbanistica | Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa | iniziativa di parte / d'ufficio | stesura, adozione, pubblicazione, acquisizione di pareri di altre PA, osservazioni da privati | approvazione del documento finale e della convenzione | Area tecnica, edilizia privata - urbanistica e tributi | violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte |
| 74 | Governo del territorio | Permesso di costruire convenzionato | domanda dell'interessato | esame da parte del SUE (acquisizione pareri/nulla osta di altre PA), approvazione della convenzione | sottoscrizione della convenzione e rilascio del permesso | Area tecnica, edilizia privata - urbanistica e tributi | conflitto di interessi, violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte |
| 75 | Governo del territorio | Gestione del reticolo idrico minore | | | | Attività non effettuata | |
| 76 | Governo del territorio | Procedimento per l'insediamento di una nuova cava | | | | Attività non effettuata | |
| 77 | Pianificazione urbanistica | Procedimento urbanistico per l'insediamento di un centro commerciale | | | | Attività non effettuata | |
| 78 | Governo del territorio | Sicurezza ed ordine pubblico | iniziativa d'ufficio | gestione della Polizia locale | servizi di controllo e prevenzione | Area vigilanza sorveglianza - polizia municipale | violazione di norme, regolamenti, ordini di servizio |
| 79 | Governo del territorio | Servizi di protezione civile (svolto attraverso ricorso a sussidiarietà enti del terzo settore) | iniziativa d'ufficio | gestione dei rapporti con i volontari, fornitura dei mezzi e delle attrezzature | concessione contributi | Tutte le Aree con prevalenza Area vigilanza sorveglianza - polizia municipale | violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte |
| 80 | Incarichi e nomine | Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti, società, fondazioni. | bando / avviso | esame dei curricula sulla base della regolamentazione dell'ente | decreto di nomina | Area affari generali, amministrativa e servizi alla persona | violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina |
| 81 | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato | Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc. | domanda dell'interessato | esame secondo i regolamenti dell'ente | concessione | Tutte le Aree con prevalenza Area affari generali, amministrativa e servizi alla persona | violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte |

| n. | Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3) | Processo | Descrizione del processo | | | Unità organizzativa responsabile del processo | Catalogo dei rischi principali |
|----|---|---|---|---|--|---|--|
| | | | Input | Attività | Output | | |
| 82 | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato | Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TULPS (spettacoli, intrattenimenti, ecc.) | domanda dell'interessato | esame da parte dell'ufficio e acquisizione del parere della commissione di vigilanza | rilascio dell'autorizzazione | Area vigilanza sorveglianza - polizia municipale | ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario |
| 83 | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato | Servizi per minori e famiglie | | | | Attività delegata al Consorzio dei Servizi Socio-Assistenziali del Chiese | |
| 84 | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato | Servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani | | | | Attività delegata al Consorzio dei Servizi Socio-Assistenziali del Chiese | |
| 85 | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato | Servizi per disabili | | | | Attività delegata al Consorzio dei Servizi Socio-Assistenziali del Chiese | |
| 86 | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato | Servizi per adulti in difficoltà | | | | Attività delegata al Consorzio dei Servizi Socio-Assistenziali del Chiese | |
| 87 | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato | Servizi di integrazione dei cittadini stranieri | | | | Attività delegata al Consorzio dei Servizi Socio-Assistenziali del Chiese | |
| 88 | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato | Gestione delle sepolture e dei loculi | domanda dell'interessato | esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente | assegnazione della sepoltura | Area affari generali, amministrativa e servizi alla persona | ingiustificata richiesta di "utilità" da parte del funzionario |
| 89 | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato | Concessioni demaniali per tombe di famiglia | bando | selezione e assegnazione | contratto | Area affari generali, amministrativa e servizi alla persona | selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari |
| 90 | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato | Procedimenti di esumazione ed estumulazione | iniziativa d'ufficio | selezione delle sepolture, attività di esumazione ed estumulazione | disponibilità di sepolture presso i cimiteri | Area affari generali, amministrativa e servizi alla persona | violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte |
| 91 | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato | Gestione degli alloggi pubblici | | | | Attività non effettuata | |
| 92 | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato | Gestione del diritto allo studio e del sostegno scolastico | domanda dell'interessato | esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente | accoglimento / rigetto della domanda | Area affari generali, amministrativa e servizi alla persona | violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte |
| 93 | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato | Asili nido | iniziativa d'ufficio | selezione | contratto e gestione del contratto | Area affari generali, amministrativa e servizi alla persona | selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio |
| 94 | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato | Servizio di "pre e post scuola" | | | | Attività non effettuata | |
| 95 | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato | Servizio di trasporto scolastico | domanda dell'interessato | esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente | accoglimento / rigetto della domanda | Area affari generali, amministrativa e servizi alla persona | violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte |
| 96 | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato | Servizio di mensa | domanda dell'interessato | esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente | accoglimento / rigetto della domanda | Area affari generali, amministrativa e servizi alla persona | violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte |
| 97 | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato | Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico, pubblicità (canone unico patrimoniale) | domanda dell'interessato | esame da parte dell'ufficio | rilascio dell'autorizzazione | Area vigilanza e Area tecnica tecnico-manutentiva | ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario |
| 98 | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato | Pratiche anagrafiche | domanda dell'interessato / iniziativa d'ufficio | esame da parte dell'ufficio | iscrizione, annotazione, cancellazione, ecc. | Area affari generali, amministrativa e servizi alla persona | ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario, violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte |

| n. | Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3) | Processo | Descrizione del processo | | | Unità organizzativa responsabile del processo | Catalogo dei rischi principali |
|-----|---|---|--|---|---|---|--|
| | | | Input | Attività | Output | | |
| 99 | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato | Certificazioni anagrafiche | domanda dell'interessato | esame da parte dell'ufficio | rilascio del certificato | Area affari generali, amministrativa e servizi alla persona | ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario, violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte |
| 100 | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato | Atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio, gestione DAT | domanda dell'interessato /iniziativa d'ufficio | istruttoria | atto di stato civile | Area affari generali, amministrativa e servizi alla persona | ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario |
| 101 | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato | Rilascio di documenti di identità | domanda dell'interessato | esame da parte dell'ufficio | rilascio del documento | Area affari generali, amministrativa e servizi alla persona | ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario |
| 102 | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato | Rilascio di patrocini | domanda dell'interessato | esame da parte dell'ufficio sulla base della regolamentazione dell'ente | rilascio/rifuto del provvedimento | Area affari generali, amministrativa e servizi alla persona | violazione delle norme per interesse di parte |
| 103 | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato | Gestione della leva | iniziativa d'ufficio | esame e istruttoria | provvedimenti previsti dall'ordinamento | Area affari generali, amministrativa e servizi alla persona | violazione delle norme per interesse di parte |
| 104 | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato | Consultazioni elettorali | iniziativa d'ufficio | esame e istruttoria | provvedimenti previsti dall'ordinamento | Area affari generali, amministrativa e servizi alla persona | violazione delle norme per interesse di parte |
| 105 | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato | Gestione dell'elettorato | iniziativa d'ufficio | esame e istruttoria | provvedimenti previsti dall'ordinamento | Area affari generali, amministrativa e servizi alla persona | violazione delle norme per interesse di parte |

ALLEGATO D) AL P.T.P.C.T 2023/2025 - INDIVIDUAZIONE E PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE

| n. | Processo | Catalogo dei rischi principali | Valutazione | Motivazione | Misure di prevenzione | Programmazione delle misure | Unità organizzativa responsabile del processo | Termine di attuazione |
|----|---|--|-------------|---|--|--|--|---|
| A | B | C | D | E | F | G | H | |
| 1 | Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato) | Selezione "pilotata" per interesse personale di uno o più commissari | A | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri. | 1- Misura di trasparenza generale: è prevista la pubblicazione di tutte le informazioni elencate dal D.Lgs. 33/13 afferenti al processo, nonché dei dati pertinenti di cui al par. 6.e della sezione 2,3 rischi corruttivi e trasparenza del PIAO; 2- Misure generali di prevenzione: è prevista l'applicazione dell'adeguate misure generali di prevenzione indicate all'interno della Sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO; | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Le misure di prevenzione generale devono essere applicate costantemente. | Segretario comunale e Area affari generali amministrativa e servizi alla persona e Area finanziaria e personale | Trasparenza: termini previsti dal D.Lgs. 33/13 o dal presente piano. Altre misure prevenzione: attuazione nel corso dell'attività amministrativa. Monitoraggio: in sede di relazione annuale, valutazione performance |
| 2 | Concorso per l'assunzione di personale | Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari | A | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri. | 1- Misura di trasparenza generale: è prevista la pubblicazione di tutte le informazioni elencate dal D.Lgs. 33/13 afferenti al processo, nonché dei dati pertinenti di cui al par. 6.e della sezione 2,3 rischi corruttivi e trasparenza del PIAO; 2- Misure generali di prevenzione: è prevista l'applicazione dell'adeguate misure generali di prevenzione indicate all'interno della Sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO; | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Le misure di prevenzione generale devono essere applicate costantemente. | Area affari generali amministrativa e servizi alla persona | Trasparenza: termini previsti dal D.Lgs. 33/13 o dal presente piano. Altre misure prevenzione: attuazione nel corso dell'attività amministrativa. Monitoraggio: in sede di relazione annuale, valutazione performance |
| 3 | Concorso per la progressione in carriera del personale | Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari | M | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto medio. | 1- Misura di trasparenza generale: è prevista la pubblicazione di tutte le informazioni elencate dal D.Lgs. 33/13 afferenti al processo, nonché dei dati pertinenti di cui al par. 6.e della sezione 2,3 rischi corruttivi e trasparenza del PIAO; 2- Misure generali di prevenzione: è prevista l'applicazione dell'adeguate misure generali di prevenzione indicate all'interno della Sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO; | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Le misure di prevenzione generale devono essere applicate costantemente. | Area affari generali amministrativa e servizi alla persona | Trasparenza: termini previsti dal D.Lgs. 33/13 o dal presente piano. Altre misure prevenzione: attuazione nel corso dell'attività amministrativa. Monitoraggio: in sede di relazione annuale, valutazione performance |
| 4 | Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, ecc. | violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità | B | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso. | 1- Misura di trasparenza generale: è prevista la pubblicazione di tutte le informazioni elencate dal D.Lgs. 33/13 afferenti al processo, nonché dei dati pertinenti di cui al par. 6.e della sezione 2,3 rischi corruttivi e trasparenza del PIAO; 2- Misure generali di prevenzione: è prevista l'applicazione dell'adeguate misure generali di prevenzione indicate all'interno della Sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO; | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Le misure di prevenzione generale devono essere applicate costantemente. Le ferie ed i permessi devono essere richiesti utilizzando l'apposita modulistica | Area affari generali, amministrativa e servizi alla persona | Trasparenza: termini previsti dal D.Lgs. 33/13 o dal presente piano. Altre misure prevenzione: attuazione nel corso dell'attività amministrativa. Monitoraggio: in sede di relazione annuale, valutazione performance |
| 5 | Relazioni sindacali (informazione, ecc.) | violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità | B | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso. | 1- Misura di trasparenza generale: è prevista la pubblicazione di tutte le informazioni elencate dal D.Lgs. 33/13 afferenti al processo, nonché dei dati pertinenti di cui al par. 6.e della sezione 2,3 rischi corruttivi e trasparenza del PIAO; 2- Misure generali di prevenzione: è prevista l'applicazione dell'adeguate misure generali di prevenzione indicate all'interno della Sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO; | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Le misure di prevenzione generale devono essere applicate costantemente. | Segretario comunale e Area affari generali, amministrativa e servizi alla persona e Area finanziaria e personale | Trasparenza: termini previsti dal D.Lgs. 33/13 o dal presente piano. Altre misure prevenzione: attuazione nel corso dell'attività amministrativa. Monitoraggio: in sede di relazione tecnica da presentare al revisore prima della sottoscrizione del CCDI |
| 6 | Contrattazione decentrata integrativa | violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità | M | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri. | 1- Misura di trasparenza generale: è prevista la pubblicazione di tutte le informazioni elencate dal D.Lgs. 33/13 afferenti al processo, nonché dei dati pertinenti di cui al par. 6.e della sezione 2,3 rischi corruttivi e trasparenza del PIAO; 2- Misure generali di prevenzione: è prevista l'applicazione dell'adeguate misure generali di prevenzione indicate all'interno della Sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO; | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Le misure di prevenzione generale devono essere applicate costantemente. | Segretario comunale e Area affari generali, amministrativa e servizi alla persona e Area finanziaria e personale | Trasparenza: termini previsti dal D.Lgs. 33/13 o dal presente piano. Altre misure prevenzione: attuazione nel corso dell'attività amministrativa. Monitoraggio: in sede di relazione annuale, valutazione performance |
| 7 | Servizi di formazione del personale dipendente | selezione "pilotata" del formatore per interesse/utilità di parte | M | Trattandosi di contratto d'appalto di servizi, dati gli interessi economici che attiva, potrebbe celare comportamenti scorretti a favore di taluni operatori in danno di altri. Il valore limitato degli affidamenti in questione conduce a ritenere il rischio medio. | 1- Misura di trasparenza generale: è prevista la pubblicazione di tutte le informazioni elencate dal D.Lgs. 33/13 afferenti al processo, nonché dei dati pertinenti di cui al par. 6.e della sezione 2,3 rischi corruttivi e trasparenza del PIAO; 2- Misure generali di prevenzione: è prevista l'applicazione dell'adeguate misure generali di prevenzione indicate all'interno della Sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO; | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Le misure di prevenzione generale devono essere applicate costantemente. | Segretario comunale e Area affari generali, amministrativa e servizi alla persona | Trasparenza: termini previsti dal D.Lgs. 33/13 o dal presente piano. Altre misure prevenzione: attuazione nel corso dell'attività amministrativa. Monitoraggio: in sede di relazione annuale |
| 8 | Levata dei protesti | | | Attività non effettuata | | | Attività non effettuata | |
| 9 | Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo | violazione delle norme per interesse di parte | M | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Sebbene i valori economici che il processo attiva sono in genere modesti, in considerazione della rilevanza esterna, è stato ritenuto medio. | 1- Misura di trasparenza generale: è prevista la pubblicazione di tutte le informazioni elencate dal D.Lgs. 33/13 afferenti al processo, nonché dei dati pertinenti di cui al par. 6.e della sezione 2,3 rischi corruttivi e trasparenza del PIAO; 2- Misure generali di prevenzione: è prevista l'applicazione dell'adeguate misure generali di prevenzione indicate all'interno della Sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO; | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Le misure di prevenzione generale devono essere applicate costantemente. Protocollo delle segnalazioni anche attraverso implementazione sito internet con previsione della procedura per le segnalazioni. | Tutte le Aree | Trasparenza: termini previsti dal D.Lgs. 33/13 o dal presente piano. Altre misure prevenzione: attuazione nel corso dell'attività amministrativa. Monitoraggio: in sede di relazione annuale, valutazione performance anche in relazione all'implementazione delle funzioni del sito internet |
| 10 | Supporto giuridico e pareri legali | violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità | M | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Sebbene i valori economici che il processo attiva sono in genere modesti, in considerazione della discrezionalità amministrativa nel procedimento di affidamento, il rischio è stato ritenuto medio. | 1- Misura di trasparenza generale: è prevista la pubblicazione di tutte le informazioni elencate dal D.Lgs. 33/13 afferenti al processo, nonché dei dati pertinenti di cui al par. 6.e della sezione 2,3 rischi corruttivi e trasparenza del PIAO; 2- Misure generali di prevenzione: è prevista l'applicazione dell'adeguate misure generali di prevenzione indicate all'interno della Sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO; | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Le misure di prevenzione generale devono essere applicate costantemente. | Tutte le Aree | Trasparenza: termini previsti dal D.Lgs. 33/13 o dal presente piano. Altre misure prevenzione: attuazione nel corso dell'attività amministrativa. Monitoraggio: in sede di relazione annuale, valutazione performance |

