



CITTÀ DI PORTO SAN GIORGIO

Provincia di Fermo

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. 93 DEL 16/05/2023

OGGETTO: APPROVAZIONE DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2023-2025 – EX ART.6 D.L. N.80/2021, CONV. IN L. N.113/2021

L'anno duemilaventitre, addì sedici, del mese di Maggio alle ore 13:15, presso l'Ufficio del Sindaco del Palazzo comunale, previo esaurimento delle formalità prescritte dalla Legge e dallo Statuto, si è riunita la Giunta Comunale sotto la presidenza del Sindaco VESPRINI VALERIO.

Partecipa all'adunanza ed è incaricato della redazione del presente verbale il Segretario Generale Dott.ssa STELLA MARIA.

Partecipano i Signori:

CARICA	COGNOME E NOME	PRESENTE
SINDACO	VESPRINI VALERIO	SI
VICE SINDACO	SALVATELLI LAURO	SI
ASSESSORE	LANCIOTTI CARLOTTA	SI
ASSESSORE	MARCATTILI GIAMPIERO	SI
ASSESSORE	SENZACQUA FABIO	SI
ASSESSORE	PETRACCI ALESSANDRA	SI

Presenti n° 6 Assenti n° 0

Partecipa il Segretario Generale Dott.ssa STELLA MARIA, il quale provvede alla redazione del presente verbale.

Assume la Presidenza il Sindaco VESPRINI VALERIO, il quale, riconosciuta legale l'adunanza, dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopra riportato.

Premesso che:

- ai sensi dell'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, **le pubbliche amministrazioni**, di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165, con più di cinquanta dipendenti, entro il 31 gennaio di ogni anno **adottano il Piano integrato di attività e organizzazione, di seguito denominato Piano**, nel rispetto delle vigenti discipline di settore e, in particolare, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n.150 e della legge 6 novembre 2012, n.190;
- il Piano ha durata triennale, viene aggiornato annualmente e definisce;

Rilevato che:

- il Decreto del Presidente della Repubblica del 30 giugno 2022, n.81 ad oggetto "Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione", pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale Serie Generale n.151 del 30 giugno 2022, stabilisce:

- all'art. 1, comma 1, per i comuni con più di 50 dipendenti, la soppressione dei seguenti adempimenti, in quanto assorbiti nelle apposite sezioni del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO):
 - 1) Piano dei fabbisogni di personale, di cui all'art.6, commi 1, 4, 6, e art. 6-ter del d.lgs. 30 marzo 2001, n.165;
 - 2) Piano delle azioni concrete, di cui all'art.60 bis, comma 2, del d.lgs. 30 marzo 2001, n.165;
 - 3) Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio, di cui all'art.2, comma 594, lett. a) della legge 24 dicembre 2007, n.244;
 - 4) Piano della performance, di cui all'art.10, comma 1, lett. a) e comma 1 ter del d.lgs. 27 ottobre 2009, n.150;
 - 5) Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza di cui all'art.1, commi 5, lett. a) e 60, lett. a) della legge 6 novembre 2012, n.190;
 - 6) Piano organizzativo del lavoro agile, di cui all'art. 14, comma 1, della legge 7 agosto 2015, n.124;
 - 7) Piano di azioni positive, di cui all'art.48, comma 1, del d.lgs. 11 aprile 2006, n.198.
- all'art.1, comma 2, che per le Amministrazioni tenute alla redazione del PIAO, tutti i richiami ai piani individuati al citato comma 1 sono da intendersi come riferiti alla corrispondente sezione del PIAO; all'art.2, comma 1, che per gli Enti Locali, di cui all'articolo 2, comma 1, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1, del medesimo decreto legislativo e il piano della performance di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n.150, sono assorbiti nel piano integrato di attività e organizzazione di cui all'articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n.80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n.113.

- il decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, nonché le modalità semplificate per l'adozione dello stesso per gli Enti con meno di 50 dipendenti, stabilisce all'art.2, comma 1, che il PIAO contiene la scheda anagrafica dell'Amministrazione ed è suddiviso nelle Sezioni di cui agli artt. 3, 4 e 5 del decreto medesimo e ciascuna Sezione è a sua volta ripartita in sottosezioni di programmazione, riferite a specifici ambiti di attività amministrativa e gestionale;

Richiamata la deliberazione G.C. n.174 del 30.9.2022 con la quale si è proceduto alla prima approvazione del PIAO del Comune di Porto S.Giorgio, successivamente integrato con atto G.C. n. 246 del 20.12.2022;

Visto il D.L. n. 13 del 24/2/2023, nella versione definitiva a seguito della legge di conversione 21 aprile 2023, n. 41 che all'art.4 – bis, Disposizioni in materia di riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni, comma 2 prevede:

"2. Le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedono ad assegnare, integrando i rispettivi contratti individuali, ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali nonché ai dirigenti apicali delle rispettive strutture specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, **in misura non inferiore al 30 per cento**. Ai fini dell'individuazione degli obiettivi annuali, si fa riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145. La verifica del raggiungimento degli obiettivi relativi al rispetto dei tempi di pagamento è effettuata dal competente organo di controllo di regolarità amministrativa e contabile sulla base degli indicatori elaborati mediante la piattaforma elettronica per la gestione

telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'articolo 7, comma 1, del decreto-legge 8 aprile 2013, n. 35, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 giugno 2013, n.64.”

Ritenuto pertanto che gli obiettivi assegnati con il presente atto debbano ritenersi integrati ex lege dalla citata normativa e che, pertanto, il 30% della retribuzione di risultato prevista debba essere destinata a tale scopo sulla base della certificazione fatta dall'organo di revisione sulla base dei dati reperiti sulla piattaforma digitale dei tempi medi di pagamento;

Visti:

- il decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, recante “Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali”, ed in particolare gli artt. 6, 7 e 38;
- l'art.4 della legge 5 giugno 2003, n.131;
- il decreto-legge 24 marzo 2022, n.24;
- il Regolamento per il funzionamento degli Uffici e dei Servizi;
- lo Statuto comunale;

Dato atto che:

- la sottoscrizione in digitale della presente proposta da parte del sottoscritto Segretario Generale, equivale a parere favorevole di regolarità tecnica ai sensi dell'art.49, comma 1, del D.Lgs. n.267/2000;
- la presente proposta viene pure inoltrata al Dirigente del Settore Finanziario per l'espressione di parere di regolarità contabile in punto di verifica dei dati contabili ai sensi dell'art.49 del Testo Unico sull'Ordinamento degli Enti Locali approvato con decreto legislativo 267/2000;

Per quanto sopra esposto,

SI PROPONE DI DELIBERARE QUANTO SEGUE

Condiviso integralmente quanto esposto in narrativa, che fa parte integrante e sostanziale del dispositivo del presente atto, anche ai fini della motivazione del provvedimento (articolo 3, comma 1, della Legge n. 241/1990 e s.m.i.),

di approvare, ai sensi dell'art.6 del decreto legge 9 giugno 2021, n.80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n.113:

- il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025 (PIAO), allegato alla presente deliberazione (Allegato **A**),

- e tutti gli ulteriori allegati di seguito elencati:

1. Mappatura dei processi e catalogo dei rischi
2. Analisi dei rischi principali e valutazione dell'impatto
3. Analisi dei rischi
4. Individuazione e programmazione delle misure per processo
5. Misure/obiettivi per favorire la trasparenza amministrativa e il relativo monitoraggio (nuovo allegato D aggiornato al PNA 2022)
6. Procedura di segnalazione di illeciti (whistleblowing policy)
7. Patto di integrità
8. Nota integrativa al PTFP 2023
9. elenco obiettivi suddivisi per dirigente

di escludere dall'approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione gli adempimenti di carattere finanziario non contenuti nell'elenco di cui all'articolo 6, comma 2, lettere da a) a g), del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n.113;

di dare mandato al Segretario Generale, di provvedere alla pubblicazione della presente deliberazione unitamente all'allegato Piano Integrato di Attività e Organizzazione, all'interno della sezione “*Amministrazione trasparente*”, sotto sezione di primo livello “*Disposizioni generali*”, sotto sezione di secondo livello “*Atti generali*”, nella sezione “*Amministrazione trasparente*”, sotto sezione di primo livello “*Personale*”, sotto sezione di secondo livello “*Dotazione organica*”, nella sezione “*Amministrazione trasparente*” sotto sezione di primo livello “*Performance*”, sotto sezione di

secondo livello "Piano della Performance" e nella sezione "Amministrazione trasparente" sotto sezione di primo livello "Altri contenuti", sotto sezione di secondo livello "Prevenzione della corruzione", nella sezione "Amministrazione trasparente", sotto sezione di primo livello "Altri contenuti", sotto sezione di secondo livello "Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati", ai sensi dell'art. 6, comma 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n.80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n.113;

di dare mandato al Segretario Generale di provvedere alla trasmissione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025, come approvato dalla presente deliberazione, al Dipartimento della Funzione Pubblica, secondo le modalità dallo stesso definite, ai sensi dell'art.6, comma 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n.113.

Con separata e unanime votazione, di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134, comma 2 del D.lgs. n.267/2000.

LA GIUNTA COMUNALE

Esaminato il sopra riportato documento istruttorio;

Ritenuto di condividere le conclusioni cui giunge l'istruttoria;

Richiamati i seguenti atti

- le deliberazioni G.C. n.41 del 21.4.2021 e n. 24 del 21.02.2023 con le quali l'Amministrazione ha approvato la dotazione organica apportando sostanziali modifiche alla struttura organizzativa dell'ente;
- il decreto del Sindaco n.1 del 28.02.2023 di conferimento degli incarichi dirigenziali in attuazione della Delibera della G.C. n. 24/2023;
- i provvedimenti di conferimento di incarico di posizione organizzativa:
 - n. 2438 del 29.12.2022 - P.O. inserita nel II Settore, Servizio "Gestione delle Entrate, tributi" (01.01.2023 - 31.12.2023);
 - n. 2448 del 30.12.2022 - P.O. inserita nel III Settore, "Direttore di Farmacia" (01.01.2023 - 31.12.2023), in comando presso la SGDS srl;
 - n. 2447 del 30.12.2022 - P.O. inserita nel III Settore, Servizi 2° "Cultura, Sport e Turismo" e 3° "Servizio attività economiche (SUAP), Mercato Ittico"(01.01.2023 - 31.12.2023);
 - n. 19 del 29.12.2022 - P.O.A. Servizio Autonomo di Polizia Locale anno 2023;
 - n. 2 del 08.03.2023 - P.O. inserita nel IV Settore, Servizio 2° "LL.PP. - Manutenzioni Espropri, Cimitero - anno 2023;

Rilevata la propria competenza in merito;

Richiesti e formalmente acquisiti i pareri previsti dall'ordinamento delle autonomie locali per il perfezionamento dell'atto deliberativo;

per le ragioni espresse in premessa;

con voti unanimi resi nelle forme di legge e di statuto;

DELIBERA

Di approvare integralmente quanto proposto e contenuto nel surriportato documento istruttorio.

Successivamente, vista l'urgenza di provvedere nel merito, con separata votazione unanimemente espressa

DELIBERA

Di dichiarare il presente atto immediatamente eseguibile ai sensi dell'art.134, comma 4, del Testo Unico degli EE.LL., approvato con D.Lgs. 18 agosto 2000, n.267, pubblicato in G.U. 227 del 28.9.2000.

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA

Il Dirigente, ai sensi dell'art. 147/bis del TUEL 267/2000 e dell'art. 11 del Regolamento sui controlli interni, in ordine alla proposta n.ro 1034 del 15/05/2023 esprime parere **FAVOREVOLE**.

Parere firmato digitalmente dal Dirigente Dott.ssa STELLA MARIA in data 16/05/2023.

LETTO FIRMATO E SOTTOSCRITTO

Il Sindaco
VESPRINI VALERIO

Il Segretario Generale
Dott.ssa STELLA MARIA

NOTA DI PUBBLICAZIONE N. 1339

Ai sensi dell'art. 124 del T.U. 267/2000 il Responsabile della Pubblicazione MARZAN BARBARA attesta che in data 09/06/2023 si è proceduto alla pubblicazione sull'Albo Pretorio.

Nota di pubblicazione firmata da MARZAN BARBARA il 09/06/2023.

La Delibera è esecutiva ai sensi ex art. 134, comma 4 del T.U.E.L..

¹Copia digitale di documento informatico firmato e prodotto ai sensi del D.Lgs 82/2005 e rispettive norme collegate

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE

(PIAO) 2023–2025

(art.6, commi da 1 a4, del decreto legge 9 giugno 2021, n.80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113)

Indice:

Premessa

1. **Scheda anagrafica dell'Amministrazione**
2. **Sezione valore pubblico, performance e anticorruzione**
 - 2.1 Valore pubblico
 - 2.2 Performance
 - 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza
3. **Sezione organizzazione e capitale umano**
 - 3.1 Struttura organizzativa
 - 3.2 Organizzazione del lavoro agile
 - 3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale
4. **Sezione monitoraggio**
5. **Allegati:**
 - Analisi per l'identificazione e valutazione dei rischi corruttivi e delle relative misure
 - Mappatura dei processi e catalogo dei rischi
 - Analisi dei rischi principali e valutazione dell'impatto
 - Analisi dei Rischi
 - Individuazione e programmazione delle misure per processo
 - Misure/obiettivi per favorire la trasparenza amministrativa e il relativo monitoraggio
 - Procedura di segnalazione degli illeciti (Whistleblowing Policy)
 - Patto di integrità
 - Azioni positive per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere
 - Organizzazione del lavoro agile
 - Obiettivi di accessibilità
 - Formazione del personale

- Elenco obiettivi riclassificati per Dirigente e Responsabile Polizia Locale

Premessa

Il Piano integrato di attività e organizzazione, di seguito PIAO, è il nuovo strumento di governance della Pubblica Amministrazione nel quale confluiscono diversi strumenti di programmazione con le finalità di:

- consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatoria 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, vengono esplicitati gli obiettivi che l'Ente sviluppa per la creazione del valore pubblico inteso come incremento del benessere economico, sociale, educativo, assistenziale, ambientale, a favore dei cittadini e del tessuto produttivo

1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Comune di PORTO SAN GIORGIO (FM)

Indirizzo: Via Veneto, 5

Codice fiscale: 81001530443

Partita IVA: 00358090447

Sindaco: VALERIO VESPRINI

Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente: N.104

Numero abitanti al 31 dicembre anno precedente: N. 15.618

Telefono: 0734.6801

Codice IPA: c_g920

Sito internet: www.comune.portosangiorgio.fm.it

PEC: protocollo@pec-comune.portosangiorgio.fm.it



Il Comune di Porto San Giorgio è un comune costiero della provincia di Fermo, noto soprattutto come stazione balneare che si estende su una superficie di 8,79 Km² e conta una popolazione residente al 31.12.2022 pari a 15.618 abitanti.

Porto San Giorgio è una cittadina situata sulla fascia costiera marchigiana, la cui economia si basa sul turismo balneare, sull'indotto legato alle attività turistiche, sulle attività marittime e su una vivace attività commerciale e di servizi. L'attività peschereccia, praticata in passato con la *lancetta* e con il *baragozzo* (di origine veneta a due alberi), è stata incrementata dall'uso della *paranza*, agile imbarcazione con un albero a vela latina, diffusa lungo la costa adriatica.

Il nome della città è dedicato a San Giorgio: la leggenda vuole che il Santo sia apparso ad alcuni marinai del luogo che, nel bel mezzo di una tempesta, riuscirono a salvarsi grazie al suo intervento.

Porto San Giorgio confina su tre lati con il comune di Fermo e ad est con il Mare Adriatico. La città si sviluppa principalmente in due parti: rione Castello e la Rocca in collina, i quartieri moderni e la Marina, con piazze, giardini e villini, oltre la strada statale. Nel 1985 venne inaugurata la "Marina di Porto San Giorgio" e il porto turistico – peschereccio con 774 ormeggi. Da un punto di vista economico, dal dopoguerra in poi, la città vide il *boom* dei settori alimentare, edilizio e lo sviluppo della piccola industria, con la conseguente espansione urbana.

IL MARE

La fascia costiera si sviluppa per circa 6 chilometri, con spiagge di sabbia fine che degradano lentamente verso il mare, ricco di fauna ittica. Il porto turistico – peschereccio è d'eccellenza, tra i più grandi dell'Adriatico, nonché uno dei più moderni ed attrezzati d'Europa. Vanta in 140.000 mq di specchio acqueo, più di mille posti per imbarcazioni fino a 30 metri ed una vasta area portuale destinata alla pesca.