| n. | Processo | Catalogo dei rischi principali | Valutazione | Motivazione | Misure di prevenzione | Programmazione delle misure | Unità organizzativa responsabile del processo | Termine di attuazione |
|----|---|---|-------------|---|--|--|--|--|
| 11 | Gestione del contenzioso | violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità | A | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. In considerazione della complessità della disciplina e del margine di discrezionalità il rischio è stato ritenuto Alto. | 1- Misura di trasparenza generale: è prevista la pubblicazione di tutte le informazioni elencate dal D.Lgs. 33/13 afferenti al processo, nonché dei dati pertinenti di cui al par. 6.e della sezione 2,3 rischi corruttivi e trasparenza del PIAO; 2- Misure generali di prevenzione: è prevista l'applicazione dell'adeguate misure generali di prevenzione indicate all'interno della Sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO; | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Le misure di prevenzione generale devono essere applicate costantemente. | Tutte le Aree | Trasparenza: termini previsti dal D.Lgs. 33/13 o dal presente piano. Altre misure prevenzione: attuazione nel corso dell'attività amministrativa. Monitoraggio: in sede di relazione annuale, valutazione performance |
| 12 | Gestione del protocollo | Ingiustificata dilatazione dei tempi | M | Il processo per la posta elettronica non consente margini di discrezionalità significativi mentre per la posta inoltrata a mani consente una discreta discrezionalità. I vantaggi derivanti dalla protocollazione irregolare di un inoltro a mano producono effetti in favore dei terzi di valore variabile, anche se in genere assai contenuto. Il rischio, in considerazione dell'importanza del processo, è stato ritenuto ad ogni modo medio. | 1- Misura di trasparenza generale: è prevista la pubblicazione di tutte le informazioni elencate dal D.Lgs. 33/13 afferenti al processo, nonché dei dati pertinenti di cui al par. 6.e della sezione 2,3 rischi corruttivi e trasparenza del PIAO; 2- Misure generali di prevenzione: è prevista l'applicazione dell'adeguate misure generali di prevenzione indicate all'interno della Sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO; | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Le misure di prevenzione generale devono essere applicate costantemente. | Area affari generali, amministrativa e servizi alla persona e tutte le Aree in uscita | Trasparenza: termini previsti dal D.Lgs. 33/13 o dal presente piano. Altre misure prevenzione: attuazione nel corso dell'attività amministrativa. Monitoraggio: in sede di relazione annuale, valutazione performance |
| 13 | Organizzazione eventi culturali ricreativi | violazione delle norme per interesse di parte | M | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. I valori economici che il processo attiva sono in genere modesti ma ad ogni modo, in considerazione della rilevanza verso l'esterno, il rischio è stato ritenuto medio. | 1- Misura di trasparenza generale: è prevista la pubblicazione di tutte le informazioni elencate dal D.Lgs. 33/13 afferenti al processo, nonché dei dati pertinenti di cui al par. 6.e della sezione 2,3 rischi corruttivi e trasparenza del PIAO; 2- Misure generali di prevenzione: è prevista l'applicazione dell'adeguate misure generali di prevenzione indicate all'interno della Sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO; | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Le misure di prevenzione generale devono essere applicate costantemente. | Tutte le Aree | Trasparenza: termini previsti dal D.Lgs. 33/13 o dal presente piano. Altre misure prevenzione: attuazione nel corso dell'attività amministrativa. Monitoraggio: in sede di relazione annuale, valutazione performance |
| 14 | Funzionamento degli organi collegiali | violazione delle norme per interesse di parte | M | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. I valori economici che il processo attiva sono in genere modesti ma ad ogni modo, a fronte del numero di processi, il rischio è stato ritenuto medio. | 1- Misura di trasparenza generale: è prevista la pubblicazione di tutte le informazioni elencate dal D.Lgs. 33/13 afferenti al processo, nonché dei dati pertinenti di cui al par. 6.e della sezione 2,3 rischi corruttivi e trasparenza del PIAO; 2- Misure generali di prevenzione: è prevista l'applicazione dell'adeguate misure generali di prevenzione indicate all'interno della Sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO; | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Le misure di prevenzione generale devono essere applicate costantemente. | Area affari generali, amministrativa e servizi alla persona | Trasparenza: termini previsti dal D.Lgs. 33/13 o dal presente piano. Altre misure prevenzione: attuazione nel corso dell'attività amministrativa. Monitoraggio: in sede di relazione annuale, valutazione performance |
| 15 | Istruttoria delle deliberazioni | violazione delle norme procedurali | M | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. I valori economici che il processo attiva sono in genere modesti ma ad ogni modo, a fronte del numero di processi, il rischio è stato ritenuto medio. | 1- Misura di trasparenza generale: è prevista la pubblicazione di tutte le informazioni elencate dal D.Lgs. 33/13 afferenti al processo, nonché dei dati pertinenti di cui al par. 6.e della sezione 2,3 rischi corruttivi e trasparenza del PIAO; 2- Misure generali di prevenzione: è prevista l'applicazione dell'adeguate misure generali di prevenzione indicate all'interno della Sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO; | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Le misure di prevenzione generale devono essere applicate costantemente. | Tutte le Aree | Trasparenza: termini previsti dal D.Lgs. 33/13 o dal presente piano. Altre misure prevenzione: attuazione nel corso dell'attività amministrativa. Monitoraggio: in sede di relazione annuale, valutazione performance |
| 16 | Pubblicazione delle deliberazioni | violazione delle norme procedurali | B | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso. | 1- Misura di trasparenza generale: è prevista la pubblicazione di tutte le informazioni elencate dal D.Lgs. 33/13 afferenti al processo, nonché dei dati pertinenti di cui al par. 6.e della sezione 2,3 rischi corruttivi e trasparenza del PIAO; 2- Misure generali di prevenzione: è prevista l'applicazione dell'adeguate misure generali di prevenzione indicate all'interno della Sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO; | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Le misure di prevenzione generale devono essere applicate costantemente. | Area affari generali, amministrativa e servizi alla persona | Trasparenza: termini previsti dal D.Lgs. 33/13 o dal presente piano. Altre misure prevenzione: attuazione nel corso dell'attività amministrativa. Monitoraggio: in sede di relazione annuale, valutazione performance |
| 17 | Accesso agli atti, accesso civico | violazione di norme per interesse/utilità | M | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. I valori economici che il processo attiva sono in genere modesti, ma posto la rilevanza dell'istituto giuridico alla base della trasparenza il rischio è stato ritenuto medio | 1- Misura di trasparenza generale: è prevista la pubblicazione di tutte le informazioni elencate dal D.Lgs. 33/13 afferenti al processo, nonché dei dati pertinenti di cui al par. 6.e della sezione 2,3 rischi corruttivi e trasparenza del PIAO; 2- Misure generali di prevenzione: è prevista l'applicazione dell'adeguate misure generali di prevenzione indicate all'interno della Sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO; | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Le misure di prevenzione generale devono essere applicate costantemente. Applicazione del regolamento comunale in materia di accesso agli atti e accesso civico semplice e generalizzato. Tenuta registro accesso | Tutte le Aree, con prevalenza Area tecnica, edilizia privata - urbanistica e tributi e Area tecnica e tecnico-manutenitiva - edilizia pubblica | Trasparenza: termini previsti dal D.Lgs. 33/13 o dal presente piano. Altre misure prevenzione: attuazione nel corso dell'attività amministrativa. Monitoraggio: in sede di relazione annuale, valutazione performance anche attraverso visione registro accesso. |
| 18 | Gestione dell'archivio corrente e di deposito | violazione di norme procedurali, anche interne | M | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Ad ogni modo per la rilevanza del processo il rischio è stato ritenuto medio. | 1- Misura di trasparenza generale: è prevista la pubblicazione di tutte le informazioni elencate dal D.Lgs. 33/13 afferenti al processo, nonché dei dati pertinenti di cui al par. 6.e della sezione 2,3 rischi corruttivi e trasparenza del PIAO; 2- Misure generali di prevenzione: è prevista l'applicazione dell'adeguate misure generali di prevenzione indicate all'interno della Sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO; | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Le misure di prevenzione generale devono essere applicate costantemente. | Area affari generali, amministrativa e servizi alla persona | Trasparenza: termini previsti dal D.Lgs. 33/13 o dal presente piano. Altre misure prevenzione: attuazione nel corso dell'attività amministrativa. Monitoraggio: in sede di relazione annuale, valutazione performance |
| 19 | Gestione dell'archivio storico | violazione di norme procedurali, anche interne | B | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso. | 1- Misura di trasparenza generale: è prevista la pubblicazione di tutte le informazioni elencate dal D.Lgs. 33/13 afferenti al processo, nonché dei dati pertinenti di cui al par. 6.e della sezione 2,3 rischi corruttivi e trasparenza del PIAO; 2- Misure generali di prevenzione: è prevista l'applicazione dell'adeguate misure generali di prevenzione indicate all'interno della Sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO; | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Le misure di prevenzione generale devono essere applicate costantemente. | Area affari generali, amministrativa e servizi alla persona | Trasparenza: termini previsti dal D.Lgs. 33/13 o dal presente piano. Altre misure prevenzione: attuazione nel corso dell'attività amministrativa. Monitoraggio: in sede di relazione annuale, valutazione performance |
| 20 | Formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi | violazione delle norme per interesse di parte | M | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi ed è digitalizzato. Il rischio è stato ritenuto ad ogni modo, a fronte della mole di procedimenti gestiti dall'ente, considerato medio. | 1- Misura di trasparenza generale: è prevista la pubblicazione di tutte le informazioni elencate dal D.Lgs. 33/13 afferenti al processo, nonché dei dati pertinenti di cui al par. 6.e della sezione 2,3 rischi corruttivi e trasparenza del PIAO; 2- Misure generali di prevenzione: è prevista l'applicazione dell'adeguate misure generali di prevenzione indicate all'interno della Sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO; | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Le misure di prevenzione generale devono essere applicate costantemente. | Tutte le Aree | Trasparenza: termini previsti dal D.Lgs. 33/13 o dal presente piano. Altre misure prevenzione: attuazione nel corso dell'attività amministrativa. Monitoraggio: in sede di relazione annuale, valutazione performance |
| 21 | Indagini di customer satisfaction e qualità | | | Attività non effettuata | | | Attività non effettuata | |

| n. | Processo | Catalogo dei rischi principali | Valutazione | Motivazione | Misure di prevenzione | Programmazione delle misure | Unità organizzativa responsabile del processo | Termine di attuazione |
|----|---|---|-------------|--|--|---|--|---|
| 22 | Selezione per l'affidamento di incarichi professionali | Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari | A+ | I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. | 1- Misura di trasparenza generale: è prevista la pubblicazione di tutte le informazioni elencate dal D.Lgs. 33/13 afferenti al processo, nonché dei dati pertinenti di cui al par. 6.e della sezione 2,3 rischi corruttivi e trasparenza del PIAO; 2- Misure generali di prevenzione: è prevista l'applicazione dell'idonee misure generali di prevenzione indicate all'interno della Sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO; | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Le misure di prevenzione generale devono essere applicate costantemente. | Tutte le Aree, con prevalenza Area tecnica e tecnico-manutenitiva - edilizia pubblica | Trasparenza: termini previsti dal D.Lgs. 33/13 o dal presente piano. Altre misure prevenzione: attuazione nel corso dell'attività amministrativa. Monitoraggio: in sede di relazione annuale, valutazione performance |
| 23 | Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture | Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari | A++ | I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. | 1- Misura di trasparenza generale: è prevista la pubblicazione di tutte le informazioni elencate dal D.Lgs. 33/13 afferenti al processo, nonché dei dati pertinenti di cui al par. 6.e della sezione 2,3 rischi corruttivi e trasparenza del PIAO; 2- Misure generali di prevenzione: è prevista l'applicazione dell'idonee misure generali di prevenzione indicate all'interno della Sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO; | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Le misure di prevenzione generale devono essere applicate costantemente. | Tutte le Aree, con prevalenza Area tecnica e tecnico-manutenitiva - edilizia pubblica | Trasparenza: termini previsti dal D.Lgs. 33/13 o dal presente piano. Altre misure prevenzione: attuazione nel corso dell'attività amministrativa. Monitoraggio: in sede di relazione annuale, valutazione performance |
| 24 | Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture | Selezione "pilotata" / mancata rotazione | A++ | I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. | 1- Misura di trasparenza generale: è prevista la pubblicazione di tutte le informazioni elencate dal D.Lgs. 33/13 afferenti al processo, nonché dei dati pertinenti di cui al par. 6.e della sezione 2,3 rischi corruttivi e trasparenza del PIAO; 2- Misure generali di prevenzione: è prevista l'applicazione dell'idonee misure generali di prevenzione indicate all'interno della Sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO; | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Le misure di prevenzione generale devono essere applicate costantemente. | Tutte le Aree, con prevalenza Area tecnica e tecnico-manutenitiva - edilizia pubblica | Trasparenza: termini previsti dal D.Lgs. 33/13 o dal presente piano. Altre misure prevenzione: attuazione nel corso dell'attività amministrativa. Monitoraggio: in sede di relazione annuale, valutazione performance |
| 25 | Gare ad evidenza pubblica di vendita di beni | selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari | A | I contratti attivi, dati gli interessi economici che possono attirare, possono celare comportamenti scorretti a favore di taluni soggetti e in danno di altri. In considerazione del limitato valore economico dei contratti attivi il rischio è ritenuto alto in via ordinaria. | 1- Misura di trasparenza generale: è prevista la pubblicazione di tutte le informazioni elencate dal D.Lgs. 33/13 afferenti al processo, nonché dei dati pertinenti di cui al par. 6.e della sezione 2,3 rischi corruttivi e trasparenza del PIAO; 2- Misure generali di prevenzione: è prevista l'applicazione dell'idonee misure generali di prevenzione indicate all'interno della Sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO; | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Le misure di prevenzione generale devono essere applicate costantemente. | Tutte le Aree, con prevalenza Area tecnica e tecnico-manutenitiva - edilizia pubblica e Area tecnica, edilizia privata - urbanistica e tributi | Trasparenza: termini previsti dal D.Lgs. 33/13 o dal presente piano. Altre misure prevenzione: attuazione nel corso dell'attività amministrativa. Monitoraggio: in sede di relazione annuale, valutazione performance |
| 26 | Affidamenti in house | violazione delle norme e dei limiti dell'in house providing per interesse/utilità di parte | A | L'affidamento in house seppur a società pubbliche, non sempre efficienti, talvolta cela condotte scorrette e conflitti di interesse. | 1- Misura di trasparenza generale: è prevista la pubblicazione di tutte le informazioni elencate dal D.Lgs. 33/13 afferenti al processo, nonché dei dati pertinenti di cui al par. 6.e della sezione 2,3 rischi corruttivi e trasparenza del PIAO; 2- Misure generali di prevenzione: è prevista l'applicazione dell'idonee misure generali di prevenzione indicate all'interno della Sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO; | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Le misure di prevenzione generale devono essere applicate costantemente. | Tutte le Aree, con prevalenza Area tecnica e tecnico-manutenitiva - edilizia pubblica | Trasparenza: termini previsti dal D.Lgs. 33/13 o dal presente piano. Altre misure prevenzione: attuazione nel corso dell'attività amministrativa. Monitoraggio: in sede di relazione annuale, valutazione performance |
| 27 | Nomina della commissione giudicatrice art. 77 | Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità dell'organo che nomina | A | I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. | 1- Misura di trasparenza generale: è prevista la pubblicazione di tutte le informazioni elencate dal D.Lgs. 33/13 afferenti al processo, nonché dei dati pertinenti di cui al par. 6.e della sezione 2,3 rischi corruttivi e trasparenza del PIAO; 2- Misure generali di prevenzione: è prevista l'applicazione dell'idonee misure generali di prevenzione indicate all'interno della Sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO; | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Le misure di prevenzione generale devono essere applicate costantemente. | Tutte le Aree, con prevalenza Area tecnica e tecnico-manutenitiva - edilizia pubblica | Trasparenza: termini previsti dal D.Lgs. 33/13 o dal presente piano. Altre misure prevenzione: attuazione nel corso dell'attività amministrativa. Monitoraggio: in sede di relazione annuale, valutazione performance |
| 28 | Verifica delle offerte anomale art. 97 | Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari o del RUP | A | I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. | 1- Misura di trasparenza generale: è prevista la pubblicazione di tutte le informazioni elencate dal D.Lgs. 33/13 afferenti al processo, nonché dei dati pertinenti di cui al par. 6.e della sezione 2,3 rischi corruttivi e trasparenza del PIAO; 2- Misure generali di prevenzione: è prevista l'applicazione dell'idonee misure generali di prevenzione indicate all'interno della Sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO; | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Le misure di prevenzione generale devono essere applicate costantemente. | Tutte le Aree, con prevalenza Area tecnica e tecnico-manutenitiva - edilizia pubblica | Trasparenza: termini previsti dal D.Lgs. 33/13 o dal presente piano. Altre misure prevenzione: attuazione nel corso dell'attività amministrativa. Monitoraggio: in sede di relazione annuale, valutazione performance |
| 29 | Proposta di aggiudicazione in base al prezzo | Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari | A | I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. | 1- Misura di trasparenza generale: è prevista la pubblicazione di tutte le informazioni elencate dal D.Lgs. 33/13 afferenti al processo, nonché dei dati pertinenti di cui al par. 6.e della sezione 2,3 rischi corruttivi e trasparenza del PIAO; 2- Misure generali di prevenzione: è prevista l'applicazione dell'idonee misure generali di prevenzione indicate all'interno della Sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO; | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Le misure di prevenzione generale devono essere applicate costantemente. | Tutte le Aree, con prevalenza Area tecnica e tecnico-manutenitiva - edilizia pubblica | Trasparenza: termini previsti dal D.Lgs. 33/13 o dal presente piano. Altre misure prevenzione: attuazione nel corso dell'attività amministrativa. Monitoraggio: in sede di relazione annuale, valutazione performance |
| 30 | Proposta di aggiudicazione in base all'OEPV | Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari | A | I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. | 1- Misura di trasparenza generale: è prevista la pubblicazione di tutte le informazioni elencate dal D.Lgs. 33/13 afferenti al processo, nonché dei dati pertinenti di cui al par. 6.e della sezione 2,3 rischi corruttivi e trasparenza del PIAO; 2- Misure generali di prevenzione: è prevista l'applicazione dell'idonee misure generali di prevenzione indicate all'interno della Sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO; | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Le misure di prevenzione generale devono essere applicate costantemente. | Tutte le Aree, con prevalenza Area tecnica e tecnico-manutenitiva - edilizia pubblica | Trasparenza: termini previsti dal D.Lgs. 33/13 o dal presente piano. Altre misure prevenzione: attuazione nel corso dell'attività amministrativa. Monitoraggio: in sede di relazione annuale, valutazione performance |

| n. | Processo | Catalogo dei rischi principali | Valutazione | Motivazione | Misure di prevenzione | Programmazione delle misure | Unità organizzativa responsabile del processo | Termine di attuazione |
|----|---|--|-------------|---|--|---|---|--|
| 31 | Programmazione dei lavori art. 21 | violazione delle norme procedurali | M | Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali. Il processo non produce alcun vantaggio immediato a terzi ma ha fronte degli effetti il rischio è stato ritenuto medio. | 1- Misura di trasparenza generale: è prevista la pubblicazione di tutte le informazioni elencate dal D.Lgs. 33/13 afferenti al processo, nonché dei dati pertinenti di cui al par. 6.e della sezione 2,3 rischi corruttivi e trasparenza del PIAO; 2- Misure generali di prevenzione: è prevista l'applicazione dell'adeguate misure generali di prevenzione indicate all'interno della Sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO; | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Le misure di prevenzione generale devono essere applicate costantemente. | Tutte le Aree, con prevalenza Area tecnica e tecnico-manutenitiva - edilizia pubblica | Trasparenza: termini previsti dal D.Lgs. 33/13 o dal presente piano. Altre misure prevenzione: attuazione nel corso dell'attività amministrativa. Monitoraggio: in sede di relazione annuale, valutazione performance |
| 32 | Programmazione di forniture e di servizi | violazione delle norme procedurali | M | Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali. Il processo non produce alcun vantaggio immediato a terzi, ma a fronte della sua importanza il rischio è stato ritenuto medio. | 1- Misura di trasparenza generale: è prevista la pubblicazione di tutte le informazioni elencate dal D.Lgs. 33/13 afferenti al processo, nonché dei dati pertinenti di cui al par. 6.e della sezione 2,3 rischi corruttivi e trasparenza del PIAO; 2- Misure generali di prevenzione: è prevista l'applicazione dell'adeguate misure generali di prevenzione indicate all'interno della Sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO; | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Le misure di prevenzione generale devono essere applicate costantemente. | Tutte le Aree, con prevalenza Area tecnica e tecnico-manutenitiva - edilizia pubblica | Trasparenza: termini previsti dal D.Lgs. 33/13 o dal presente piano. Altre misure prevenzione: attuazione nel corso dell'attività amministrativa. Monitoraggio: in sede di relazione annuale, valutazione performance |
| 33 | Gestione e archiviazione dei contratti pubblici | violazione delle norme procedurali | B | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. L'aspetto maggiormente rilevante è il metodo di archiviazione e conservazione dei contratti in forma digitale che devono conservarsi nel rispetto delle norme di legge per mantenere intatta la loro integrità. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso. | 1- Misura di trasparenza generale: è prevista la pubblicazione di tutte le informazioni elencate dal D.Lgs. 33/13 afferenti al processo, nonché dei dati pertinenti di cui al par. 6.e della sezione 2,3 rischi corruttivi e trasparenza del PIAO; 2- Misure generali di prevenzione: è prevista l'applicazione dell'adeguate misure generali di prevenzione indicate all'interno della Sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO; | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Le misure di prevenzione generale devono essere applicate costantemente. | Tutte le Aree, con prevalenza Area tecnica e tecnico-manutenitiva - edilizia pubblica | Trasparenza: termini previsti dal D.Lgs. 33/13 o dal presente piano. Altre misure prevenzione: attuazione nel corso dell'attività amministrativa. Monitoraggio: in sede di relazione annuale, valutazione performance |
| 34 | Accertamenti e verifiche dei tributi locali | omessa verifica per interesse di parte | A | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni. | 1- Misura di trasparenza generale: è prevista la pubblicazione di tutte le informazioni elencate dal D.Lgs. 33/13 afferenti al processo, nonché dei dati pertinenti di cui al par. 6.e della sezione 2,3 rischi corruttivi e trasparenza del PIAO; 2- Misure generali di prevenzione: è prevista l'applicazione dell'adeguate misure generali di prevenzione indicate all'interno della Sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO; | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Le misure di prevenzione generale devono essere applicate costantemente. | Area tecnica, edilizia privata - urbanistica e tributi | Trasparenza: termini previsti dal D.Lgs. 33/13 o dal presente piano. Altre misure prevenzione: attuazione nel corso dell'attività amministrativa. Monitoraggio: in sede di relazione annuale, valutazione performance |
| 35 | Accertamenti con adesione dei tributi locali | omessa verifica per interesse di parte | A | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni. | 1- Misura di trasparenza generale: è prevista la pubblicazione di tutte le informazioni elencate dal D.Lgs. 33/13 afferenti al processo, nonché dei dati pertinenti di cui al par. 6.e della sezione 2,3 rischi corruttivi e trasparenza del PIAO; 2- Misure generali di prevenzione: è prevista l'applicazione dell'adeguate misure generali di prevenzione indicate all'interno della Sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO; | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Le misure di prevenzione generale devono essere applicate costantemente. | Area tecnica, edilizia privata - urbanistica e tributi | Trasparenza: termini previsti dal D.Lgs. 33/13 o dal presente piano. Altre misure prevenzione: attuazione nel corso dell'attività amministrativa. Monitoraggio: in sede di relazione annuale, valutazione performance |
| 36 | Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abusi) | omessa verifica per interesse di parte | A | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni. A fronte della realtà locale e dell'analisi dello storico dei rilievi emessi nell'ultimo anno si ritiene il rischio alto. | 1- Misura di trasparenza generale: è prevista la pubblicazione di tutte le informazioni elencate dal D.Lgs. 33/13 afferenti al processo, nonché dei dati pertinenti di cui al par. 6.e della sezione 2,3 rischi corruttivi e trasparenza del PIAO; 2- Misure generali di prevenzione: è prevista l'applicazione dell'adeguate misure generali di prevenzione indicate all'interno della Sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO; | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Le misure di prevenzione generale devono essere applicate costantemente. | Area tecnica, edilizia privata - urbanistica e tributi e Area vigilanza sorveglianza - polizia municipale | Trasparenza: termini previsti dal D.Lgs. 33/13 o dal presente piano. Altre misure prevenzione: attuazione nel corso dell'attività amministrativa. Monitoraggio: in sede di relazione annuale, valutazione performance |
| 37 | vigilanza sulla circolazione e la sosta | omessa verifica per interesse di parte | M | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni. A fronte della realtà locale non molto urbanizzata, ma in considerazione degli effetti sull'esterno il rischio si ritiene medio. | 1- Misura di trasparenza generale: è prevista la pubblicazione di tutte le informazioni elencate dal D.Lgs. 33/13 afferenti al processo, nonché dei dati pertinenti di cui al par. 6.e della sezione 2,3 rischi corruttivi e trasparenza del PIAO; 2- Misure generali di prevenzione: è prevista l'applicazione dell'adeguate misure generali di prevenzione indicate all'interno della Sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO; | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Le misure di prevenzione generale devono essere applicate costantemente. | Area vigilanza sorveglianza - polizia municipale | Trasparenza: termini previsti dal D.Lgs. 33/13 o dal presente piano. Altre misure prevenzione: attuazione nel corso dell'attività amministrativa. Monitoraggio: in sede di relazione annuale, valutazione performance |
| 38 | vigilanza e verifiche sulle attività commerciali in sede fissa | omessa verifica per interesse di parte | M | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni. Considerata la realtà commerciale locale il rischio di considera medio. | 1- Misura di trasparenza generale: è prevista la pubblicazione di tutte le informazioni elencate dal D.Lgs. 33/13 afferenti al processo, nonché dei dati pertinenti di cui al par. 6.e della sezione 2,3 rischi corruttivi e trasparenza del PIAO; 2- Misure generali di prevenzione: è prevista l'applicazione dell'adeguate misure generali di prevenzione indicate all'interno della Sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO; | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Le misure di prevenzione generale devono essere applicate costantemente. | Area vigilanza sorveglianza - polizia municipale | Trasparenza: termini previsti dal D.Lgs. 33/13 o dal presente piano. Altre misure prevenzione: attuazione nel corso dell'attività amministrativa. Monitoraggio: in sede di relazione annuale, valutazione performance |
| 39 | vigilanza e verifiche su mercati ed ambulanti | omessa verifica per interesse di parte | M | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni. Considerata la realtà commerciale locale il rischio di considera medio. | 1- Misura di trasparenza generale: è prevista la pubblicazione di tutte le informazioni elencate dal D.Lgs. 33/13 afferenti al processo, nonché dei dati pertinenti di cui al par. 6.e della sezione 2,3 rischi corruttivi e trasparenza del PIAO; 2- Misure generali di prevenzione: è prevista l'applicazione dell'adeguate misure generali di prevenzione indicate all'interno della Sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO; | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Le misure di prevenzione generale devono essere applicate costantemente. | Area vigilanza sorveglianza - polizia municipale | Trasparenza: termini previsti dal D.Lgs. 33/13 o dal presente piano. Altre misure prevenzione: attuazione nel corso dell'attività amministrativa. Monitoraggio: in sede di relazione annuale, valutazione performance |
| 40 | Controlli sull'uso del territorio | omessa verifica per interesse di parte | A | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni. | 1- Misura di trasparenza generale: è prevista la pubblicazione di tutte le informazioni elencate dal D.Lgs. 33/13 afferenti al processo, nonché dei dati pertinenti di cui al par. 6.e della sezione 2,3 rischi corruttivi e trasparenza del PIAO; 2- Misure generali di prevenzione: è prevista l'applicazione dell'adeguate misure generali di prevenzione indicate all'interno della Sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO; | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Le misure di prevenzione generale devono essere applicate costantemente. | Area vigilanza sorveglianza - polizia municipale | Trasparenza: termini previsti dal D.Lgs. 33/13 o dal presente piano. Altre misure prevenzione: attuazione nel corso dell'attività amministrativa. Monitoraggio: in sede di relazione annuale, valutazione performance |

| n. | Processo | Catalogo dei rischi principali | Valutazione | Motivazione | Misure di prevenzione | Programmazione delle misure | Unità organizzativa responsabile del processo | Termine di attuazione |
|----|---|---|-------------|--|--|---|--|---|
| 41 | Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani | omessa verifica per interesse di parte | A | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni. | 1- Misura di trasparenza generale: è prevista la pubblicazione di tutte le informazioni elencate dal D.Lgs. 33/13 afferenti al processo, nonché dei dati pertinenti di cui al par. 6.e della sezione 2,3 rischi corruttivi e trasparenza del PIAO; 2- Misure generali di prevenzione: è prevista l'applicazione dell'adeguate misure generali di prevenzione indicate all'interno della Sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO; | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Le misure di prevenzione generale devono essere applicate costantemente. | Area vigilanza sorveglianza - polizia municipale | Trasparenza: termini previsti dal D.Lgs. 33/13 o dal presente piano. Altre misure prevenzione: attuazione nel corso dell'attività amministrativa. Monitoraggio: in sede di relazione annuale, valutazione performance |
| 42 | Raccolta, recupero e smaltimento rifiuti | | | Attività effettuata dal Consorzio Chierese per i Servizi | | | Attività svolta dal Consorzio Chierese per i servizi | |
| 43 | Gestione delle sanzioni per violazione del Codice della strada | violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi | A | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni. Posta la rilevanza esterna e la discrezionalità del processo il rischio si ritiene alto. | 1- Misura di trasparenza generale: è prevista la pubblicazione di tutte le informazioni elencate dal D.Lgs. 33/13 afferenti al processo, nonché dei dati pertinenti di cui al par. 6.e della sezione 2,3 rischi corruttivi e trasparenza del PIAO; 2- Misure generali di prevenzione: è prevista l'applicazione dell'adeguate misure generali di prevenzione indicate all'interno della Sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO; | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Le misure di prevenzione generale devono essere applicate costantemente. | Area vigilanza sorveglianza - polizia municipale | Trasparenza: termini previsti dal D.Lgs. 33/13 o dal presente piano. Altre misure prevenzione: attuazione nel corso dell'attività amministrativa. Monitoraggio: in sede di relazione annuale, valutazione performance |
| 44 | Gestione ordinaria delle entrate | violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi | M | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. A fronte della rilevanza del processo si ritiene il rischio medio. | 1- Misura di trasparenza generale: è prevista la pubblicazione di tutte le informazioni elencate dal D.Lgs. 33/13 afferenti al processo, nonché dei dati pertinenti di cui al par. 6.e della sezione 2,3 rischi corruttivi e trasparenza del PIAO; 2- Misure generali di prevenzione: è prevista l'applicazione dell'adeguate misure generali di prevenzione indicate all'interno della Sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO; | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Le misure di prevenzione generale devono essere applicate costantemente. | Tutte le Aree | Trasparenza: termini previsti dal D.Lgs. 33/13 o dal presente piano. Altre misure prevenzione: attuazione nel corso dell'attività amministrativa. Monitoraggio: in sede di relazione annuale, valutazione performance |
| 45 | Gestione ordinaria delle spese di bilancio | ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario | A | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, accelerando o dilatando i tempi dei procedimenti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto alto. | 1- Misura di trasparenza generale: è prevista la pubblicazione di tutte le informazioni elencate dal D.Lgs. 33/13 afferenti al processo, nonché dei dati pertinenti di cui al par. 6.e della sezione 2,3 rischi corruttivi e trasparenza del PIAO; 2- Misure generali di prevenzione: è prevista l'applicazione dell'adeguate misure generali di prevenzione indicate all'interno della Sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO; | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Le misure di prevenzione generale devono essere applicate costantemente. | Tutte le Aree | Trasparenza: termini previsti dal D.Lgs. 33/13 o dal presente piano. Altre misure prevenzione: attuazione nel corso dell'attività amministrativa. Monitoraggio: in sede di relazione annuale, valutazione performance |
| 46 | Adempimenti fiscali | violazione di norme | B | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso. | 1- Misura di trasparenza generale: è prevista la pubblicazione di tutte le informazioni elencate dal D.Lgs. 33/13 afferenti al processo, nonché dei dati pertinenti di cui al par. 6.e della sezione 2,3 rischi corruttivi e trasparenza del PIAO; 2- Misure generali di prevenzione: è prevista l'applicazione dell'adeguate misure generali di prevenzione indicate all'interno della Sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO; | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Le misure di prevenzione generale devono essere applicate costantemente. | Area finanziaria e personale | Trasparenza: termini previsti dal D.Lgs. 33/13 o dal presente piano. Altre misure prevenzione: attuazione nel corso dell'attività amministrativa. Monitoraggio: in sede di relazione annuale, valutazione performance |
| 47 | Stipendi del personale | violazione di norme | B | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso. | 1- Misura di trasparenza generale: è prevista la pubblicazione di tutte le informazioni elencate dal D.Lgs. 33/13 afferenti al processo, nonché dei dati pertinenti di cui al par. 6.e della sezione 2,3 rischi corruttivi e trasparenza del PIAO; 2- Misure generali di prevenzione: è prevista l'applicazione dell'adeguate misure generali di prevenzione indicate all'interno della Sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO; | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Le misure di prevenzione generale devono essere applicate costantemente. | Area finanziaria e personale | Trasparenza: termini previsti dal D.Lgs. 33/13 o dal presente piano. Altre misure prevenzione: attuazione nel corso dell'attività amministrativa. Monitoraggio: in sede di relazione annuale, valutazione performance |
| 48 | Tributi locali (IMU, addizionale IRPEF, ecc.) | violazione di norme | B | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso. | 1- Misura di trasparenza generale: è prevista la pubblicazione di tutte le informazioni elencate dal D.Lgs. 33/13 afferenti al processo, nonché dei dati pertinenti di cui al par. 6.e della sezione 2,3 rischi corruttivi e trasparenza del PIAO; 2- Misure generali di prevenzione: è prevista l'applicazione dell'adeguate misure generali di prevenzione indicate all'interno della Sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO; | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Le misure di prevenzione generale devono essere applicate costantemente. | Area tecnica, edilizia privata - urbanistica e tributi | Trasparenza: termini previsti dal D.Lgs. 33/13 o dal presente piano. Altre misure prevenzione: attuazione nel corso dell'attività amministrativa. Monitoraggio: in sede di relazione annuale, valutazione performance |
| 49 | manutenzione delle aree verdi | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio | M | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto medio. | 1- Misura di trasparenza generale: è prevista la pubblicazione di tutte le informazioni elencate dal D.Lgs. 33/13 afferenti al processo, nonché dei dati pertinenti di cui al par. 6.e della sezione 2,3 rischi corruttivi e trasparenza del PIAO; 2- Misure generali di prevenzione: è prevista l'applicazione dell'adeguate misure generali di prevenzione indicate all'interno della Sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO; | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Le misure di prevenzione generale devono essere applicate costantemente. | Area tecnica e tecnico-manutenitiva - edilizia pubblica | Trasparenza: termini previsti dal D.Lgs. 33/13 o dal presente piano. Altre misure prevenzione: attuazione nel corso dell'attività amministrativa. Monitoraggio: in sede di relazione annuale, valutazione performance |
| 50 | manutenzione delle strade e delle aree pubbliche | violazione di norme | M | Rispetto alla gestione in economia, gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, e la rilevanza all'esterno del processo il rischio è stato ritenuto medio. | 1- Misura di trasparenza generale: è prevista la pubblicazione di tutte le informazioni elencate dal D.Lgs. 33/13 afferenti al processo, nonché dei dati pertinenti di cui al par. 6.e della sezione 2,3 rischi corruttivi e trasparenza del PIAO; 2- Misure generali di prevenzione: è prevista l'applicazione dell'adeguate misure generali di prevenzione indicate all'interno della Sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO; | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Le misure di prevenzione generale devono essere applicate costantemente. | Area tecnica e tecnico-manutenitiva - edilizia pubblica | Trasparenza: termini previsti dal D.Lgs. 33/13 o dal presente piano. Altre misure prevenzione: attuazione nel corso dell'attività amministrativa. Monitoraggio: in sede di relazione annuale, valutazione performance |
| 51 | installazione e manutenzione segnaletica, orizzontale e verticale, su strade e aree pubbliche | violazione di norme | M | Rispetto alla gestione in economia, gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, e la rilevanza all'esterno del processo il rischio è stato ritenuto medio. | 1- Misura di trasparenza generale: è prevista la pubblicazione di tutte le informazioni elencate dal D.Lgs. 33/13 afferenti al processo, nonché dei dati pertinenti di cui al par. 6.e della sezione 2,3 rischi corruttivi e trasparenza del PIAO; 2- Misure generali di prevenzione: è prevista l'applicazione dell'adeguate misure generali di prevenzione indicate all'interno della Sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO; | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Le misure di prevenzione generale devono essere applicate costantemente. | Area tecnica e tecnico-manutenitiva - edilizia pubblica e Area vigilanza sorveglianza - polizia municipale | Trasparenza: termini previsti dal D.Lgs. 33/13 o dal presente piano. Altre misure prevenzione: attuazione nel corso dell'attività amministrativa. Monitoraggio: in sede di relazione annuale, valutazione performance |
| 52 | servizio di rimozione della neve e del ghiaccio su strade e aree pubbliche | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio | M | Rispetto alla gestione in economia, gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, e la rilevanza all'esterno del processo il rischio è stato ritenuto medio. | 1- Misura di trasparenza generale: è prevista la pubblicazione di tutte le informazioni elencate dal D.Lgs. 33/13 afferenti al processo, nonché dei dati pertinenti di cui al par. 6.e della sezione 2,3 rischi corruttivi e trasparenza del PIAO; 2- Misure generali di prevenzione: è prevista l'applicazione dell'adeguate misure generali di prevenzione indicate all'interno della Sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO; | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Le misure di prevenzione generale devono essere applicate costantemente. | Area tecnica e tecnico-manutenitiva - edilizia pubblica | Trasparenza: termini previsti dal D.Lgs. 33/13 o dal presente piano. Altre misure prevenzione: attuazione nel corso dell'attività amministrativa. Monitoraggio: in sede di relazione annuale, valutazione performance |