I fondali marini sono poco profondi e le barriere frangiflutti mitigano l'azione erosiva delle mareggiate invernali. La vocazione balneare di Porto San Giorgio è nota sin dagli inizi del XIX secolo: nel 1870 venne organizzata la prima Festa dei bagni e nel 1872 venne aperto il primo stabilimento balneare. Nominata nel 1927, con Regio Decreto, sede ufficiale di stazione balneare, ha incrementato negli anni l'apparato ricettivo e sportivo-ricreativo. Ne sono prova le numerose Bandiere blu vinte nel corso degli anni, oltre la Bandiera verde, riconoscimento per le spiagge adatte alla balneazione dei bambini e le "Vele" della Guida blu di Legambiente e Touring Club Italiano.

CENNI STORICI.

La storia di questa cittadina è stata legata per millenni a quella di Fermo, il cui territorio la circonda su tre lati.

Nel I sec. d.C. era nota come *Navale Firmanorum* o anche come *Castrum Firmanorum*. Poiché si ritiene che il porto di Fermo si trovasse allora alla foce dell'Ete, dove sono stati rinvenuti resti di anfore olearie e granarie, è probabile che il centro abitato fosse spostato più a sud rispetto alla sua posizione attuale. Il *Castrum* seguì per tutta l'età imperiale e anche successivamente le vicissitudini di Fermo, città ancora importante sotto Teodorico. In epoca altomedievale esso cambiò il nome in *Portus Firmi* (**Porto di Fermo**).

Le origini dell'attuale centro abitato sembrano risalire all'**XI secolo**, quando pescatori veneti o dalmati si stabilirono sull'altura chiamata oggi Monte Cacciù. I documenti incominciano a chiamarlo allora **Castel San Giorgio**, dal nome della fortezza che lo dominava. Alla metà del Duecento si stabilì un'alleanza tra Venezia e Fermo, e ciò favorì lo sviluppo dei traffici commerciali facenti capo a Castel San Giorgio. Nel 1267 il podestà di Fermo e futuro doge di Venezia **Lorenzo Tiepolo** trasformò il porto in uno scalo attrezzato e munito militarmente; inoltre fece costruire una **Rocca**, che da lui avrebbe preso il nome, per vigilare contro le incursioni dei Saraceni dal mare e proteggere in tal modo la città-madre. Per questo suo ruolo chiave nella difesa di Fermo, a Castel S. Giorgio era riconosciuto il diritto di sfilare in testa al corteo della Cavalcata dell'Assunta, il 15 agosto. Nel corso dei secoli il Castello si sarebbe trasformato in un'imprendibile cittadella, collegata da un alto muro, ancora ben visibile, alla sua Rocca e ben difeso dal lato del mare.

Al Quattrocento risalgono i grandi **archi ogivali** che delimitano il Castello, oggi centro storico della cittadina. E' datato 1470 il magnifico "polittico di Porto San Giorgio" di **Carlo Crivelli** che sembra sia stato commissionato

da un nobile albanese di nome Giorgio fuggito dal suo Paese, che lo destinò all'altar maggiore della chiesa parrocchiale del Castello. Nel 1832, dopo la demolizione della chiesa, esso si trovava in casa della famiglia Salvadori, ma in seguito le tavole del polittico furono disperse in vari musei nel mondo. Dell'intero polittico si conserva oggi una copia nell'ottocentesca **chiesa di S. Giorgio**.

Nei secoli successivi il Castello cercò sempre di affrancarsi da Fermo, ma la città episcopale si oppose a lungo alla sua autonomia tanto che nel 1729 esplose un conflitto tra fermiani e sangiorgesi noto con il nome "guerra per l'imbarco dei grani". Nel 1741-43 la Congregazione Fermana (istituzione romana incaricata di governare Fermo e il suo territorio) stabilì che Castel San Giorgio avesse il diritto di eleggere propri consiglieri e magistrati e che prendesse il nome di **Porto San Giorgio**. In questo secolo la cittadina aveva conosciuto uno sviluppo demografico con la crescita del **Borgo Marinaro**, compreso tra la linea di costa e la strada litoranea chiamata Via Lauretana. Fu edificata allora la **chiesa delle Anime Sante**. Nacque nel 1723 in questa cittadina **Pio Panfili**, notevole pittore, incisore e decoratore a lungo attivo a Bologna e nelle Marche.

Dal primo Ottocento a oggi

Durante il periodo napoleonico Porto S. Giorgio conseguì la sospirata **autonomia** da Fermo ottenendo anche, nel 1810, l'annessione di Torre di Palme. Con la Restaurazione l'autonomia comunale non fu revocata, ma confermata dal governo pontificio nel 1816. La costruzione del nuovo **Teatro Comunale** (1815) coronò il nuovo *status* della cittadina.

Tuttavia in questi primi anni dell'Ottocento il centro abitato di Porto San Giorgio non era ancora al sicuro dalle incursioni dei pirati provenienti dall'altra sponda dell'Adriatico: nel 1815 una nave corsara portò via decine di giovani sangiorgesi che sarebbero stati venduti come schiavi in Oriente.

Con la maggiore sicurezza del mare che si andò creando nei decenni successivi Porto San Giorgio poté incrementare le proprie attività di **pesca**, sulle quali si fondava gran parte dell'economia locale. La cittadina cominciava ad essere vista come un ameno luogo di soggiorno in riva all'Adriatico, tanto che **Girolamo Bonaparte**, fratello dell'imperatore ed ex re di Vestfalia, vi fece costruire una splendida villa neoclassica su progetto di Ireneo Aleandri in cui abitò per quattro anni, fino al 1832. **Villa Bonaparte**, più tardi nota come **Villa Pelagallo**, ha recentemente subito un restauro che l'ha riportata all'antico splendore.

Nel 1835 Porto San Giorgio diede i natali al conte **Tommaso Salvadori**, il quale fu uno dei massimi ornitologi italiani. Morì a Torino nel 1923.

Con l'Unità d'Italia Porto San Giorgio, che aveva meno di 4000 abitanti, perse Torre di Palme, che fu ceduta a Fermo, ma la sua autonomia comunale fu confermata. Dopo l'inaugurazione della ferrovia adriatica (1863), via di comunicazione di vitale importanza per il suo sviluppo, si pensò a una tratta che avvicinasse la cittadina a Roma e fu realizzata la **linea Porto San Giorgio-Amandola**, aperta nel 1908, linea a scartamento ridotto che sarebbe stata dimessa nel 1956.

Una significativa realizzazione di fine Ottocento, testimonianza delle sentite aspirazioni politiche del tempo è la **Fontana della Democrazia** che dal 1897 orna la piazza principale della città, all'ombra della **Torre civica** e della chiesa di S. Giorgio. La fontana presenta nel centro della vasca, sopra un globo terracqueo, la statua marmorea della democrazia nelle forme di una giovane donna.

Già nel secondo Ottocento Porto S. Giorgio si andò caratterizzando sempre più come notevole **stazione balneare**. Andarono sorgendo così numerose **ville** circondate da giardini e **alberghi** in riva al mare, che nei primi del Novecento assunsero aggraziate forme Liberty.

Due notevoli pittori nacquero a Porto San Giorgio nel decennio postunitario: **Sigismondo Nardi** (1866-1924) che lavorò agli affreschi della Basilica di Loreto, e il vedutista **Carlo Pennacchietti** (1870-1950), allievo di Giovanni Fattori a Firenze. Tra i poeti nativi di Porto San Giorgio si distinsero nel XX secolo **Acruo Vitali** (1903-1990), amico di Sandro Penna, e **Lugano Bazzani** (1916-2003).

Porto San Giorgio continua ad essere ancor oggi una **meta di turismo estivo**, oggi qualificata dalla presenza di un accogliente **porto turistico**. Diverse iniziative artistiche e musicali ravvivano l'estate sangiorgese, senza

dimenticare l'importante festival internazionale di **scacchi**, l'ormai accreditato **Premio Letterario "Paolo Volponi"** (progetto di rete di cui è comune capofila), la **Festa del Mare** di fine luglio, con la famosa **Padella Gigante dell'Adriatico**, **Le pro Loco in festa** e varie iniziative gastronomiche.

Stemma e Gonfalone

Il Comune ha un proprio gonfalone ed un proprio stemma, che raffigurano graficamente su un drappo, in pari proporzioni, diviso in bianco e rosso, uno scudo sormontato da corona merlata e crociato in alto al suo lato destro, con croce greca, il tutto come da simbolo allegato al presente Statuto.