| n. | Processo | Catalogo dei rischi principali | Valutazione | Motivazione | Misure di prevenzione | Programmazione delle misure | Unità organizzativa responsabile del processo | Termine di attuazione |
|----|---|---|-------------|--|--|---|---|---|
| 53 | manutenzione dei cimiteri | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio | A | Trattandosi di contratto d'appalto di servizi, dati gli interessi economici che attiva, potrebbe celare comportamenti scorretti a favore di taluni operatori in danno di altri. Il valore degli affidamenti in questione conduce a ritenere il rischio alto | 1- Misura di trasparenza generale: è prevista la pubblicazione di tutte le informazioni elencate dal D.Lgs. 33/13 afferenti al processo, nonché dei dati pertinenti di cui al par. 6.e della sezione 2,3 rischi corruttivi e trasparenza del PIAO; 2- Misure generali di prevenzione: è prevista l'applicazione dell'idonee misure generali di prevenzione indicate all'interno della Sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO; | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Le misure di prevenzione generale devono essere applicate costantemente. | Area tecnica e tecnico-manutenitiva - edilizia pubblica | Trasparenza: termini previsti dal D.Lgs. 33/13 o dal presente piano. Altre misure prevenzione: attuazione nel corso dell'attività amministrativa. Monitoraggio: in sede di relazione annuale, valutazione performance |
| 54 | Servizi di custodia dei cimiteri | | | Attività non effettuata | | | Attività non effettuata | |
| 55 | manutenzione degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio | A | Rispetto alle parti gestite in economia gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto alto. | 1- Misura di trasparenza generale: è prevista la pubblicazione di tutte le informazioni elencate dal D.Lgs. 33/13 afferenti al processo, nonché dei dati pertinenti di cui al par. 6.e della sezione 2,3 rischi corruttivi e trasparenza del PIAO; 2- Misure generali di prevenzione: è prevista l'applicazione dell'idonee misure generali di prevenzione indicate all'interno della Sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO; | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Le misure di prevenzione generale devono essere applicate costantemente. | Area tecnica e tecnico-manutenitiva - edilizia pubblica | Trasparenza: termini previsti dal D.Lgs. 33/13 o dal presente piano. Altre misure prevenzione: attuazione nel corso dell'attività amministrativa. Monitoraggio: in sede di relazione annuale, valutazione performance |
| 56 | manutenzione degli edifici scolastici | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio | A | Rispetto alle parti gestite in economia gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto alto. | 1- Misura di trasparenza generale: è prevista la pubblicazione di tutte le informazioni elencate dal D.Lgs. 33/13 afferenti al processo, nonché dei dati pertinenti di cui al par. 6.e della sezione 2,3 rischi corruttivi e trasparenza del PIAO; 2- Misure generali di prevenzione: è prevista l'applicazione dell'idonee misure generali di prevenzione indicate all'interno della Sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO; | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Le misure di prevenzione generale devono essere applicate costantemente. | Area tecnica e tecnico-manutenitiva - edilizia pubblica | Trasparenza: termini previsti dal D.Lgs. 33/13 o dal presente piano. Altre misure prevenzione: attuazione nel corso dell'attività amministrativa. Monitoraggio: in sede di relazione annuale, valutazione performance |
| 57 | servizi di pubblica illuminazione | violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità | A+ | I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. | 1- Misura di trasparenza generale: è prevista la pubblicazione di tutte le informazioni elencate dal D.Lgs. 33/13 afferenti al processo, nonché dei dati pertinenti di cui al par. 6.e della sezione 2,3 rischi corruttivi e trasparenza del PIAO; 2- Misure generali di prevenzione: è prevista l'applicazione dell'idonee misure generali di prevenzione indicate all'interno della Sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO; | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Le misure di prevenzione generale devono essere applicate costantemente. | Area tecnica e tecnico-manutenitiva - edilizia pubblica | Trasparenza: termini previsti dal D.Lgs. 33/13 o dal presente piano. Altre misure prevenzione: attuazione nel corso dell'attività amministrativa. Monitoraggio: in sede di relazione annuale, valutazione performance |
| 58 | manutenzione della rete e degli impianti di pubblica illuminazione | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio | A+ | I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. | 1- Misura di trasparenza generale: è prevista la pubblicazione di tutte le informazioni elencate dal D.Lgs. 33/13 afferenti al processo, nonché dei dati pertinenti di cui al par. 6.e della sezione 2,3 rischi corruttivi e trasparenza del PIAO; 2- Misure generali di prevenzione: è prevista l'applicazione dell'idonee misure generali di prevenzione indicate all'interno della Sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO; | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Le misure di prevenzione generale devono essere applicate costantemente. | Area tecnica e tecnico-manutenitiva - edilizia pubblica | Trasparenza: termini previsti dal D.Lgs. 33/13 o dal presente piano. Altre misure prevenzione: attuazione nel corso dell'attività amministrativa. Monitoraggio: in sede di relazione annuale, valutazione performance |
| 59 | servizi di gestione biblioteche | violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità | A | Trattandosi di contratto d'appalto di servizi, dati gli interessi economici che attiva, potrebbe celare comportamenti scorretti a favore di taluni operatori in danno di altri. Il valore degli affidamenti in questione conduce a ritenere il rischio alto. | 1- Misura di trasparenza generale: è prevista la pubblicazione di tutte le informazioni elencate dal D.Lgs. 33/13 afferenti al processo, nonché dei dati pertinenti di cui al par. 6.e della sezione 2,3 rischi corruttivi e trasparenza del PIAO; 2- Misure generali di prevenzione: è prevista l'applicazione dell'idonee misure generali di prevenzione indicate all'interno della Sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO; | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Le misure di prevenzione generale devono essere applicate costantemente. | Area affari generali, amministrativa e servizi alla persona | Trasparenza: termini previsti dal D.Lgs. 33/13 o dal presente piano. Altre misure prevenzione: attuazione nel corso dell'attività amministrativa. Monitoraggio: in sede di relazione annuale, valutazione performance |
| 60 | servizi di gestione musei | violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità | A | Trattandosi di contratto d'appalto di servizi, dati gli interessi economici che attiva, potrebbe celare comportamenti scorretti a favore di taluni operatori in danno di altri. Il valore degli affidamenti in questione conduce a ritenere il rischio alto. | 1- Misura di trasparenza generale: è prevista la pubblicazione di tutte le informazioni elencate dal D.Lgs. 33/13 afferenti al processo, nonché dei dati pertinenti di cui al par. 6.e della sezione 2,3 rischi corruttivi e trasparenza del PIAO; 2- Misure generali di prevenzione: è prevista l'applicazione dell'idonee misure generali di prevenzione indicate all'interno della Sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO; | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Le misure di prevenzione generale devono essere applicate costantemente. | Area affari generali, amministrativa e servizi alla persona | Trasparenza: termini previsti dal D.Lgs. 33/13 o dal presente piano. Altre misure prevenzione: attuazione nel corso dell'attività amministrativa. Monitoraggio: in sede di relazione annuale, valutazione performance |
| 61 | servizi di gestione delle farmacie | | | Attività non effettuata | | | Attività non effettuata | |
| 62 | servizi di gestione impianti sportivi | violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità | A | Trattandosi di contratto d'appalto di servizi, dati gli interessi economici che attiva, potrebbe celare comportamenti scorretti a favore di taluni operatori in danno di altri. Il valore degli affidamenti in questione conduce a ritenere il rischio alto. | 1- Misura di trasparenza generale: è prevista la pubblicazione di tutte le informazioni elencate dal D.Lgs. 33/13 afferenti al processo, nonché dei dati pertinenti di cui al par. 6.e della sezione 2,3 rischi corruttivi e trasparenza del PIAO; 2- Misure generali di prevenzione: è prevista l'applicazione dell'idonee misure generali di prevenzione indicate all'interno della Sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO; | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Le misure di prevenzione generale devono essere applicate costantemente. | Area tecnico-manutenitiva e Area Amministrativa economico finanziaria e Area affari generali, amministrativa e servizi alla persona | Trasparenza: termini previsti dal D.Lgs. 33/13 o dal presente piano. Altre misure prevenzione: attuazione nel corso dell'attività amministrativa. Monitoraggio: in sede di relazione annuale, valutazione performance |
| 63 | servizi di gestione hardware e software | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio | A | Trattandosi di contratto d'appalto di servizi, dati gli interessi economici che attiva, potrebbe celare comportamenti scorretti a favore di taluni operatori in danno di altri. Il valore degli affidamenti in questione conduce a ritenere il rischio alto. | 1- Misura di trasparenza generale: è prevista la pubblicazione di tutte le informazioni elencate dal D.Lgs. 33/13 afferenti al processo, nonché dei dati pertinenti di cui al par. 6.e della sezione 2,3 rischi corruttivi e trasparenza del PIAO; 2- Misure generali di prevenzione: è prevista l'applicazione dell'idonee misure generali di prevenzione indicate all'interno della Sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO; | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Le misure di prevenzione generale devono essere applicate costantemente. | Area tecnica, edilizia privata - urbanistica e tributi | Trasparenza: termini previsti dal D.Lgs. 33/13 o dal presente piano. Altre misure prevenzione: attuazione nel corso dell'attività amministrativa. Monitoraggio: in sede di relazione annuale, valutazione performance |
| 64 | servizi di disaster recovery e backup | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio | M | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto medio. | 1- Misura di trasparenza generale: è prevista la pubblicazione di tutte le informazioni elencate dal D.Lgs. 33/13 afferenti al processo, nonché dei dati pertinenti di cui al par. 6.e della sezione 2,3 rischi corruttivi e trasparenza del PIAO; 2- Misure generali di prevenzione: è prevista l'applicazione dell'idonee misure generali di prevenzione indicate all'interno della Sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO; | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Le misure di prevenzione generale devono essere applicate costantemente. | Area tecnica, edilizia privata - urbanistica e tributi | Trasparenza: termini previsti dal D.Lgs. 33/13 o dal presente piano. Altre misure prevenzione: attuazione nel corso dell'attività amministrativa. Monitoraggio: in sede di relazione annuale, valutazione performance |

| n. | Processo | Catalogo dei rischi principali | Valutazione | Motivazione | Misure di prevenzione | Programmazione delle misure | Unità organizzativa responsabile del processo | Termine di attuazione |
|----|--|--|-------------|--|--|---|--|--|
| 65 | gestione del sito web | violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità | M | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio. | 1- Misura di trasparenza generale: è prevista la pubblicazione di tutte le informazioni elencate dal D.Lgs. 33/13 afferenti al processo, nonché dei dati pertinenti di cui al par. 6.e della sezione 2,3 rischi corruttivi e trasparenza del PIAO; 2- Misure generali di prevenzione: è prevista l'applicazione dell'adeguate misure generali di prevenzione indicate all'interno della Sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO; | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Le misure di prevenzione generale devono essere applicate costantemente. | Tutte le aree | Trasparenza: termini previsti dal D.Lgs. 33/13 o dal presente piano. Altre misure prevenzione: attuazione nel corso dell'attività amministrativa. Monitoraggio: in sede di relazione annuale, valutazione performance |
| 66 | Gestione delle Isole ecologiche ecocentro | | | Attività non effettuata | | | Attività non effettuata | |
| 67 | Pulizia delle strade e delle aree pubbliche verifica condizioni ecoisole | violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità | M | I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. All'interno della realtà locale l'ente solo saltuariamente ed in economia verifica lo stato dei punti di raccolta. | 1- Misura di trasparenza generale: è prevista la pubblicazione di tutte le informazioni elencate dal D.Lgs. 33/13 afferenti al processo, nonché dei dati pertinenti di cui al par. 6.e della sezione 2,3 rischi corruttivi e trasparenza del PIAO; 2- Misure generali di prevenzione: è prevista l'applicazione dell'adeguate misure generali di prevenzione indicate all'interno della Sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO; | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Le misure di prevenzione generale devono essere applicate costantemente. | Area tecnica e tecnico-manutenitiva - edilizia pubblica e Area vigilanza sorveglianza-polizia municipale | Trasparenza: termini previsti dal D.Lgs. 33/13 o dal presente piano. Altre misure prevenzione: attuazione nel corso dell'attività amministrativa. Monitoraggio: in sede di relazione annuale, valutazione performance |
| 68 | Pulizia dei cimiteri | violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità | B | Rispetto alla gestione in economia, gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto basso. | 1- Misura di trasparenza generale: è prevista la pubblicazione di tutte le informazioni elencate dal D.Lgs. 33/13 afferenti al processo, nonché dei dati pertinenti di cui al par. 6.e della sezione 2,3 rischi corruttivi e trasparenza del PIAO; 2- Misure generali di prevenzione: è prevista l'applicazione dell'adeguate misure generali di prevenzione indicate all'interno della Sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO; | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Le misure di prevenzione generale devono essere applicate costantemente. | Area tecnica e tecnico-manutenitiva - edilizia pubblica | Trasparenza: termini previsti dal D.Lgs. 33/13 o dal presente piano. Altre misure prevenzione: attuazione nel corso dell'attività amministrativa. Monitoraggio: in sede di relazione annuale, valutazione performance |
| 69 | Pulizia degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente | violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità | A | I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. | 1- Misura di trasparenza generale: è prevista la pubblicazione di tutte le informazioni elencate dal D.Lgs. 33/13 afferenti al processo, nonché dei dati pertinenti di cui al par. 6.e della sezione 2,3 rischi corruttivi e trasparenza del PIAO; 2- Misure generali di prevenzione: è prevista l'applicazione dell'adeguate misure generali di prevenzione indicate all'interno della Sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO; | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Le misure di prevenzione generale devono essere applicate costantemente. | Area affari generali, amministrativa e servizi alla persona | Trasparenza: termini previsti dal D.Lgs. 33/13 o dal presente piano. Altre misure prevenzione: attuazione nel corso dell'attività amministrativa. Monitoraggio: in sede di relazione annuale, valutazione performance |
| 70 | Permesso di costruire | violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte | A+ | L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti. | 1- Misura di trasparenza generale: è prevista la pubblicazione di tutte le informazioni elencate dal D.Lgs. 33/13 afferenti al processo, nonché dei dati pertinenti di cui al par. 6.e della sezione 2,3 rischi corruttivi e trasparenza del PIAO; 2- Misure generali di prevenzione: è prevista l'applicazione dell'adeguate misure generali di prevenzione indicate all'interno della Sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO; | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Le misure di prevenzione generale devono essere applicate costantemente. | Area tecnica, edilizia privata - urbanistica e tributi | Trasparenza: termini previsti dal D.Lgs. 33/13 o dal presente piano. Altre misure prevenzione: attuazione nel corso dell'attività amministrativa. Monitoraggio: in sede di relazione annuale, valutazione performance |
| 71 | Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica | violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte | A+ | L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti. | 1- Misura di trasparenza generale: è prevista la pubblicazione di tutte le informazioni elencate dal D.Lgs. 33/13 afferenti al processo, nonché dei dati pertinenti di cui al par. 6.e della sezione 2,3 rischi corruttivi e trasparenza del PIAO; 2- Misure generali di prevenzione: è prevista l'applicazione dell'adeguate misure generali di prevenzione indicate all'interno della Sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO; | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Le misure di prevenzione generale devono essere applicate costantemente. | Area tecnica, edilizia privata - urbanistica e tributi | Trasparenza: termini previsti dal D.Lgs. 33/13 o dal presente piano. Altre misure prevenzione: attuazione nel corso dell'attività amministrativa. Monitoraggio: in sede di relazione annuale, valutazione performance |
| 72 | Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale | violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte | A++ | La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità. | 1- Misura di trasparenza generale: è prevista la pubblicazione di tutte le informazioni elencate dal D.Lgs. 33/13 afferenti al processo, nonché dei dati pertinenti di cui al par. 6.e della sezione 2,3 rischi corruttivi e trasparenza del PIAO; 2- Misure generali di prevenzione: è prevista l'applicazione dell'adeguate misure generali di prevenzione indicate all'interno della Sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO; | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Le misure di prevenzione generale devono essere applicate costantemente. | Area tecnica, edilizia privata - urbanistica e tributi | Trasparenza: termini previsti dal D.Lgs. 33/13 o dal presente piano. Altre misure prevenzione: attuazione nel corso dell'attività amministrativa. Monitoraggio: in sede di relazione annuale, valutazione performance |
| 73 | Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa | violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte | A++ | La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità. | 1- Misura di trasparenza generale: è prevista la pubblicazione di tutte le informazioni elencate dal D.Lgs. 33/13 afferenti al processo, nonché dei dati pertinenti di cui al par. 6.e della sezione 2,3 rischi corruttivi e trasparenza del PIAO; 2- Misure generali di prevenzione: è prevista l'applicazione dell'adeguate misure generali di prevenzione indicate all'interno della Sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO; | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Le misure di prevenzione generale devono essere applicate costantemente. | Area tecnica, edilizia privata - urbanistica e tributi | Trasparenza: termini previsti dal D.Lgs. 33/13 o dal presente piano. Altre misure prevenzione: attuazione nel corso dell'attività amministrativa. Monitoraggio: in sede di relazione annuale, valutazione performance |
| 74 | Permesso di costruire convenzionato | conflitto di interessi, violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte | A+ | L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti. | 1- Misura di trasparenza generale: è prevista la pubblicazione di tutte le informazioni elencate dal D.Lgs. 33/13 afferenti al processo, nonché dei dati pertinenti di cui al par. 6.e della sezione 2,3 rischi corruttivi e trasparenza del PIAO; 2- Misure generali di prevenzione: è prevista l'applicazione dell'adeguate misure generali di prevenzione indicate all'interno della Sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO; | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Le misure di prevenzione generale devono essere applicate costantemente. | Area tecnica, edilizia privata - urbanistica e tributi | Trasparenza: termini previsti dal D.Lgs. 33/13 o dal presente piano. Altre misure prevenzione: attuazione nel corso dell'attività amministrativa. Monitoraggio: in sede di relazione annuale, valutazione performance |
| 75 | Gestione del reticolo idrico minore | | | Attività non effettuata | | | Attività non effettuata | |
| 76 | Procedimento per l'insediamento di una nuova cava | | | Attività non effettuata | | | Attività non effettuata | |
| 77 | Procedimento urbanistico per l'insediamento di un centro commerciale | | | Attività non effettuata | | | Attività non effettuata | |
| 78 | Sicurezza ed ordine pubblico | violazione di norme, regolamenti, ordini di servizio | M | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri. In considerazione della realtà locale il rischio si ritiene medio. | 1- Misura di trasparenza generale: è prevista la pubblicazione di tutte le informazioni elencate dal D.Lgs. 33/13 afferenti al processo, nonché dei dati pertinenti di cui al par. 6.e della sezione 2,3 rischi corruttivi e trasparenza del PIAO; 2- Misure generali di prevenzione: è prevista l'applicazione dell'adeguate misure generali di prevenzione indicate all'interno della Sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO; | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Le misure di prevenzione generale devono essere applicate costantemente. | Area vigilanza sorveglianza - polizia municipale | Trasparenza: termini previsti dal D.Lgs. 33/13 o dal presente piano. Altre misure prevenzione: attuazione nel corso dell'attività amministrativa. Monitoraggio: in sede di relazione annuale, valutazione performance |

| n. | Processo | Catalogo dei rischi principali | Valutazione | Motivazione | Misure di prevenzione | Programmazione delle misure | Unità organizzativa responsabile del processo | Termine di attuazione |
|----|---|---|-------------|--|--|---|--|--|
| 79 | Servizi di protezione civile (svolto attraverso ricorso a sussidiarietà enti del terzo settore) | violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte | B | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso. | 1- Misura di trasparenza generale: è prevista la pubblicazione di tutte le informazioni elencate dal D.Lgs. 33/13 afferenti al processo, nonché dei dati pertinenti di cui al par. 6.e della sezione 2,3 rischi corruttivi e trasparenza del PIAO; 2- Misure generali di prevenzione: è prevista l'applicazione dell'idonee misure generali di prevenzione indicate all'interno della Sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO; | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Le misure di prevenzione generale devono essere applicate costantemente. | Tutte le Aree con prevalenza Area vigilanza sorveglianza - polizia municipale | Trasparenza: termini previsti dal D.Lgs. 33/13 o dal presente piano. Altre misure prevenzione: attuazione nel corso dell'attività amministrativa. Monitoraggio: in sede di relazione annuale, valutazione performance |
| 80 | Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti, società, fondazioni. | violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina | B | Il processo consente margini di discrezionalità significativi ma l'ente al momento non designa rappresentanti presso enti o società. Nelle società partecipate la presenza dell'ente è garantita dalla presenza del sindaco. Le partecipazioni dell'ente sono di modesto rilievo. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso. | 1- Misura di trasparenza generale: è prevista la pubblicazione di tutte le informazioni elencate dal D.Lgs. 33/13 afferenti al processo, nonché dei dati pertinenti di cui al par. 6.e della sezione 2,3 rischi corruttivi e trasparenza del PIAO; 2- Misure generali di prevenzione: è prevista l'applicazione dell'idonee misure generali di prevenzione indicate all'interno della Sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO; | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Le misure di prevenzione generale devono essere applicate costantemente. | Area affari generali, amministrativa e servizi alla persona | Trasparenza: termini previsti dal D.Lgs. 33/13 o dal presente piano. Altre misure prevenzione: attuazione nel corso dell'attività amministrativa. Monitoraggio: in sede di relazione annuale, valutazione performance |
| 81 | Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc. | violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte | A | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri. | 1- Misura di trasparenza generale: è prevista la pubblicazione di tutte le informazioni elencate dal D.Lgs. 33/13 afferenti al processo, nonché dei dati pertinenti di cui al par. 6.e della sezione 2,3 rischi corruttivi e trasparenza del PIAO; 2- Misure generali di prevenzione: è prevista l'applicazione dell'idonee misure generali di prevenzione indicate all'interno della Sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO; | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Le misure di prevenzione generale devono essere applicate costantemente. | Tutte le Aree con prevalenza Area affari generali, amministrativa e servizi alla persona | Trasparenza: termini previsti dal D.Lgs. 33/13 o dal presente piano. Altre misure prevenzione: attuazione nel corso dell'attività amministrativa. Monitoraggio: in sede di relazione annuale, valutazione performance |
| 82 | Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TULPS (spettacoli, intrattenimenti, ecc.) | ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario | M | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri. In considerazione della realtà locale ove si realizzano raramente intrattenimenti il rischio si ritiene medio. | 1- Misura di trasparenza generale: è prevista la pubblicazione di tutte le informazioni elencate dal D.Lgs. 33/13 afferenti al processo, nonché dei dati pertinenti di cui al par. 6.e della sezione 2,3 rischi corruttivi e trasparenza del PIAO; 2- Misure generali di prevenzione: è prevista l'applicazione dell'idonee misure generali di prevenzione indicate all'interno della Sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO; | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Le misure di prevenzione generale devono essere applicate costantemente. | Area vigilanza sorveglianza - polizia municipale | Trasparenza: termini previsti dal D.Lgs. 33/13 o dal presente piano. Altre misure prevenzione: attuazione nel corso dell'attività amministrativa. Monitoraggio: in sede di relazione annuale, valutazione performance |
| 83 | Servizi per minori e famiglie | Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari | | Attività delegata al Consorzio dei Servizi Socio-Assistenziali del Chiese | | | Attività delegata al Consorzio dei Servizi Socio-Assistenziali del Chiese | |
| 84 | Servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani | Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari | | Attività delegata al Consorzio dei Servizi Socio-Assistenziali del Chiese | | | Attività delegata al Consorzio dei Servizi Socio-Assistenziali del Chiese | |
| 85 | Servizi per disabili | Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari | | Attività delegata al Consorzio dei Servizi Socio-Assistenziali del Chiese | | | Attività delegata al Consorzio dei Servizi Socio-Assistenziali del Chiese | |
| 86 | Servizi per adulti in difficoltà | Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari | | Attività delegata al Consorzio dei Servizi Socio-Assistenziali del Chiese | | | Attività delegata al Consorzio dei Servizi Socio-Assistenziali del Chiese | |
| 87 | Servizi di integrazione dei cittadini stranieri | Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari | | Attività delegata al Consorzio dei Servizi Socio-Assistenziali del Chiese | | | Attività delegata al Consorzio dei Servizi Socio-Assistenziali del Chiese | |
| 88 | Gestione delle sepolture e dei loculi | ingiustificata richiesta di "utilità" da parte del funzionario | M | Rispetto alla gestione in economia, gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, e considerata la rilevanza esterna del processo, il rischio è stato ritenuto medio. | 1- Misura di trasparenza generale: è prevista la pubblicazione di tutte le informazioni elencate dal D.Lgs. 33/13 afferenti al processo, nonché dei dati pertinenti di cui al par. 6.e della sezione 2,3 rischi corruttivi e trasparenza del PIAO; 2- Misure generali di prevenzione: è prevista l'applicazione dell'idonee misure generali di prevenzione indicate all'interno della Sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO; | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Le misure di prevenzione generale devono essere applicate costantemente. | Area affari generali, amministrativa e servizi alla persona | Trasparenza: termini previsti dal D.Lgs. 33/13 o dal presente piano. Altre misure prevenzione: attuazione nel corso dell'attività amministrativa. Monitoraggio: in sede di relazione annuale, valutazione performance |
| 89 | Concessioni demaniali per tombe di famiglia | Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari | M | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto medio. | 1- Misura di trasparenza generale: è prevista la pubblicazione di tutte le informazioni elencate dal D.Lgs. 33/13 afferenti al processo, nonché dei dati pertinenti di cui al par. 6.e della sezione 2,3 rischi corruttivi e trasparenza del PIAO; 2- Misure generali di prevenzione: è prevista l'applicazione dell'idonee misure generali di prevenzione indicate all'interno della Sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO; | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Le misure di prevenzione generale devono essere applicate costantemente. | Area affari generali, amministrativa e servizi alla persona | Trasparenza: termini previsti dal D.Lgs. 33/13 o dal presente piano. Altre misure prevenzione: attuazione nel corso dell'attività amministrativa. Monitoraggio: in sede di relazione annuale, valutazione performance |
| 90 | Procedimenti di esumazione ed estumulazione | violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte | B | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso. | 1- Misura di trasparenza generale: è prevista la pubblicazione di tutte le informazioni elencate dal D.Lgs. 33/13 afferenti al processo, nonché dei dati pertinenti di cui al par. 6.e della sezione 2,3 rischi corruttivi e trasparenza del PIAO; 2- Misure generali di prevenzione: è prevista l'applicazione dell'idonee misure generali di prevenzione indicate all'interno della Sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO; | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Le misure di prevenzione generale devono essere applicate costantemente. | Area affari generali, amministrativa e servizi alla persona | Trasparenza: termini previsti dal D.Lgs. 33/13 o dal presente piano. Altre misure prevenzione: attuazione nel corso dell'attività amministrativa. Monitoraggio: in sede di relazione annuale, valutazione performance |
| 91 | Gestione degli alloggi pubblici | | | Attività non effettuata | | | Attività non effettuata | |
| 92 | Gestione del diritto allo studio e del sostegno scolastico | violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte | B | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto basso. | 1- Misura di trasparenza generale: è prevista la pubblicazione di tutte le informazioni elencate dal D.Lgs. 33/13 afferenti al processo, nonché dei dati pertinenti di cui al par. 6.e della sezione 2,3 rischi corruttivi e trasparenza del PIAO; 2- Misure generali di prevenzione: è prevista l'applicazione dell'idonee misure generali di prevenzione indicate all'interno della Sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO; | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Le misure di prevenzione generale devono essere applicate costantemente. | Area affari generali, amministrativa e servizi alla persona | Trasparenza: termini previsti dal D.Lgs. 33/13 o dal presente piano. Altre misure prevenzione: attuazione nel corso dell'attività amministrativa. Monitoraggio: in sede di relazione annuale, valutazione performance |
| 93 | Asili nido | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio | A+ | I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. | 1- Misura di trasparenza generale: è prevista la pubblicazione di tutte le informazioni elencate dal D.Lgs. 33/13 afferenti al processo, nonché dei dati pertinenti di cui al par. 6.e della sezione 2,3 rischi corruttivi e trasparenza del PIAO; 2- Misure generali di prevenzione: è prevista l'applicazione dell'idonee misure generali di prevenzione indicate all'interno della Sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO; | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Le misure di prevenzione generale devono essere applicate costantemente. | Area affari generali, amministrativa e servizi alla persona | Trasparenza: termini previsti dal D.Lgs. 33/13 o dal presente piano. Altre misure prevenzione: attuazione nel corso dell'attività amministrativa. Monitoraggio: in sede di relazione annuale, valutazione performance |
| 94 | Servizio di "dopo scuola" | | | Attività non effettuata | | | Attività non effettuata | |