Nel 2011 il Comune di Porto San Giorgio ha ricevuto il riconoscimento di "Città" (D.P.R. 31.5.2011 – **doc.1** in atti al fascicolo informatico). Per effetto di tale titolo anche le caratteristiche dell'emblema araldico del comune (Stemma) deve essere modificato. Infatti, i Comuni insigniti del titolo di città utilizzano una corona turrita, formata da un cerchio d'oro aperto da otto pusterle (cinque visibili) con due cordonate a muro sui margini, sostenente otto torri (cinque visibili), riunite da cortine di muro, il tutto d'oro e murato di nero.



Piano Regolatore Generale:

Oggi, il Comune di Porto San Giorgio è dotato di PRG adeguato al PPAR, approvato dalla Giunta Provinciale di Ascoli Piceno con atto n.538 del 9/11/1998 esecutivo, pubblicato sul BUR Marche n. 103, del 17/12/1998.

2. SEZIONE VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 E 2.2 VALORE PUBBLICO E PERFORMANCE

Nelle presenti sottosezioni, esplicitate unitariamente, vengono evidenziati gli **obiettivi strategici** ed i relativi **obiettivi esecutivi** per la generazione di valore pubblico

Attuare una riqualificazione urbana:

Obiettivi esecutivi	Indicatore di risultato	Scadenza	Responsabile
Adozione della variante normativa alle vigenti Norme Tecniche di Attuazione del Piano Regolatore Generale (PRG)	Predisposizione della proposta di delibera di adozione della variante	30.10.23	Resp. IV Settore

Migliorare la mobilità urbana:

Obiettivi esecutivi	Indicatore di risultato	Scadenza	Responsabile
Attuare la nuova circolazione stradale sul lungomare Gramsci	Adozione ed attuazione di provvedimenti modificativi,	30.09.23	Resp. Polizia Locale

e zone limitrofe, osservazione delle dinamiche della circolazione, in special modo nel periodo primavera/estate, al fine di operare modificazioni e/o miglioramenti della stessa	correttivi, integrativi di regolazione della circolazione stradale		
Predisporre il piano della mobilità urbana	Adozione dell'atto di incarico per la redazione del piano	31.12.2023	Resp. IV Settore e Resp. Polizia Locale

Salvaguardare l'ambiente:

Obiettivi esecutivi	Indicatore di risultato	Scadenza	Responsabile
Sistemazione fossi e regimentazione acque Monte Cacciù e Vallescura	Presentazione dei progetti in Giunta per l'eliminazione delle problematiche inerenti la regimentazione delle acque	31.12.23	Resp. IV Settore

Sostenere lo sport:

Obiettivi esecutivi	Indicatore di risultato	Scadenza	Responsabile
Provvedere al nuovo affidamento del Palasport, trovando formule che tengano conto degli interventi strutturali di cui necessita.	Avvenuto affidamento della gestione e regolare avvio dell'attività sportiva per la stagione 2023/2024.	30.09.23	Resp. III Settore

Sostenere lo studio:

Obiettivi esecutivi	Indicatore di risultato	Scadenza	Responsabile
Esternalizzare il servizio Biblioteca a seguito del collocamento a riposo nel corso del 2023 di due unità lavorative al fine di garantire la corretta funzionalità del servizio e il mantenimento di standard qualitativi.	Avvio del servizio di gestione in forma mista (dipendenti comunali + personale esterno)	31.08.23	Resp. III Settore

Sostenere gli anziani e le persone con disabilità:

Obiettivi esecutivi	Indicatore di risultato	Scadenza	Responsabile
Riorganizzare i servizi a seguito di Gestione in forma associata con l'Ambito ATS XIX del Servizio di Assistenza Domiciliare, del Servizio Educativo Domiciliare e del Servizio di Assistenza Scolastica per studenti disabili	Compiuto passaggio alla gestione associata dei 3 servizi	01.07.23	Resp. III Settore

Sostenere le famiglie in difficoltà:

Obiettivi esecutivi	Indicatore di risultato	Scadenza	Responsabile
Aggiornare il Regolamento per l'erogazione degli interventi di assistenza economica introducendo il parametro dell'ISEE quale valore per determinare le capacità economiche dei nuclei familiari	Presentazione in Giunta della proposta di Regolamento aggiornato	30.09.23	Resp. III Settore

Salvaguardare la sicurezza dei cittadini:

Obiettivi esecutivi	Indicatore di risultato	Scadenza	Responsabile
Ampliare il sistema di videosorveglianza con installazione di telecamere in Via XX Settembre (tratto Via Chiesa/Via Oleandri) e in Piazza Gaslini (zona giardino).	Predisposizione e consegna alla giunta di uno studio di fattibilità tecnico economica per l'ampliamento della rete di videosorveglianza cittadina in Via XX Settembre (tratto Via Chiesa/Via Oleandri) e in Piazza Gaslini (zona giardino).	31.12.23	Resp. I Settore e Resp. Polizia Locale
Attuare servizi appiedati nel periodo estivo realizzando l'attività di "Polizia di prossimità"	Realizzare almeno 06 (sei) servizi appiedati a settimana dalle ore 21:00 alle ore 24:00 nelle seguenti zone: - Lungomare Gramsci zona centrale - Piazza Matteotti - via Rismondo - Via XX Settembre (tratto via Chiesa/via Oleandri) - P.zza Bambinopoli	15.06.23 (inizio) 15.09.23 (fine)	Resp. Polizia Locale

Rendere la macchina amministrativa comunale efficiente ed efficace e digitalizzare i servizi

Obiettivi esecutivi	Indicatore di risultato	Scadenza	Responsabile
Ristrutturare il sito web comunale in conformità alle linee guida Agid ed alle prescrizioni della misura PNRR – investimento 1.4.1 servizi e cittadinanza digitale	Completare la ristrutturazione del sito contenente specifica app per servizi comunali da rendere disponibile all'utenza. ("Cittadino informato" – "Cittadino attivo")	31.12.23	Resp. I Settore
Attuare le misure PNRR: 1.4.3 "Adozione App Io" comuni;	Attivazione di almeno n.25 servizi comunali all'interno	31.12.23	Resp. I Settore

1.4.4 "Estensione dell'utilizzo delle piattaforme nazionali di identità digitale - Spid CIE"	dell'App lo. Realizzazione delle due progettualità in conformità alle prescrizioni degli avvisi del PNRR		
Attuare le misure PNRR: 1.3.1 "dati e interoperabilità, 1.3.1 "Piattaforma Digitale Nazionale Dati (PDND)"	Attivazione di 2 API cioè interventi di miglioramento dei servizi digitali per il cittadino e, in particolare, pubblicare le rispettive interfacce per programmi applicativi (API) sul catalogo API della piattaforma digitale nazionale. Servizi(API) pubblicabili su PDND in ambito SUAP ● Consultazione Pratiche presentate per data presentazione istanza, tipologia pratica (SCIA, Ordinario, Comunicazione, Silenzio-assenso), stato pratica, tipo Procedimento, Codice Fiscale impresa, ecc; ● Recupero dettaglio Pratica, per identificativo pratica, al fine di analizzare lo specifico contenuto di una pratica presentata al Suap.	31.12.23	Resp. I Settore
Attuare la misura PNRR: 1.4.5 "Piattaforma Notifiche Digitali"	Stipula del contratto per il miglioramento dei servizi digitali per il cittadino e, in particolare, standardizzare i processi di Notifica degli atti della PA, quindi semplificare e rendere certa la Notifica degli atti amministrativi con valore legale verso cittadini ed imprese, attraverso la piattaforma nazionale delle notifiche digitali. La notifica dell'atto potrà avvenire sia con modalità digitale (PEC, APPIO) che analogica per quei destinatari che non dispongono di un domicilio digitale.	31.12.23	Resp. I Settore
Attivazione di APP per la veicolazione di contenuti informativi da parte dell'Ente	Disamina e proposta alla Giunta sulla APP "ENJOYPSG", che propone, su contenitore digitale responsive (cioè utilizzabile da android e ios), una applicazione sulla quale veicolare tutti i programmi	30.06.23	Resp. I Settore