| n. | Processo | Catalogo dei rischi principali | Valutazione | Motivazione | Misure di prevenzione | Programmazione delle misure | Unità organizzativa responsabile del processo | Termine di attuazione |
|-----|--|---|-------------|---|--|---|---|--|
| 95 | Servizio di trasporto scolastico | violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte | A+ | I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. | 1- Misura di trasparenza generale: è prevista la pubblicazione di tutte le informazioni elencate dal D.Lgs. 33/13 afferenti al processo, nonché dei dati pertinenti di cui al par. 6.e della sezione 2,3 rischi corruttivi e trasparenza del PIAO; 2- Misure generali di prevenzione: è prevista l'applicazione dell'idonee misure generali di prevenzione indicate all'interno della Sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO; | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Le misure di prevenzione generale devono essere applicate costantemente. | Area affari generali, amministrativa e servizi alla persona | Trasparenza: termini previsti dal D.Lgs. 33/13 o dal presente piano. Altre misure prevenzione: attuazione nel corso dell'attività amministrativa. Monitoraggio: in sede di relazione annuale, valutazione performance |
| 96 | Servizio di mensa | violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte | A+ | I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. | 1- Misura di trasparenza generale: è prevista la pubblicazione di tutte le informazioni elencate dal D.Lgs. 33/13 afferenti al processo, nonché dei dati pertinenti di cui al par. 6.e della sezione 2,3 rischi corruttivi e trasparenza del PIAO; 2- Misure generali di prevenzione: è prevista l'applicazione dell'idonee misure generali di prevenzione indicate all'interno della Sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO; | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Le misure di prevenzione generale devono essere applicate costantemente. | Area affari generali, amministrativa e servizi alla persona | Trasparenza: termini previsti dal D.Lgs. 33/13 o dal presente piano. Altre misure prevenzione: attuazione nel corso dell'attività amministrativa. Monitoraggio: in sede di relazione annuale, valutazione performance |
| 97 | Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico, pubblicità, canone unico patrimoniale | ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario | M | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto medio. | 1- Misura di trasparenza generale: è prevista la pubblicazione di tutte le informazioni elencate dal D.Lgs. 33/13 afferenti al processo, nonché dei dati pertinenti di cui al par. 6.e della sezione 2,3 rischi corruttivi e trasparenza del PIAO; 2- Misure generali di prevenzione: è prevista l'applicazione dell'idonee misure generali di prevenzione indicate all'interno della Sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO; | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Le misure di prevenzione generale devono essere applicate costantemente. | Area vigilanza e Area tecnica tecnico-manutentiva | Trasparenza: termini previsti dal D.Lgs. 33/13 o dal presente piano. Altre misure prevenzione: attuazione nel corso dell'attività amministrativa. Monitoraggio: in sede di relazione annuale, valutazione performance |
| 98 | Pratiche anagrafiche | ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario, violazione di norme procedurali per interesse/utilità di parte | A+ | Il processo consente margini di discrezionalità significativi. Fatti di cronaca militano però a favore di una valutazione di rischio alta. | 1- Misura di trasparenza generale: è prevista la pubblicazione di tutte le informazioni elencate dal D.Lgs. 33/13 afferenti al processo, nonché dei dati pertinenti di cui al par. 6.e della sezione 2,3 rischi corruttivi e trasparenza del PIAO; 2- Misure generali di prevenzione: è prevista l'applicazione dell'idonee misure generali di prevenzione indicate all'interno della Sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO; | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Le misure di prevenzione generale devono essere applicate costantemente. | Area affari generali, amministrativa e servizi alla persona | Trasparenza: termini previsti dal D.Lgs. 33/13 o dal presente piano. Altre misure prevenzione: attuazione nel corso dell'attività amministrativa. Monitoraggio: in sede di relazione annuale, valutazione performance |
| 99 | Certificazioni anagrafiche | ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario, violazione di norme procedurali per interesse/utilità di parte | B | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso. | 1- Misura di trasparenza generale: è prevista la pubblicazione di tutte le informazioni elencate dal D.Lgs. 33/13 afferenti al processo, nonché dei dati pertinenti di cui al par. 6.e della sezione 2,3 rischi corruttivi e trasparenza del PIAO; 2- Misure generali di prevenzione: è prevista l'applicazione dell'idonee misure generali di prevenzione indicate all'interno della Sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO; | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Le misure di prevenzione generale devono essere applicate costantemente. | Area affari generali, amministrativa e servizi alla persona | Trasparenza: termini previsti dal D.Lgs. 33/13 o dal presente piano. Altre misure prevenzione: attuazione nel corso dell'attività amministrativa. Monitoraggio: in sede di relazione annuale, valutazione performance |
| 100 | atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio, gestione DAT | ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario | A+ | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Fatti di cronaca militano però a favore di una valutazione del rischio Alta+. | 1- Misura di trasparenza generale: è prevista la pubblicazione di tutte le informazioni elencate dal D.Lgs. 33/13 afferenti al processo, nonché dei dati pertinenti di cui al par. 6.e della sezione 2,3 rischi corruttivi e trasparenza del PIAO; 2- Misure generali di prevenzione: è prevista l'applicazione dell'idonee misure generali di prevenzione indicate all'interno della Sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO; | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Le misure di prevenzione generale devono essere applicate costantemente. | Area affari generali, amministrativa e servizi alla persona | Trasparenza: termini previsti dal D.Lgs. 33/13 o dal presente piano. Altre misure prevenzione: attuazione nel corso dell'attività amministrativa. Monitoraggio: in sede di relazione annuale, valutazione performance |
| 101 | Rilascio di documenti di identità | ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario | A+ | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Fatti di cronaca militano però a favore di una valutazione del rischio Alta+. | 1- Misura di trasparenza generale: è prevista la pubblicazione di tutte le informazioni elencate dal D.Lgs. 33/13 afferenti al processo, nonché dei dati pertinenti di cui al par. 6.e della sezione 2,3 rischi corruttivi e trasparenza del PIAO; 2- Misure generali di prevenzione: è prevista l'applicazione dell'idonee misure generali di prevenzione indicate all'interno della Sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO; | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Le misure di prevenzione generale devono essere applicate costantemente. | Area affari generali, amministrativa e servizi alla persona | Trasparenza: termini previsti dal D.Lgs. 33/13 o dal presente piano. Altre misure prevenzione: attuazione nel corso dell'attività amministrativa. Monitoraggio: in sede di relazione annuale, valutazione performance |
| 102 | Rilascio di patrocini | violazione delle norme per interesse di parte | B | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso. | 1- Misura di trasparenza generale: è prevista la pubblicazione di tutte le informazioni elencate dal D.Lgs. 33/13 afferenti al processo, nonché dei dati pertinenti di cui al par. 6.e della sezione 2,3 rischi corruttivi e trasparenza del PIAO; 2- Misure generali di prevenzione: è prevista l'applicazione dell'idonee misure generali di prevenzione indicate all'interno della Sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO; | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Le misure di prevenzione generale devono essere applicate costantemente. | Area affari generali, amministrativa e servizi alla persona | Trasparenza: termini previsti dal D.Lgs. 33/13 o dal presente piano. Altre misure prevenzione: attuazione nel corso dell'attività amministrativa. Monitoraggio: in sede di relazione annuale, valutazione performance |
| 103 | Gestione della leva | violazione delle norme per interesse di parte | B | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Attualmente il servizio di leva obbligatoria è inoltre sospeso. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso. | 1- Misura di trasparenza generale: è prevista la pubblicazione di tutte le informazioni elencate dal D.Lgs. 33/13 afferenti al processo, nonché dei dati pertinenti di cui al par. 6.e della sezione 2,3 rischi corruttivi e trasparenza del PIAO; 2- Misure generali di prevenzione: è prevista l'applicazione dell'idonee misure generali di prevenzione indicate all'interno della Sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO; | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Le misure di prevenzione generale devono essere applicate costantemente. | Area affari generali, amministrativa e servizi alla persona | Trasparenza: termini previsti dal D.Lgs. 33/13 o dal presente piano. Altre misure prevenzione: attuazione nel corso dell'attività amministrativa. Monitoraggio: in sede di relazione annuale, valutazione performance |
| 104 | Consultazioni elettorali | violazione delle norme per interesse di parte | B | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso. | 1- Misura di trasparenza generale: è prevista la pubblicazione di tutte le informazioni elencate dal D.Lgs. 33/13 afferenti al processo, nonché dei dati pertinenti di cui al par. 6.e della sezione 2,3 rischi corruttivi e trasparenza del PIAO; 2- Misure generali di prevenzione: è prevista l'applicazione dell'idonee misure generali di prevenzione indicate all'interno della Sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO; | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Le misure di prevenzione generale devono essere applicate costantemente. | Area affari generali, amministrativa e servizi alla persona | Trasparenza: termini previsti dal D.Lgs. 33/13 o dal presente piano. Altre misure prevenzione: attuazione nel corso dell'attività amministrativa. Monitoraggio: in sede di relazione annuale, valutazione performance |
| 105 | Gestione dell'elettorato | violazione delle norme per interesse di parte | B | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso. | 1- Misura di trasparenza generale: è prevista la pubblicazione di tutte le informazioni elencate dal D.Lgs. 33/13 afferenti al processo, nonché dei dati pertinenti di cui al par. 6.e della sezione 2,3 rischi corruttivi e trasparenza del PIAO; 2- Misure generali di prevenzione: è prevista l'applicazione dell'idonee misure generali di prevenzione indicate all'interno della Sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO; | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Le misure di prevenzione generale devono essere applicate costantemente. | Area affari generali, amministrativa e servizi alla persona | Trasparenza: termini previsti dal D.Lgs. 33/13 o dal presente piano. Altre misure prevenzione: attuazione nel corso dell'attività amministrativa. Monitoraggio: in sede di relazione annuale, valutazione performance |

Piano Integrato di Attività e Organizzazione PIAO 2023-2025

Sezione 2.3 - Rischi corruttivi e trasparenza

ALLEGATO E - Misure di trasparenza

| Sotto sezione livello 1 | Sotto sezione livello 2 | Normativa | Singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Ufficio responsabile | | | |
|--|---|--|---|---|---|---|--|--|---|
| A | B | C | D | E | F | G | | | |
| Disposizioni generali | Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza | Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) | Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione) | Annuale | Area affari generali, amministrativa e servizi alla persona | | | |
| | Atti generali | Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Riferimenti normativi su organizzazione e attività | Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normativa" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Area affari generali, amministrativa e servizi alla persona | | | |
| | | | Atti amministrativi generali | Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Area affari generali, amministrativa e servizi alla persona | | | |
| | | | Documenti di programmazione strategico-gestionale | Direttive ministeriali, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Area affari generali, amministrativa e servizi alla persona | | | |
| | | | Statuti e leggi regionali | Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Area affari generali, amministrativa e servizi alla persona | | | |
| | | | Codice disciplinare e codice di condotta | Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) | Tempestivo | Area affari generali, amministrativa e servizi alla persona | | | |
| | | Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Codice di condotta inteso quale codice di comportamento | | | | | | |
| | Oneri informativi per cittadini e imprese | Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | Scadenario obblighi amministrativi | Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013 | Tempestivo | Area affari generali, amministrativa e servizi alla persona | | | |
| | | | Oneri informativi per cittadini e imprese | Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonché l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti | Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs.97/2016 | | | | |
| | | | Burocrazia zero | Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato | Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs.97/2016 | | | | |
| | | Art. 37, c. 3, 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 necessaria l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione) | | | | | |
| | | | Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | | Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Area affari generali, amministrativa e servizi alla persona | | |
| | | | | | | Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Area affari generali, amministrativa e servizi alla persona |
| | | | | | | | | Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | Curriculum vitae |
| | | | | | | Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica | | |
| Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici | | | | | | | | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Area affari generali, amministrativa e servizi alla persona |
| | | | | | | | | Dati relativi all'occupazione di altre cariche | Tempestivo |

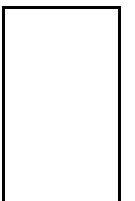
| Sotto sezione livello 1 | Sotto sezione livello 2 | Normativa | Singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Ufficio responsabile | |
|-------------------------|---|--|--|--|--|--|---|
| A | B | C | D | E | F | G | |
| | | Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 | | Dati relativi all'assunzione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

| Sotto sezione livello 1 | Sotto sezione livello 2 | Normativa | Singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Ufficio responsabile |
|-------------------------|-------------------------|--|---|---|--|---|
| A | B | C | D | E | F | G |
| Organizzazione | | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982 | 1-bis, del dlgs n. 33/2013 | 2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili) | Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico | |
| | | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982 | | 3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €) | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Area affari generali, amministrativa e servizi alla persona |
| | | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982 | | 4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] | Annuale | Area affari generali, amministrativa e servizi alla persona |
| | | 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 | Nessuno | Area affari generali, amministrativa e servizi alla persona |
| | | Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | | Curriculum vitae | Nessuno | Area affari generali, amministrativa e servizi alla persona |
| | | Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | | Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica | Nessuno | Area affari generali, amministrativa e servizi alla persona |
| | | Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 | | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici | Nessuno | Area affari generali, amministrativa e servizi alla persona |
| | | Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013 | | Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti | Nessuno | Area affari generali, amministrativa e servizi alla persona |
| | | Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013 | | Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti | Nessuno | Area affari generali, amministrativa e servizi alla persona |
| | | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982 | | 1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; | Nessuno | Area affari generali, amministrativa e servizi alla persona |
| | | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982 | | 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili) | | Area affari generali, amministrativa e servizi alla persona |
| | | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982 | | 3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €) | Nessuno | Area affari generali, amministrativa e servizi alla persona |

| Sotto sezione livello 1 | Sotto sezione livello 2 | Normativa | Singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Ufficio responsabile |
|--------------------------------|--|---|---|--|--|--|
| A | B | C | D | E | F | G |
| | | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982 | | 4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] | Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico). | Area affari generali, amministrativa e servizi alla persona |
| | Sanzioni per mancata comunicazione dei dati | Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo | Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Area affari generali, amministrativa e servizi alla persona |
| | Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali | Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali | Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | |
| Atti degli organi di controllo | | | Atti e relazioni degli organi di controllo | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | | |
| | Articolazione degli uffici | Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | Articolazione degli uffici | Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Area affari generali, amministrativa e servizi alla persona |
| | | Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | Organigramma | Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Area affari generali, amministrativa e servizi alla persona |
| | | Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma) | Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Area affari generali, amministrativa e servizi alla persona |
| | Telefono e posta elettronica | Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 | Telefono e posta elettronica | Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Area affari generali, amministrativa e servizi alla persona |
| 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 | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Tutte le Aree secondo rispettiva competenza tenendo conto della materia oggetto di consulenza e collaborazione |
| | | | | Per ciascun titolare di incarico: | | |
| | | Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | | 1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Tutte le Aree secondo rispettiva competenza tenendo conto della materia oggetto di consulenza e collaborazione |
| | | Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | | 2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Tutte le Aree secondo rispettiva competenza tenendo conto della materia oggetto di consulenza e collaborazione |
| | | Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 | | 3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Tutte le Aree secondo rispettiva competenza tenendo conto della materia oggetto di consulenza e collaborazione |
| | | Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | | Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica) | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Tutte le Aree secondo rispettiva competenza tenendo conto della materia oggetto di consulenza e collaborazione |
| | | Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001 | | | | |

| Sotto sezione livello 1 | Sotto sezione livello 2 | Normativa | Singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Ufficio responsabile |
|-------------------------|--|---|--|--|--|--|
| A | B | C | D | E | F | G |
| | | Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001 | | Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse | Tempestivo | Tutte le Aree secondo rispettiva competenza tenendo conto della materia oggetto di consulenza e collaborazione |
| | Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice | | Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle) | Per ciascun titolare di incarico: | | |
| | | Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | | Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Area affari generali, amministrativa e servizi alla persona |
| | | Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | | Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Area affari generali, amministrativa e servizi alla persona |
| | | Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | | Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato) | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Area affari generali, amministrativa e servizi alla persona |
| | | Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Area affari generali, amministrativa e servizi alla persona |
| | | Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | | Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Area affari generali, amministrativa e servizi alla persona |
| | | Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982 | | Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Area affari generali, amministrativa e servizi alla persona |
| | | Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982 | | 1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico] | Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato). | Area affari generali, amministrativa e servizi alla persona |
| | | Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982 | | 2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili) | Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico | |
| | | Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982 | | 3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] | Annuale | Area affari generali, amministrativa e servizi alla persona |
| | | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 | | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico | Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013) | Area affari generali, amministrativa e servizi alla persona |
| | | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 | | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico | Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013) | Area affari generali, amministrativa e servizi alla persona |
| | | Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013 | | Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica | Annuale (non oltre il 30 marzo) | Area affari generali, amministrativa e servizi alla persona |
| | | Titolari di incarichi dirigenziali | | | | |
| | (dirigenti non generali) | | | | | |
| | | Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | | Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Area affari generali, amministrativa e servizi alla persona |
| | | Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | | Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Area affari generali, amministrativa e servizi alla persona |
| | | Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | | Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato) | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Area affari generali, amministrativa e servizi alla persona |
| | | | | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Area affari generali, amministrativa e servizi alla persona |
| | | Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | | Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Area affari generali, amministrativa e servizi alla persona |
| | | Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | | Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Area affari generali, amministrativa e servizi alla persona |

| Sotto sezione livello 1 | Sotto sezione livello 2 | Normativa | Singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Ufficio responsabile | |
|-------------------------|-------------------------|---|--|--|--|---|---|
| A | B | C | D | E | F | G | |
| Personale | | Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982 | 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) | 1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico] | Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato). | Area affari generali, amministrativa e servizi alla persona | |
| | | Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982 | | 2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili) | Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico | Area affari generali, amministrativa e servizi alla persona | |
| | | Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982 | | 3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] | Annuale | Area affari generali, amministrativa e servizi alla persona | |
| | | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 | | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico | Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013) | Area affari generali, amministrativa e servizi alla persona | |
| | | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 | | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico | Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013) | Area affari generali, amministrativa e servizi alla persona | |
| | | Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013 | | Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica | Annuale (non oltre il 30 marzo) | Area affari generali, amministrativa e servizi alla persona | |
| | | Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013 | Elenco posizioni dirigenziali discrezionali | Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione | Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016 | | |
| | | Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001 | Posti di funzione disponibili | Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta | Tempestivo | | |
| | | Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004 | Ruolo dirigenti | Ruolo dei dirigenti | Annuale | | |
| | Dirigenti cessati | | Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito ...) | Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo | Nessuno | Area affari generali, amministrativa e servizi alla persona |
| | | | Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | | Curriculum vitae | Nessuno | Area affari generali, amministrativa e servizi alla persona |
| | | | Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | | Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica | Nessuno | Area affari generali, amministrativa e servizi alla persona |
| | | | Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 | | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici | Nessuno | Area affari generali, amministrativa e servizi alla persona |
| | | | Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013 | | Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti | Nessuno | Area affari generali, amministrativa e servizi alla persona |
| | | | Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013 | | Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti | Nessuno | Area affari generali, amministrativa e servizi alla persona |
| | | | 1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; | | | Area affari generali, amministrativa e servizi alla persona | |



| Sotto sezione livello 1 | Sotto sezione livello 2 | Normativa | Singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Ufficio responsabile |
|-------------------------|---|--|---|---|---|--|
| A | B | C | D | E | F | G |
| | | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982 | | 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili) | Nessuno | Area affari generali, amministrativa e servizi alla persona |
| | | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982 | | 3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] | Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico). | Area affari generali, amministrativa e servizi alla persona |
| | Sanzioni per mancata comunicazione dei dati | Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali | Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Area affari generali, amministrativa e servizi alla persona |
| | Posizioni organizzative | Art. 14, c. 1-quinquies., d.lgs. n. 33/2013 | Posizioni organizzative | Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Area affari generali, amministrativa e servizi alla persona |
| | 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 | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Area economico-finanziaria |
| | | Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Costo personale tempo indeterminato | Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico | Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013) | Area economico-finanziaria |
| | Personale non a tempo indeterminato | Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle) | Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico | Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Area affari generali, amministrativa e servizi alla persona |
| | | Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle) | Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico | Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013) | Area economico-finanziaria |
| | Tassi di assenza | Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 | Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle) | Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale | Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) | Area economico-finanziaria |
| | Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) | Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001 | Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle) | Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Area affari generali, amministrativa e servizi alla persona |
| | Contrattazione collettiva | Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001 | Contrattazione collettiva | Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Area affari generali, amministrativa e servizi alla persona/Area finanziaria e personale |
| | | Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Contratti integrativi | Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti) | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Area finanziaria e personale |
| | | Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | | | Annuale | |

| Sotto sezione livello 1 | Sotto sezione livello 2 | Normativa | Singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Ufficio responsabile | | |
|-------------------------|--|--|--|--|--|--|---|--|
| A | B | C | D | E | F | G | | |
| | Contrattazione integrativa | Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009 | Costi contratti integrativi | Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica | (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009) | Area finanziaria e personale | | |
| | OIV | Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | OIV (da pubblicare in tabelle) | Nominativi | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Area affari generali, amministrativa e servizi alla persona | | |
| | | Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | | Curricula | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Area affari generali, amministrativa e servizi alla persona | | |
| | | Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013 | | Compensi | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Area affari generali, amministrativa e servizi alla persona | | |
| Bandi di concorso | | Art. 19, d.lgs. n. 33/2013 | Bandi di concorso | Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonché i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Area affari generali, amministrativa e servizi alla persona | | |
| | | | (da pubblicare in tabelle) | | | | | |
| Performance | Sistema di misurazione e valutazione della Performance | Par. 1, delib. CIVIT n. 104/2010 | Sistema di misurazione e valutazione della Performance | Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009) | Tempestivo | Area affari generali, amministrativa e servizi alla persona/Area finanziaria e personale | | |
| | Piano della Performance | Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione | Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) | Tempestivo | Area affari generali, amministrativa e servizi alla persona/Area finanziaria e personale | | |
| | | | | Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000) | (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | | | |
| | Relazione sulla Performance | | Relazione sulla Performance | Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Area affari generali, amministrativa e servizi alla persona/Area finanziaria e personale | | |
| | Ammontare complessivo dei premi | Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Ammontare complessivo dei premi | Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Area finanziaria e personale | | |
| | | | | (da pubblicare in tabelle) | Ammontare dei premi effettivamente distribuiti | | 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 | Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Area affari generali, amministrativa e servizi alla persona/Area finanziaria e personale | | |
| | | | | | (da pubblicare in tabelle) | | Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | | | | | | Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti | 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 pubblici vigilati | | Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | Enti pubblici vigilati | Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Area finanziaria e personale | | |
| | | | (da pubblicare in tabelle) | Per ciascuno degli enti: | | | | |
| | | | Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | 1) ragione sociale | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Area finanziaria e personale | | |
| | | | | 2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Area finanziaria e personale | | |
| | | | | 3) durata dell'impegno | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Area finanziaria e personale | | |
| | | | | 4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Area finanziaria e personale | | |
| | | | | 5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Area finanziaria e personale | | |
| | | | | 6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Area finanziaria e personale | | |
| | | | | 7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio) | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Area finanziaria e personale | | |
| | | | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente) | Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013) | Area finanziaria e personale | | |
| | | | | Dichiarazione sulla insussistenza di una | Annuale | | | |

| Sotto sezione livello 1 | Sotto sezione livello 2 | Normativa | Singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Ufficio responsabile | | | |
|-------------------------|---|----------------------------------|--|--|--|--|------------------------------|--|--|
| A | B | C | D | E | F | G | | | |
| Enti controllati | | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 | | delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente) | (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013) | Area finanziaria e personale | | | |
| | | Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 | | Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Area finanziaria e personale | | | |
| | Società partecipate | | Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | Dati società partecipate | Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013) | Annuale | Area finanziaria e personale | | |
| | | | | (da pubblicare in tabelle) | | Per ciascuna delle società: | | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | |
| | | | | Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | | 1) ragione sociale | | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Area finanziaria e personale |
| | | | | | | 2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione | | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | |
| | | | | | | 3) durata dell'impegno | | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | |
| | | | | | | 4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione | | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | |
| | | | | | | 5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante | | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | |
| | | | | | | 6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari | | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | |
| | | | | | | 7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo | | 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 incompatibilità dell'incarico (link al sito dell'ente) | 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) | Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013) | Area finanziaria e personale | | | | |
| | Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 | | Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Area finanziaria e personale | | | | |
| | Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013 | | Provedimenti | Provedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016) | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Area finanziaria e personale | | | |
| | | | | Provedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | | | | |
| | | | | Provedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | | | | |
| | Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016 | | | Enti di diritto privato controllati | Annuale | Area finanziaria e personale | | | |

| Sotto sezione livello 1 | Sotto sezione livello 2 | Normativa | Singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Ufficio responsabile | |
|-------------------------|-------------------------------------|--|--|---|--|--|------------------------------|
| A | B | C | D | E | F | G | |
| | Enti di diritto privato controllati | Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | | 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 | (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Area finanziaria e personale | |
| | | | | Per ciascuno degli enti: | | | |
| | | | Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | (da pubblicare in tabelle) | 1) ragione sociale | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Area finanziaria e personale |
| | | | | | 2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Area finanziaria e personale |
| | | | | | 3) durata dell'impegno | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Area finanziaria e personale |
| | | | | | 4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Area finanziaria e personale |
| | | | | | 5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Area finanziaria e personale |
| | | | | | 6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Area finanziaria e personale |
| | | | | | 7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Area finanziaria e personale |
| | | | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 | | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente) | Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013) | Area finanziaria e personale |
| | | | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 | | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente) | Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013) | Area finanziaria e personale |
| | | | Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 | | Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Area finanziaria e personale |
| | | Rappresentazione grafica | Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 | Rappresentazione grafica | Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Area finanziaria e personale |
| | | 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 d.lgs. 97/2016 | |
| | | | | Per ciascuna tipologia di procedimento: | | | |
| | | Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | | 1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Tutte le Aree secondo rispettiva competenza | |
| | | Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | | 2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Tutte le Aree secondo rispettiva competenza | |
| | | Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | | 3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Tutte le Aree secondo rispettiva competenza | |
| | | Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | | 4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Tutte le Aree secondo rispettiva competenza | |
| | | Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013 | | 5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Tutte le Aree secondo rispettiva competenza | |
| | | Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 | | 6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Tutte le Aree secondo rispettiva competenza | |
| | | Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013 | | 7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Tutte le Aree secondo rispettiva competenza | |
| | | | | 8) strumenti di tutela amministrativa e | Tempestivo | | |

| Sotto sezione livello 1 | Sotto sezione livello 2 | Normativa | Singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Ufficio responsabile |
|---|---|---|---|--|---|--|
| A | B | C | D | E | F | G |
| Attività e procedimenti | Tipologie di procedimento | Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013 | Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle) | 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 | (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Tutte le Aree secondo rispettiva competenza |
| | | Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013 | | 9) <i>link</i> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Tutte le Aree secondo rispettiva competenza |
| | | Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013 | | 10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Tutte le Aree secondo rispettiva competenza |
| | | Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013 | | 11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Tutte le Aree secondo rispettiva competenza |
| | | | | Per i procedimenti ad istanza di parte: | | |
| | | Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 | | 1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i facsimile per le autocertificazioni | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Tutte le Aree secondo rispettiva competenza |
| | Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012 | 2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Tutte le Aree secondo rispettiva competenza | | |
| | 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 | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Tutte le Aree secondo rispettiva competenza |
| | Provvedimenti | Provvedimenti organi indirizzo politico | Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012 | Provvedimenti organi indirizzo politico | Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche. | Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) |
| Provvedimenti organi indirizzo politico | | Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012 | Provvedimenti organi indirizzo politico | Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera. | Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016 | |
| Provvedimenti dirigenti amministrativi | | Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012 | Provvedimenti dirigenti amministrativi | Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche. | Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Tutte le Aree secondo rispettiva competenza |
| Provvedimenti dirigenti amministrativi | | Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012 | Provvedimenti dirigenti amministrativi | Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera. | Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016 | |

| Sotto sezione livello 1 | Sotto sezione livello 2 | Normativa | Singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Ufficio responsabile |
|--|-------------------------|--|--|--|--|---|
| A | B | C | D | E | F | G |
| Controlli sulle imprese | | Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | Tipologie di controllo | Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento | Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016 | |
| | | Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | Obblighi e adempimenti | Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative | | |
| | | Art. 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 | Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190. Informazioni sulle singole procedure | Codice Identificativo Gara (CIG)/SmartCIG, struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate | Tempestivo | Tutte le Aree secondo rispettiva competenza |
| | | Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013; Art. 4 delib. Anac n. 39/2016 | (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016) | Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG)/smartCIG, struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate) | Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012) | Tutte le Aree secondo rispettiva competenza |
| | | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013; Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 D.M. MIT 14/2018, art. 5, commi 8 e 10 e art. 7, commi 4 e 10 | 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 Comunicazione della mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici per assenza di lavori e comunicazione della mancata redazione del programma biennale degli acquisti di beni e servizi per assenza di acquisti (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 8 e art. 7, co. 4) Modifiche al programma triennale dei lavori pubblici e al programma biennale degli acquisti di beni e servizi (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 10 e art. 7, co. 10) | Tempestivo | Tutte le Aree secondo rispettiva competenza |
| 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 I dati si devono riferire a ciascuna procedura contrattuale in modo da avere una rappresentazione sequenziale di ognuna di esse, dai primi atti alla fase di esecuzione | | | | | | Tutte le Aree secondo rispettiva competenza |
| | | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016; DPCM n. 76/2018 | Trasparenza nella partecipazione di portatori di interessi e dibattito pubblico | Progetti di fattibilità relativi alle grandi opere infrastrutturali e di architettura di rilevanza sociale, aventi impatto sull'ambiente, sulle città e sull'assetto del territorio, nonché gli esiti della consultazione pubblica, comprensivi dei resoconti degli incontri e dei dibattiti con i portatori di interesse. I contributi e i resoconti sono pubblicati, con pari evidenza, unitamente ai documenti predisposti dall'amministrazione e relativi agli stessi lavori (art. 22, c. 1) Informazioni previste dal D.P.C.M. n. 76/2018 "Regolamento recante modalità di svolgimento, tipologie e soglie dimensionali delle opere sottoposte a dibattito pubblico" | Tempestivo | Tutte le Aree secondo rispettiva competenza |
| | | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 | Avvisi di preinformazione | SETTORI ORDINARI Avvisi di preinformazione per i settori ordinari di cui all'art. 70, co. 1, d.lgs. 50/2016 SETTORI SPECIALI Avvisi periodici indicativi per i settori speciali di cui all'art. 127, co. 2, d.lgs. 50/2016 | Tempestivo | Tutte le Aree secondo rispettiva competenza |
| | | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 | Delibera a contrarre | Delibera a contrarre o atto equivalente | Tempestivo | Tutte le Aree secondo rispettiva competenza |

| Sotto sezione livello 1 | Sotto sezione livello 2 | Normativa | Singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Ufficio responsabile |
|-------------------------|-------------------------|--|---|--|---------------|---|
| A | B | C | D | E | F | G |
| | | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016, d.m. MIT 2.12.2016 | Avvisi e bandi | SETTORI ORDINARI-SOTTOSOGLIA Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC n.4) Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9) Avviso di costituzione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC) Determina a contrarre ex art. 32, c. 2, con riferimento alle ipotesi ex art. 36, c. 2, lettere a) e b) SETTORI ORDINARI-SOPRASOGLIA Avviso di preinformazione per l'indizione di una gara per procedure ristrette e procedure competitive con negoziazione (amministrazioni subcentrali) (art. 70, c. 2 e 3) Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1 e 4) Bandi di gara o avvisi di preinformazione per appalti di servizi di cui all'allegato IX (art. 142, c. 1) Bandi di concorso per concorsi di progettazione (art. 153) Bando per il concorso di idee (art. 156) SETTORI SPECIALI Bandi e avvisi (art. 127, c. 1) Per procedure ristrette e negoziate- Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 3) Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione (art. 128, c. 1) Bandi di gara e avvisi (art. 129, c. 1) Per i servizi sociali e altri servizi specifici- Avviso di gara, avviso periodico indicativo, avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione (art. 140, c. 1) Per i concorsi di progettazione e di idee - | Tempestivo | Tutte le Aree secondo rispettiva competenza |
| | | Art. 48, c. 3, d.l. 77/2021 | Procedure negoziate afferenti agli investimenti pubblici finanziati, in tutto o in parte, con le risorse previste dal PNRR e dal PNC e dai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione europea | Evidenza dell'avvio delle procedure negoziate (art. 63 e art.125) ove le S.A. vi ricorrono quando, per ragioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante, l'applicazione dei termini, anche abbreviati, previsti dalle procedure ordinarie può compromettere la realizzazione degli obiettivi o il rispetto dei tempi di attuazione di cui al PNRR nonché al PNC e ai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione Europe | Tempestivo | Tutte le Aree secondo rispettiva competenza |
| | | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 | Commissione giudicatrice | Composizione della commissione giudicatrice, curricula dei suoi componenti. | Tempestivo | Tutte le Aree secondo rispettiva competenza |
| | | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 | Avvisi relativi all'esito della procedura | SETTORI ORDINARI-SOTTOSOGLIA Avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, lett. b), c), c-bis). Per le ipotesi di cui all'art. 36, c. 2, lett. b) tranne nei casi in cui si procede ad affidamento diretto tramite determina a contrarre ex articolo 32, c. 2 Pubblicazione facoltativa dell'avviso di aggiudicazione di cui all'art. 36, co. 2, lett. a) tranne nei casi in cui si procede ai sensi dell'art. 32, co. 2 SETTORI ORDINARI-SOPRASOGLIA Avviso di appalto aggiudicato (art. 98) Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi di cui all'allegato IX eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3) Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 153, c. 2) SETTORI SPECIALI Avviso relativo agli appalti aggiudicati (art. 129, c. 2 e art. 130) Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi sociali e di altri servizi specifici eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 140, c. 3) Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 141, c. 2) | Tempestivo | Tutte le Aree secondo rispettiva competenza |
| | | d.l. 76, art. 1, co. 2, lett. a) (applicabile temporaneamente) | Avviso sui risultati della procedura di affidamento diretto (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2023) | Per gli affidamenti diretti per lavori di importo inferiore a 150.000 euro e per servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 139.000 euro: pubblicazione dell'avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (non obbligatoria per affidamenti inferiori ad euro 40.000) | Tempestivo | Tutte le Aree secondo rispettiva competenza |