	<p>turistici, culturali, commerciali ecc. del Comune di Porto San Giorgio, unitamente al censimento di tutte le attività private turistico ricettive del territorio.</p> <p>La proposta dovrà contenere anche la modalità di condivisione sperimentale, quindi anche di interazione con la struttura comunale, con indicazione dei vantaggi nella politica di sviluppo per Porto San Giorgio.</p>		
Nominare il Nucleo di Valutazione con implementazione di funzioni e compiti	Nomina del nucleo di valutazione in composizione monocratica	15.07.23	Resp. I Settore
Attuare un intervento straordinario di archivio su documentazione cartacea.	<p>Anno 2023 Predisposizione di una proposta tecnico economica per le seguenti incombenze: <u>Presenza in carico iniziale</u> di tutta la documentazione giacente (sede comunale: locali retrostanti primo settore; archivio temporaneo locale retrostante urp e storico; sede ex scuola Via Marsala; se ex Mercato Ittico). Attività comprensiva del personale e mezzi, fornitura box, inscatolamento, catalogazione a faldone, messa scaffale del materiale. Eventuale scarto iniziale. <u>Indicazione di canone annuo</u> per archiviazione in outsourcing (deposito e custodia); <u>Attività di ricerca</u> documenti in archivio per consultazione originale e, su richiesta, invio scansioni documentali.</p> <p>Anno 2024 e 2025 Affidamento in OUTSOURCING del deposito e custodia al fine di rivalutare la possibilità di far rientrare in sede parte o tutto il materiale catalogato, previa sistemazione ed</p>	31.07.23	Resp. I Settore

	allestimento dei locali già individuati (ampio locale annesso all'attuale archivio storico della sede comunale) o da individuare.		
Elaborare il "bilancio vincolato" associando ad ogni entrata vincolata presente in bilancio, tutti i capitoli di uscita ad essa correlati, al fine di permettere ad ogni responsabile di PEG il controllo di tali partite in sede di redazione delle previsioni di bilancio, di adozione delle proposte di variazione e di rendicontazione.	Associazione totale di tutto il bilancio; predisposizione di circolare esplicativa per l'utilizzo di tale strumento	31.07.23	Resp. Il Settore
Aggiudicare la gara di Tesoreria con anticipo della tempistica al fine di gestire l'eventuale "gara deserta".	Approvazione della determinazione di aggiudicazione definitiva efficace della gara	15.10.23	Resp. Il Settore
Attuare il controllo delle società partecipate	Attivazione attività di controllo sui budget ai sensi dell'art. 7.1 del vigente Regolamento (per le società in House) Elaborazione batteria di indicatori per le attività di controllo concomitante – art. 7.2 del vigente Regolamento (per le Società con partecipazioni di controllo) Report da consegnare alla Giunta e al Segretario Generale	31.12.23	Resp. Il Settore
Revisionare le entrate extratributarie – entrate da gestione patrimonio, ai fini del corretto inquadramento ai fini IVA.	Report indicante il regime IVA di ciascun contratto afferente il servizio patrimonio (locazioni e/o concessioni)	31.12.23	Resp. Il Settore e Segretario Generale (Uff. Patrimonio)
Adeguare il servizio TARI agli standard di qualità ARERA di cui alla delibera n. 15/2022/R/rif – Testo Unico per la regolazione della qualità del servizio di gestione dei rifiuti urbani (TQRIF), con particolare riferimento all'adeguamento del Regolamento TARI, della modulistica e dell'informativa presente sul sito dell'Ente.	Adeguamento del Regolamento TARI, della modulistica e del sito.	31.12.23	Resp. Il Settore
Sviluppare l'attività di accertamento IMU-TASI annualità 2019 – anticipo dell'invio degli atti di	Invio avvisi	30.06.23	Resp. Il Settore

accertamento al fine di ridurre il FCDE.			
Accorpere tutti i capitoli per manutenzioni e per utenze sotto l'unico centro di responsabilità del Servizio Lavori Pubblici	Predisposizione proposta di accorpamento da consegnare a tutti o dirigenti al fine di impostare il PEG del 2024 con la nuova suddivisione	31.12.23	Resp. II Settore Resp. IV Settore
Approvazione del bilancio di previsione 2024-2026 entro il 31.12.2023	Predisposizione della proposta di giunta di approvazione dello schema di bilancio quadrato	01.12.23	Tutti i Dirigenti e la PO del Settore Resp. Polizia Locale
Valutare la proposta operativa presentata dalla Società Sangiorgio Energie a tutela dell'asset societario alla luce dell'attuale situazione globale del mercato dell'energia	Presentazione alla Giunta di una relazione di valutazione	entro 2 mesi dalla presentazione del progetto da parte della Società	Resp. II Settore
Rendicontare tempestivamente su Regis i lavori del PNRR	Rendicontazione tempestiva su Regis dei lavori del PNRR	31.12.23	Resp. IV Settore Resp. II Settore
Recuperare le morosità del servizio di mensa scolastica per gli anni scolastici precedenti al 2023, tra cui sollecito, costituzione in mora, ed eventuale concessione di rateizzazioni per nuclei segnalati dai servizi sociali	Vaglio di tutte le situazioni di morosità precedenti al 2023 con adozione degli atti di invio a recupero coattivo o rateizzazione.	30.09.23	Resp. III Settore
Predisporre una matrice per il controllo in forma sistematizzata della gestione degli impianti sportivi, che renda più efficace il controllo, e pertanto renda possibile maggiori cicli di controllo della gestione durante l'anno	Predisposizione di una matrice per il controllo delle gestioni degli impianti sportivi attualmente in essere e applicazione dello strumento sugli attuali concessionari	31.12.23	Resp. III Settore
Attuare una ricognizione dei regolamenti comunali sul commercio e fornire indicazioni degli aggiornamenti da apportare a seguito delle nuove leggi regionali sul commercio	Predisposizione di una relazione contenente i provvedimenti interessati dalla modifica della normativa regionale, e dei provvedimenti da adottare per compiere il dovuto aggiornamento.	30.09.23	Resp. III Settore
Riorganizzazione del SUAP attraverso il censimento dei procedimenti afferenti le attività produttive gestiti attraverso SUAP e SUE e individuazione delle criticità e delle soluzioni organizzative finalizzate al	relazione alla giunta con presentazione di una proposta operativa	30.06.23	Resp. III Settore - Resp IV Settore – Resp. Polizia Municipale

miglioramento del servizio			
Controllo di qualità dei servizi a domanda individuale attraverso la predisposizione di una batteria di indicatori e test per la valutazione dei servizi erogati dal Settore Servizi Sociali	Report sugli esiti dell'indagine e relative proposte di azioni da intraprendere a seguito dei risultati ottenuti	30.06.23 (somin. test) 31.12.23 (Report sugli esiti)	Resp. III Settore
Perimetrazione della zona urbana denominata Borgo Marinaro al fine di individuare criteri comuni di valutazione per la concessione delle deroghe alle direttive ASUR per le attività produttive	Predisposizione di una relazione da sottoporre alla Giunta comunale	30.9.2023	Resp. III Settore - Resp IV Settore –
Adeguare il vigente Regolamento Edilizio Comunale al Regolamento Edilizio Tipo (RET) predisposto dalla Regione Marche con DGR 873 del 12 luglio 2021	Predisposizione della proposta di delibera del Consiglio Comunale di Regolamento concordata con l'Amministrazione	30.10.23	Resp. IV Settore
Redazione del Regolamento delle Opere Minori che miri a specificare la disciplina degli interventi pertinenziali anche in funzione delle diverse zone del territorio comunale	Predisposizione della proposta di delibera del Consiglio Comunale di Regolamento concordata con l'Amministrazione al Consiglio Comunale	30.09.23	Resp. IV Settore
Realizzare una valutazione complessiva degli immobili di proprietà pubblica al fine di verificare la corretta presenza di tutte le certificazioni necessarie per ottenere agibilità degli immobili	Relazione da consegnare alla Giunta contenente l'elenco di tutti gli immobili comunali per i quali sia necessaria la redazione e/o l'adeguamento del certificato di agibilità o altra conformità con indicazione degli interventi da adottare su ciascun immobile per l'ottenimento di tale certificazione e dei costi conseguenti	30.07.23	Resp. IV Settore
Attuare le misure/obiettivo previste per l'assunzione del personale nella sottosezione "Piano triennale dei fabbisogni del personale"	Attuazione del 100% delle misure obiettivo	Scadenze previste	Resp. I Settore
Attuare le misure/obiettivo previste per la formazione del personale nella sottosezione "Piano triennale dei fabbisogni del personale"	Attuazione del 100% dei corsi previsti	Scadenze previste	Resp. I Settore

Realizzare la piena accessibilità dell'Amministrazione

Obiettivi esecutivi	Indicatore di risultato	Scadenza	Responsabile
Adeguare e sviluppare il sito web istituzionale ai criteri di	Adeguamento e sviluppo del sito web istituzionale ai	31.12.23	Resp. I Settore

accessibilità e alle Linee guida di design siti web della PA come indicato nello specifico Allegato: "Obiettivi di accessibilità"	criteri di accessibilità e alle Linee guida di design siti web della PA		
---	---	--	--

Favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere

Obiettivi esecutivi	Indicatore di risultato	Scadenza	Responsabile
Attuare le azioni positive/obiettivo previste nello specifico Allegato "Azioni positive per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere"	Attuazione del 100% delle azioni positive	31.12.23	Resp. Settori coinvolti Resp. Polizia Locale

Contrastare la corruzione

Obiettivi esecutivi	Indicatore di risultato	Scadenza	Responsabile
Attuare le misure/obiettivo previste nella Sottosezione 2.3 "Rischi corruttivi e trasparenza"	Attuazione del 100% delle misure obiettivo	31.12.23	Resp. Settore Resp. Polizia Locale

2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

Nella presente sottosezione vengono evidenziati gli obiettivi/misure organizzative per il trattamento del rischio corruttivo, per l'attuazione della trasparenza e per i relativi monitoraggi.

Nell'**allegato** "Analisi per l'identificazione e valutazione dei rischi corruttivi" risultano esplicitate le fasi di valutazione di impatto del contesto interno ed esterno e di identificazione e valutazione dei rischi corruttivi propedeutiche alla progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio e descritte sinteticamente le tipologie delle misure stesse.

Misure generali

Trasparenza

Obiettivi esecutivi/Azioni	Scadenza	Aree di Rischio	Responsabile
Attuare le misure/obiettivo previste per l'attuazione della trasparenza nell'apposito allegato	Scadenze previste	Aree coinvolte	Resp. Settori coinvolti
Attuare le misure/obiettivo previste, per il monitoraggio delle misure per l'attuazione della trasparenza, nell'apposito allegato	Scadenze previste	Aree coinvolte	Resp. Settori coinvolti
Aggiornare nel sito web l'albero della trasparenza con la nuova sezione relativa ai Contratti pubblici come prevista dal PNA 2022	30.06.23	Tutte	RPCT

Ulteriori misure generali collegate alla trasparenza:

Obiettivi esecutivi/Azioni	Scadenza	Aree di Rischio	Responsabile
Fornire risposte alle richieste di accesso civico	2023/ 2025 Per ciascun anno di competenza	Tutte	RPCT Resp. Settori coinvolti
Aggiornare il "Registro degli accessi"	2023/ 2025 Per ciascun Semestre di competenza	Tutte	RPCT Resp. Settori coinvolti

Codice di comportamento

Obiettivi esecutivi/Azioni	Scadenza	Aree di Rischio	Responsabile
Attuazione degli adempimenti previsti nel Codice di Comportamento	2023/ 2025 Per ciascun anno di competenza	Tutte	RPCT Resp. Settori Dipendenti
Impostazione e adozione del Codice di Comportamento dell'Ente con l'allineamento alle Linee guida ANAC e prossimo DPR recante le modifiche al Codice di Comportamento	31.12.23	Tutte	RPCT Resp. Area Dipendenti Giunta

Rotazione del personale

Obiettivi esecutivi/Azioni	Scadenza	Aree di Rischio	Responsabili
Attuazione della separazione delle funzioni, dove possibile, tra chi svolge l'istruttoria e chi sottoscrive l'atto finale	2023/ 2025 Per ciascun anno di competenza	Tutte	Resp. Settori Dipendenti
Inserimento negli atti amministrativi della dichiarazione di assenza di conflitto di interesse da parte di chi li sottoscrive	2023/ 2025 Per ciascun anno di competenza	Tutte	Resp. Settori

Rotazione "straordinaria" del personale

Obiettivi esecutivi/Azioni	Scadenza	Aree di Rischio	Responsabili
Attuazione della rotazione straordinaria in presenza del verificarsi delle fattispecie collegate alla rotazione stessa	2023/ 2025 Per ciascun anno di competenza	Tutte	RPCT

Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse

Obiettivi esecutivi/Azioni	Scadenza	Aree di Rischio	Responsabile
Attuazione degli adempimenti previsti nel Codice di Comportamento	2023/ 2025 Per ciascun anno di competenza	Tutte	Tutti i Dipendenti
Inserimento negli atti amministrativi della dichiarazione di assenza di conflitto di interesse da parte di chi li elabora	2023/ 2025 Per ciascun anno di competenza	Tutte	Resp. Settore

Svolgimento di incarichi d'ufficio – attività extra-istituzionali

Obiettivi esecutivi/Azioni	Scadenza	Aree di Rischio	Responsabile
Applicazione con puntualità della già esaustiva e dettagliata disciplina del d.lgs. 39/2013, dell'art. 53 del d.lgs. 165/2001 e dell'art. 60 del DPR 3/1957	2023/ 2025 Per ciascun anno di competenza	Tutte	Segretario Generale, Resp. Settori, Dipendenti
Intraprendere adeguate iniziative per dare conoscenza al personale dell'obbligo di astensione, delle conseguenze scaturenti dalla sua violazione e dei comportamenti da seguire in caso di conflitto di interesse	2023/ 2025 Per ciascun anno di competenza	Tutte	RPCT

Conferimento di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi precedenti e incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali

Obiettivi esecutivi/Azioni	Scadenza	Aree di Rischio	Responsabile
Rilascio della dichiarazione di insussistenza delle cause di inconferibilità e di incompatibilità	2023/ 2025 Per ciascun anno di competenza	Tutte	Resp. Settore
Effettuare le verifiche sulle dichiarazioni stesse	2023/ 2025 Per ciascun anno di competenza	Tutte	RPCT.

Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione

Obiettivi esecutivi/Azioni	Scadenza	Aree di Rischio	Responsabile
Rilascio da parte di ogni commissario e di ogni responsabile di una dichiarazione sostitutiva di certificazione di assenza di condanne, anche con sentenza non passata in giudicato, per i	2023/ 2025 Per ciascun anno di competenza	Tutte	Resp. Settore

reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale			
Verifica a campione o su segnalazione delle dichiarazioni rilasciate	2023/ 2025 Per ciascun anno di competenza	Tutte	RPCT

Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro

Obiettivi esecutivi/Azioni	Scadenza	Aree di Rischio	Responsabile
Inserimento della clausola nei contratti di assunzione del personale che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente;	2023/ 2025 Per ciascun anno di competenza	Tutte	Resp. Settore per quanto di competenza
Inserimento nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, della condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto	2023/ 2025 Per ciascun anno di competenza	Tutte	Resp. Settore per quanto di competenza
Verifica a campione o su segnalazione delle dichiarazioni rilasciate	2023/ 2025 Per ciascun anno di competenza	Tutte	RPCT
Disposizione dell'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui all'azione precedente	2023/ 2025 Per ciascun anno di competenza	Tutte	Resp. Settore per quanto di competenza
Sottoscrizione obbligatoria per il dipendente, al momento della cessazione dal servizio o dall'incarico, di una dichiarazione con cui si impegna al rispetto del divieto di pantouflage	2023/ 2025 Per ciascun anno di competenza	Tutte	Resp. Settore per quanto di competenza

Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito

Obiettivi esecutivi/Azioni	Scadenza	Aree di Rischio	Responsabile
Dotarsi di una Procedura di	Misura già	Tutte	

segnalazione di illeciti (Whistleblowing Policy)	attuata		
Attuazione di quanto previsto dalla Procedura di segnalazione di illeciti	2023/ 2025 Per ciascun anno di competenza	Tutte	RPCT, tutti i Dipendenti

Formazione

Obiettivi esecutivi/Azioni	Scadenza	Aree di Rischio	Responsabile
Realizzazione di iniziative di formazione/informazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, di etica e di legalità.	2023/ 2025 Per ciascun anno di competenza	Tutte	RPCT