| Sotto sezione livello 1 | Sotto sezione livello 2 | Normativa | Singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Ufficio responsabile |
|---------------------------|-------------------------|--|--|---|---|---|
| A | B | C | D | E | F | G |
| Bandi di gara e contratti | | d.l. 76, art. 1, co. 1, lett. b) (applicabile temporaneamente) | Avviso di avvio della procedura e avviso sui risultati della aggiudicazione di procedure negoziate senza bando (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2023) | Per l'affidamento di servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo pari o superiore a 139.000 euro e fino alle soglie comunitarie e di lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a un milione di euro: pubblicazione di un avviso che evidenzia l'avvio della procedura negoziata e di un avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati | Tempestivo | Tutte le Aree secondo rispettiva competenza |
| | | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 | Verbali delle commissioni di gara | Verbali delle commissioni di gara (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 e nel rispetto dei limiti previsti in via generale dal d.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. in materia di dati personali). | Successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure | Tutte le Aree secondo rispettiva competenza |
| | | Art. 47, c.2, 3, 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016 | Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC | Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile prodotto al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta da parte degli operatori economici tenuti, ai sensi dell'art. 46, del d.lgs. n. 198/2006 alla sua redazione (operatori che occupano oltre 50 dipendenti)(art. 47, c. 2, d.l. 77/2021) | Successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure | Tutte le Aree secondo rispettiva competenza |
| | | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 | Contratti | Solo per gli affidamenti sopra soglia e per quelli finanziati con risorse PNRR e fondi strutturali, testo dei contratti e dei successivi accordi modificativi e/o interpretativi degli stessi (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 e nel rispetto dei limiti previsti in via generale dal d.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. in materia di dati personali). | Tempestivo | Tutte le Aree secondo rispettiva competenza |
| | | D.l. 76/2020, art. 6 Art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016 | Collegi consultivi tecnici | Composizione del CCT, curricula e compenso dei componenti. | Tempestivo | Tutte le Aree secondo rispettiva competenza |
| | | Art. 47, c.2, 3, 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016 | | Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla S.A. dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti (art. 47, c. 3, d.l. 77/2021) | Tempestivo | Tutte le Aree secondo rispettiva competenza |
| | | Art. 47, co. 3-bis e co. 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016 | Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC | Pubblicazione da parte della S.A. della certificazione di cui all'articolo 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza di presentazione delle offerte e consegnati alla S.A. entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti) | Tempestivo | Tutte le Aree secondo rispettiva competenza |
| | | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 | Fase esecutiva | Fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 del d.lgs. 50/2016, i provvedimenti di approvazione ed autorizzazione relativi a: - modifiche soggettive - varianti - proroghe - rinnovi - quinto d'obbligo - subappalti (in caso di assenza del provvedimento di autorizzazione, pubblicazione del nominativo del subappaltatore, dell'importo e dell'oggetto del contratto di subappalto). Certificato di collaudo o regolare esecuzione Certificato di verifica conformità Accordi bonari e transazioni Atti di nomina del: direttore dei lavori/direttore dell'esecuzione/componenti delle commissioni di collaudo | Tempestivo | Tutte le Aree secondo rispettiva competenza |

| Sotto sezione livello 1 | Sotto sezione livello 2 | Normativa | Singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Ufficio responsabile |
|-------------------------|-------------------------|---|--|---|---|---|
| A | B | C | D | E | F | G |
| | | 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. Il resoconto deve contenere, per ogni singolo contratto, almeno i seguenti dati: data di inizio e conclusione dell'esecuzione, importo del contratto, importo complessivo liquidato, importo complessivo dello scostamento, ove si sia verificato (scostamento positivo o negativo). | Annuale (entro il 31 gennaio) con riferimento agli affidamenti dell'anno precedente | Tutte le Aree secondo rispettiva competenza |
| | | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016; | Concessioni e partenariato pubblico privato | Tutti gli obblighi di pubblicazione elencati nel presente allegato sono applicabili anche ai contratti di concessione e di partenariato pubblico privato, in quanto compatibili , ai sensi degli artt. 29, 164, 179 del d.lgs. 50/2016. Con riferimento agli avvisi e ai bandi si richiamano inoltre: Bando di concessione, invito a presentare offerte (art. 164, c. 2, che rinvia alle disposizioni contenute nella parte I e II del d.lgs. 50/2016 anche relativamente alle modalità di pubblicazione e redazione dei bandi e degli avvisi) Nuovo invito a presentare offerte a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3) Nuovo bando di concessione a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3) Bando di gara relativo alla finanza di progetto (art. 183, c. 2) Bando di gara relativo alla locazione finanziaria di opere pubbliche o di pubblica utilità (art. 187) Bando di gara relativo al contratto di disponibilità (art. 188, c. 3) | Tempestivo | Tutte le Aree secondo rispettiva competenza |
| | | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 | Affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile | 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) | Tempestivo | Tutte le Aree secondo rispettiva competenza |
| | | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016; | Affidamenti in house | Tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti nell'ambito del settore pubblico (art. 192, c. 1 e 3) | Tempestivo | Tutte le Aree secondo rispettiva competenza |
| | | Art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016 | Elenchi ufficiali di operatori economici riconosciuti e certificazioni | <u>Obbligo previsto per i soli enti gestiscono gli elenchi e per gli organismi di certificazione</u> Elenco degli operatori economici iscritti in un elenco ufficiale (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016) Elenco degli operatori economici in possesso del certificato rilasciato dal competente organismo di certificazione (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016) | Tempestivo | Tutte le Aree secondo rispettiva competenza |
| | | Art. 11, co. 2-quater, l. n. 3/2003, introdotto dall'art. 41, co. 1, d.l. n. 76/2020. | Progetti di investimento pubblico | <u>Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico</u> Elenco dei progetti finanziati, con indicazione del CUP, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziario e procedurale | Annuale | Tutte le Aree secondo rispettiva competenza |
| | Criteria e modalità | Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Criteria 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 (cfr. Linee Guida ANAC, delib. 468 16/6/2021). | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Area affari generali, amministrativa e servizi alla persona |
| | | Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Atti di concessione | Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro (cfr. Linee Guida ANAC, delib. 468 16/6/2021). | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) | Area affari generali, amministrativa e servizi alla persona |

| Sotto sezione livello 1 | Sotto sezione livello 2 | Normativa | Singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Ufficio responsabile |
|--|--|---|--|---|--|--|
| A | B | C | D | E | F | G |
| Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici | Atti di concessione | | (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) | Per ciascun atto: | | |
| | | Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013) | 1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) | Area affari generali, amministrativa e servizi alla persona |
| | | Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | | 2) importo del vantaggio economico corrisposto | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) | Area affari generali, amministrativa e servizi alla persona |
| | | Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | | 3) norma o titolo a base dell'attribuzione | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) | Area affari generali, amministrativa e servizi alla persona |
| | | Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 | | 4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) | Area affari generali, amministrativa e servizi alla persona |
| | | Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013 | | 5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) | Area affari generali, amministrativa e servizi alla persona |
| | | Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 | | 6) link al progetto selezionato | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) | Area affari generali, amministrativa e servizi alla persona |
| | | Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 | | 7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) | Area affari generali, amministrativa e servizi alla persona |
| | | Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | | Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro | Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013) | Area affari generali, amministrativa e servizi alla persona |
| Bilanci | Bilancio preventivo e consuntivo | Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Bilancio preventivo | Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche | Tempestivo | Area finanziaria e personale |
| | | Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011 | | | (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | |
| | | Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016 | | | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | |
| | Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio | Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Bilancio consuntivo | Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche | Tempestivo | Area finanziaria e personale |
| | | Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011 | | | (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | |
| | | Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016 | | | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | |
| | | Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011 | Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio | Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Area finanziaria e personale |
| Beni immobili e gestione patrimonio | Patrimonio immobiliare | Art. 30, d.lgs. n. 33/2013 | Patrimonio immobiliare | Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Area finanziaria e personale |
| | Canoni di locazione o affitto | Art. 30, d.lgs. n. 33/2013 | Canoni di locazione o affitto | Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Area finanziaria e personale |
| | Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe | | | Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione | Annuale e in relazione a delibere A.N.AC. | Area affari generali, amministrativa e servizi alla persona/Area finanziaria e personale |
| | | | Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009) | 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) | Tempestivo |

| Sotto sezione livello 1 | Sotto sezione livello 2 | Normativa | Singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Ufficio responsabile | |
|---|--|--|---|---|--|--|------------------------------|
| A | B | C | D | E | F | G | |
| Controlli e rilievi sull'amministrazione | organismi con funzioni analoghe | Art. 31, d.lgs. n. 33/2013 | organismi con funzioni analoghe | Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti | Tempestivo | Area affari generali, amministrativa e servizi alla persona/Area finanziaria e personale | |
| | 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 | (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Area affari generali, amministrativa e servizi alla persona/Area finanziaria e personale | |
| | Corte dei conti | | Rilievi Corte dei conti | Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici | Tempestivo | (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Area finanziaria |
| Servizi erogati | Carta dei servizi e standard di qualità | Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Carta dei servizi e standard di qualità | Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici | Tempestivo | Tutte le Aree secondo rispettiva competenza | |
| | Class action | Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009 | Class action | Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio | Tempestivo | Area affari generali, amministrativa e servizi alla persona/Area finanziaria e personale | |
| | | | | Sentenza di definizione del giudizio | Tempestivo | Area affari generali, amministrativa e servizi alla persona/Area finanziaria e personale | |
| | | | | Misure adottate in ottemperanza alla sentenza | Tempestivo | Area affari generali, amministrativa e servizi alla persona/Area finanziaria e personale | |
| | Costi contabilizzati | Art. 32, c. 2, lett. a), 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 | Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo | Annuale | Area finanziaria e Personale |
| | | Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013 | | | | | |
| | Liste di attesa | Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013 | Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario) | Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata | Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata | Tempestivo | |
| (da pubblicare in tabelle) | | | | | | | |
| Servizi in rete | Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16 | Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete | Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete. | Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete. | Tempestivo | Tutte le Aree secondo rispettiva competenza | |
| 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 | Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari | Trimestrale | Area finanziaria e personale | |
| Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale | Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | Dati sui pagamenti in forma sintetica | Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, | Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, | Trimestrale | Area finanziaria e personale | |
| | | e aggregata (da pubblicare in tabelle) | bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari | bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari | (in fase di prima attuazione semestrale) | | |
| Indicatore di tempestività dei pagamenti | Art. 33, d.lgs. n. 33/2013 | Indicatore di tempestività dei pagamenti | Indicatore di tempestività dei pagamenti | Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti) | Annuale | Area finanziaria e personale | |
| | | | | | (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | | |
| | | | | | Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti | | Trimestrale |
| | | Ammontare complessivo dei debiti | Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici | Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici | Annuale | Area finanziaria e personale | |
| | Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 | | | | Tempestivo | | |

| Sotto sezione livello 1 | Sotto sezione livello 2 | Normativa | Singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Ufficio responsabile |
|---|--|--|--|--|---|---|
| A | B | C | D | E | F | G |
| | IBAN e pagamenti informatici | Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005 | IBAN e pagamenti informatici | 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 | (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Tutte le Aree secondo rispettiva competenza |
| Opere pubbliche | Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici | Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica | Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali) | Tempestivo | Area tecnica e tecnicomanutentiva - edilizia pubblica |
| | | | degli investimenti pubblici | | (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | |
| | | | (art. 1, l. n. 144/1999) | | | |
| | Atti di programmazione delle opere pubbliche | Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016 | 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 (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). | Atti di programmazione delle opere pubbliche A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n. 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri) | Tempestivo |
| | | | | (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche | Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate. | Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate | Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Area tecnica e tecnicomanutentiva - edilizia pubblica |
| | | | (da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione) | Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate | Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Area tecnica e tecnicomanutentiva - edilizia pubblica |
| Pianificazione e governo del territorio | | Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Pianificazione e governo del territorio | Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti | Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Area tecnica edilizia privata - urbanistica e tributi |
| | | | (da pubblicare in tabelle) | Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Area tecnica edilizia privata - urbanistica e tributi |
| Informazioni ambientali | | Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Informazioni ambientali | Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali: | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Area tecnica edilizia privata - urbanistica e tributi/ Area vigilanza sorveglianza - polizia municipale |
| | | | Stato dell'ambiente | 1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Area tecnica edilizia privata - urbanistica e tributi/ Area vigilanza sorveglianza - polizia municipale |
| | | | Fattori inquinanti | 2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Area tecnica edilizia privata - urbanistica e tributi |
| | | | Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto | 3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse | Tempestivo | Area tecnica edilizia privata - urbanistica e tributi/ Area vigilanza sorveglianza - polizia municipale |

| Sotto sezione livello 1 | Sotto sezione livello 2 | Normativa | Singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Ufficio responsabile | |
|---|------------------------------|--|--|---|---|---|--|
| A | B | C | D | E | F | G | |
| | | | | | (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | | |
| | | | Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto | 4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Area tecnica edilizia privata - urbanistica e tributi/ Area vigilanza sorveglianza - polizia municipale | |
| | | | Relazioni sull'attuazione della legislazione | 5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Area tecnica edilizia privata - urbanistica e tributi | |
| | | | Stato della salute e della sicurezza umana | 6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Area tecnica edilizia privata - urbanistica e tributi/ Area vigilanza sorveglianza - polizia municipale | |
| | | | Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio | Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Area tecnica edilizia privata - urbanistica e tributi/ Area tecnica tecnico manutentiva - edilizia pubblica/Area vigilanza sorveglianza - | |
| Strutture sanitarie private accreditate | | Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013 | Strutture sanitarie private accreditate | Elenco delle strutture sanitarie private accreditate | Annuale | | |
| | | | (da pubblicare in tabelle) | | Accordi intercorsi con le strutture private accreditate | (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013) | |
| | | | | | Annuale | | |
| | | | | | (art. 41, c. 4, 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 | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Area tecnica tecnico-manutentiva, Area vigilanza | |
| | | Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | | Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Area tecnica tecnico-manutentiva, Area vigilanza | |
| | | Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | | Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Area tecnica tecnico-manutentiva, Area vigilanza | |
| Altri contenuti | Prevenzione della Corruzione | Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza | Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) | Annuale | Area affari generali, amministrativa e servizi alla persona | |
| | | Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza | Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza | Tempestivo | Area affari generali, amministrativa e servizi alla persona | |
| | | | Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità | Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati) | Tempestivo | Area affari generali, amministrativa e servizi alla persona | |
| | | Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012 | Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza | Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno) | Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012) | Area affari generali e demografici | |
| | | Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012 | Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti | Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione | Tempestivo | Area affari generali, amministrativa e servizi alla persona | |
| | | Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013 | Atti di accertamento delle violazioni | Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013 | Tempestivo | Area affari generali, amministrativa e servizi alla persona | |
| Altri contenuti | Accesso civico | Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90 | Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria | Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale | Tempestivo | Area affari generali, amministrativa e servizi alla persona | |

| Sotto sezione livello 1 | Sotto sezione livello 2 | Normativa | Singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Ufficio responsabile |
|-------------------------|---|---|---|---|--|---|
| A | B | C | D | E | F | G |
| Altri contenuti | Accesso civico | Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori | Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale | Tempestivo | Area affari generali, amministrativa e servizi alla persona |
| | | Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016) | Registro degli accessi | Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione | Semestrale | Tutte le aree |
| Altri contenuti | Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati | Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16 | Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati | Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dat.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID | Tempestivo | Area affari generali, amministrativa e servizi alla persona |
| | | Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005 | Regolamenti | Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria | Annuale | Area affari generali, amministrativa e servizi alla persona |
| | | Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221 | Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.) | Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione | Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012) | Area affari generali, amministrativa e servizi alla persona |
| Altri contenuti | Dati ulteriori | Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012 | Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013) | Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate | | Tutte le Aree secondo rispettiva competenza |