Patti di integrità e Protocolli di legalità

Obiettivi esecutivi/Azioni	Scadenza	Aree di Rischio	Responsabile
Impostare schema Patto di integrità	Misura già attuata	Contratti pubblici	
Inserimento negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito la clausola di salvaguardia che il mancato rispetto del Patto di integrità/Protocollo di legalità dà luogo all'esclusione dalla gara e alla risoluzione del contratto	2023/ 2025 Per ciascun anno di competenza	Contratti pubblici	Resp. Settore per quanto di competenza

Azioni di sensibilizzazione di rapporto con la società civile

Obiettivi esecutivi/Azioni	Scadenza	Aree di Rischio	Responsabile
Comunicazione e diffusione alla Cittadinanza della strategia di prevenzione dei fenomeni corruttivi e della trasparenza impostata e attuata mediante il PTPCT e alle connesse misure.	2023/ 2025 Per ciascun anno di competenza	Tutte	RPCT Resp. Settori coinvolti

Ulteriore misura generale

Monitoraggio del rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti

Obiettivi esecutivi/Azioni	Scadenza	Aree di Rischio	Responsabile
Monitorare il rispetto dei tempi di procedimento nell'ambito del controllo successivo di regolarità amministrativa dell'ente.	2023/ 2025 Per ciascun anno di competenza	Tutte	Segretario Generale

Misure specifiche:

Esclusione ricorso all'arbitrato

Obiettivi esecutivi/Azioni	Scadenza	Aree di Rischio	Responsabile
Escludere il ricorso all'arbitrato nei contratti da stipulare.	2023/ 2025 Per ciascun anno di competenza	Contratti pubblici	Resp. Settore

Regolamento per l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere

Obiettivi esecutivi/Azioni	Scadenza	Aree di Rischio	Responsabile
Approvare il Regolamento per l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere	Misura già attuata	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	
Erogare sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere sulla base dello specifico Regolamento	2023/ 2025 Per ciascun anno di competenza	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Resp. Settore

Regolamento per i concorsi e la selezione del personale

Obiettivi esecutivi/Azioni	Scadenza	Aree di Rischio	Responsabile
Approvare il Regolamento per l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere	Misura già attuata	Acquisizione e gestione del personale	
Erogare sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere sulla base dello specifico Regolamento Svolgere i concorsi e le procedure secondo le prescrizioni del d.lgs. 165/2001 e del Regolamento dell'Ente.	2023/ 2025 Per ciascun anno di competenza	Acquisizione e gestione del personale	Resp. Settore

3. SEZIONE ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

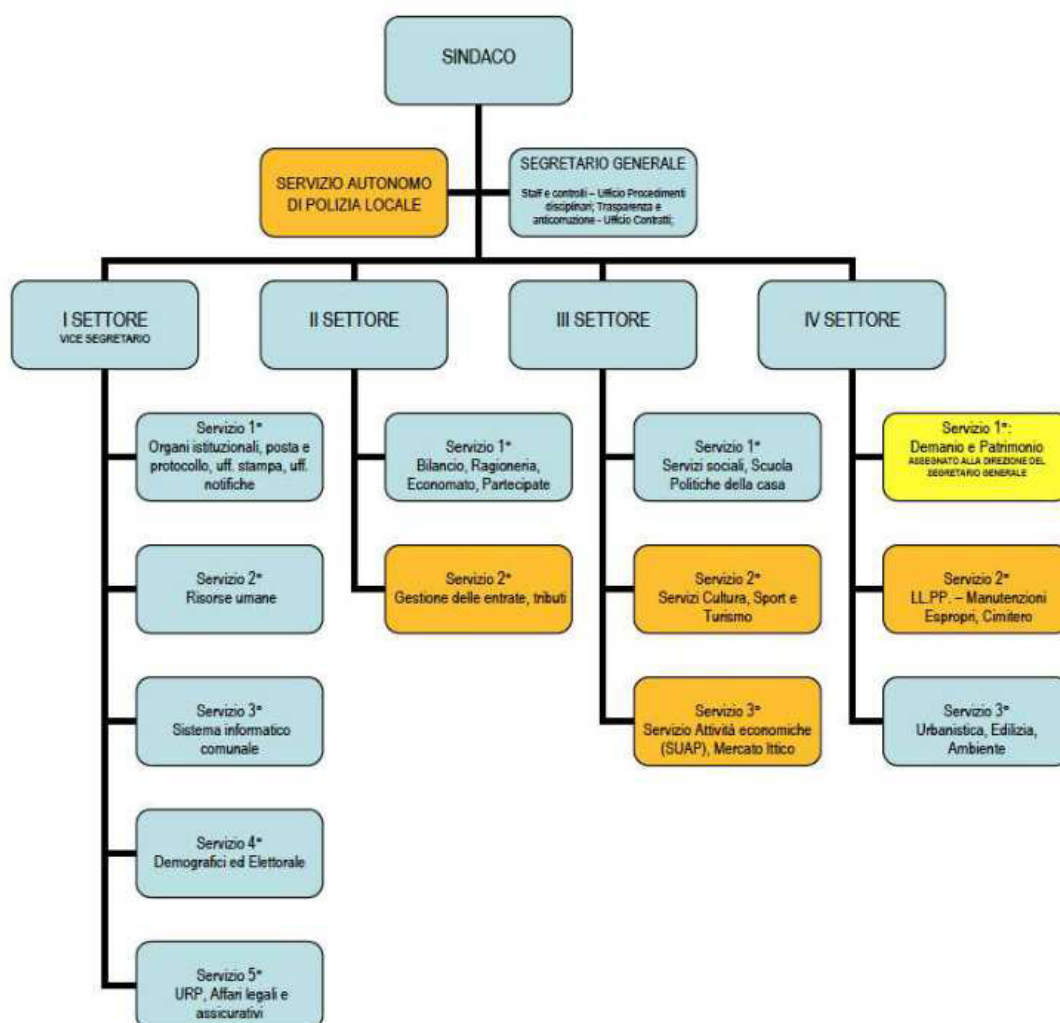
3.1 Struttura organizzativa

Nella presente sottosezione viene illustrato il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione.

Organigramma

La struttura organizzativa del Comune è la seguente:

assetto basato su 4 Settori, sotto la direzione di altrettanti Dirigenti e con l'istituzione di 5 posizioni organizzative di cui una apicale



Aree delle 5 posizioni organizzative:

- 1) una posizione organizzativa apicale al "Servizio Autonomo di Polizia Locale";
- 2) una posizione organizzativa al Servizio "Gestione delle Entrate, tributi", inserita nel II Settore;
- 3) una posizione organizzativa al Servizio "Farmacia comunale", inserita nel III Settore;
- 4) una posizione organizzativa ai Servizi "Cultura, Sport e Turismo" e "Servizio attività economiche (SUAP), Mercato ittico", inserita nel III Settore;
- 5) una posizione organizzativa al Servizio 2° Servizio "Lavori Pubblici, Manutenzioni, Espropri, Cimitero" inserita nel IV Settore;

Personale dipendente suddiviso per settori al 31.12.22

Totale personale al 31.12.2022: n. 104

Categorie	Segreteria Generale (N.dip)	Settore I (N. dip.)	Settore II (N. dip.)	Settore III (N. dip.)	Settore IV (N. dip.)	Polizia Locale (N. dip.)	TOT.
Dirigente		1	1	1	1	---	4
Posizione Organizzativa (D)	0	0	1*	2*	1*	1*	5*
D	1	10	5	8	6	5	35
C	0	4	6	8	6	10	34
B	0	6	0	8	12	2	28
A	0	2	0	0	0	0	2
Totale dip. in servizio	1	23	12	25	25	17	103
Segretario Generale							1
Totale n. dipendenti							104
						di cui:	
						Donne	54
						Uomini	50

Nell'allegato "Azioni positive per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere" risultano esplicitate le azioni finalizzate a garantire effettive pari opportunità nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale, a promuovere il benessere organizzativo e una migliore organizzazione del lavoro che favorisca l'equilibrio tra tempi di lavoro e vita privata; a promuovere all'interno dell'amministrazione la cultura di genere e il rispetto del principio di non discriminazione.

3.2 Organizzazione del lavoro agile

Il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro relativo al personale del comparto funzioni locali triennio 2019-2021 siglato il 16 novembre 2022 ha disciplinato l'istituto del "Lavoro a distanza" per gli aspetti non riservati alla fonte unilaterale, il Comune di Porto San Giorgio con deliberazione di Giunta n.62 del 19.4.2022 ha approvato un Regolamento contenente la disciplina di dettaglio per l'attivazione e lo svolgimento dello smart working come evidenziato nello specifico **Allegato "Organizzazione del lavoro agile"**

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

Nella presente sottosezione vengono evidenziati gli obiettivi di copertura di fabbisogno del personale e di formazione del personale.

Fabbisogno del Personale

Per quanto concerne il fabbisogno del personale, la Giunta Comunale con Deliberazione n. 37 del 8.3.23 ha approvato per il triennio 2023-2025 l'incremento del tempo da 50% a 100% di n.1 Istruttore di vigilanza (Categoria C) a partire dal 01.07.23.

L'anzidetta programmazione viene integrata con la seguente nota a firma del Dirigente R.U.:

Nota integrativa al PTFP approvato con DGC n.37 dell'8.3.2023(Sottosezione PIAO relativa al Fabbisogno di personale)

Dopo aver approvato il Piano triennale sui fabbisogni di personale 2023-2025 con atto di Giunta n.37 dell'8 marzo

2023, sono sopravvenute tre comunicazioni di dimissioni da parte dei seguenti dipendenti:

1. Albanesi Alessandra – Specialista in risorse umane, assegnata al I Settore – ultimo giorno di servizio presso il ns. Comune 16.4.2023;
2. Beleggia Miria – Specialista amministrativo contabile, assegnata al IV Settore - ultimo giorno di servizio presso il ns. Comune 30.4.2023;
3. Giammarini Cecilia – assistente sociale, assegnata al III Settore - ultimo giorno di servizio presso il ns. Comune 26.4.2023;

è, inoltre, sopraggiunto, l'esito positivo della mobilità volontaria a cui ha partecipato De Angelis Sergio, categ. protetta assegnata al IV Settore, che ha preso servizio in data 17.4.2023 presso il Comune di Ascoli Piceno.

Tale imprevista ed improvvisa perdita di capacità lavorativa coincidente, tra l'altro, con la recentissima modifica all'organizzazione comunale (DGC n.24 del 21.2.2023), adottata per meglio distribuire le risorse umane di dotazione e finalizzare le di questi competenze al raggiungimento degli obiettivi strategici presenti nel programma di mandato della attuale Amministrazione, se non colmata tempestivamente rischierebbe di pregiudicare le predette ricercate finalità.

Pertanto, al fine di contenere quanto più possibile le difficoltà di gestione negli strategici servizi di che trattasi (Demanio e Patrimonio, Risorse Umane, Servizi Sociali e Servizi Tecnici), si ritiene urgente ed opportuno procedere ad integrare la sottosezione del PIAO relativa al PTFP 2023 autorizzando il turn over delle quattro unità, di cui una L.68/99, secondo le rituali procedure di reclutamento:

- art.34 Bis TUIPI - mobilità obbligatoria;
- eventuale art.30 TUIPI – mobilità volontaria;
- eventuale utilizzo di proprie graduatorie;
- eventuale utilizzo di graduatorie di enti terzi;
- procedura concorsuale.

Viene dato atto che la sostenibilità finanziaria per la sostituzione delle sopravvenute cessazioni è parametro già favorevolmente ponderato ed asseverato nell'ultima delibera del PTFP, DGC n.37 dell'8.3.2023, attraverso le verifiche sul rispetto dei vari vincoli giuridici e finanziari, assistiti inoltre dal competente parere del Collegio dei revisori (acquisito al protocollo n.6174 del 7.3.2023).

Nel *budget* assunzionale 2023, di cui alla precitata delibera, sono computate le unità lavorative, cessate per dimissioni volontarie rese ai sensi dell'art.20 del ccnl 14.9.2000 (vincitore di pubblico concorso presso altra amministrazione), e quindi con conservazione del posto di lavoro per il periodo necessario all'eventuale esercizio del diritto alla riassunzione del dipendente dimissionario (pari al periodo di prova che, nel comparto Stato, è di quattro mesi).

Dal punto di vista del finanziamento della spesa e del rispetto dei tetti legati al personale si precisa che il presente aggiornamento conferma il piano di fabbisogno approvato con DGC n.37/2023 che già trova copertura all'interno del bilancio di previsione 2023/2025 approvato con DCC n.16 del 30.3.2023.

In estrema sintesi, sentito anche il Presidente del Collegio dei Revisori, l'integrazione risulta integralmente finanziata a valere sulle previsioni del medesimo Bilancio, trattandosi di sostituzione di personale in servizio che cessa in maniera anticipata ed imprevista. Anzi il parametro della sostenibilità finanziaria viene ulteriormente migliorato in ragione del cospicuo risparmio di risorse nel periodo intercorrente tra la cessazione delle 4 unità e la loro programmata riassunzione.

In conclusione, sentito il Sindaco, Segretario Generale e Dirigenti dei Settori interessati, l'approvazione della presente nota integrativa, sottosezione del PIAO, è finalizzata ad autorizzare il Dirigente del I Settore, Servizio Risorse Umane, al compimento di tutti quegli atti finalizzati alla sostituzione del personale cessato nel mese di aprile 2023 e precisamente:

1. assunzione, con ipotetica decorrenza **1.7.2023**, di una unità, tempo indeterminato e pieno, appartenente all'Area contrattuale degli Operatori (ex categ.A1) con profilo di *cantoniere o equivalenti, manutenzione del verde pubblico e/o manutenzione del patrimonio*, titolo di studio richiesto licenza media, da attingere dalle categorie protette ex art.3 L.68/99, attraverso la procedura di legge (centro per l'impiego competente per territorio);
2. assunzione, con ipotetica decorrenza non prima del **1.9.2023**, di una unità, tempo indeterminato e pieno, appartenente all'Area contrattuale dei Funzionari, con profilo di specialista in Risorse Umane, titolo di studio richiesto laurea, da assegnare al I Settore, Servizio Risorse Umane;
3. assunzione, con ipotetica decorrenza non prima del **1.9.2023**, di una unità, tempo indeterminato e pieno, appartenente all'Area contrattuale dei Funzionari, con profilo di specialista in Amministrativo-contabile, titolo di studio richiesto laurea, da assegnare al IV Settore, Servizio Demanio e Patrimonio;
4. assunzione, con ipotetica decorrenza non prima del **1.9.2023**, di una unità, tempo indeterminato e pieno, appartenente all'Area contrattuale dei Funzionari, con profilo di Assistente Sociale, titolo di studio richiesto Laurea triennale in Servizio Sociale (L39) o titoli equipollenti, equiparati o riconosciuti ai sensi di legge e iscrizione all'Albo Professionale dell'Ordine degli Assistenti Sociali, da assegnare al IV Settore, Servizio Demanio e Patrimonio;

Si da atto che tale programmazione sarà sottoposta a nuova verifica, con acquisizione del parere dei revisori, all'esito dell'approvando Rendiconto anno 2022.

Formazione del Personale

I contenuti e le modalità per la formazione del personale, realizzata al fine di garantire l'accrescimento e l'aggiornamento professionale e far disporre delle competenze necessarie al raggiungimento degli obiettivi e al miglioramento dei servizi, sono esplicitati nello specifico **Allegato "Formazione del personale"**

4. Sezione monitoraggio

Nella presente sottosezione vengono indicati gli obiettivi relativi al monitoraggio delle sezioni precedenti.

Sottosezione "Valore pubblico - Performance"

Il monitoraggio della sottosezione "Valore pubblico – Performance" è svolto dal Segretario Generale insieme ai Responsabili di Settore, dalla Giunta e dal Nucleo di Valutazione.

Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza"

Il monitoraggio della sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" è svolto in autonomia dal Responsabile della prevenzione della corruzione, in particolare in sede di svolgimento dei controlli interni.

Ai fini del monitoraggio i Responsabili di Settore sono tenuti a collaborare con il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e forniscono ogni informazione che lo stesso ritenga utile.

In ogni caso ai sensi dell'articolo 1, comma 14, della legge n. 190 del 2012, il Responsabile della prevenzione della corruzione entro il 15 dicembre di ogni anno – o nel diverso termine stabilito dall'ANAC, redige una relazione sull'attività svolta nell'ambito della prevenzione e contrasto della corruzione, pubblicata in amministrazione trasparente e trasmessa ai membri della Giunta e al Nucleo di Valutazione.

ALLEGATO

ANALISI PER L'IDENTIFICAZIONE E VALUTAZIONE DEI RISCHI CORRUTTIVI E DELLE RELATIVE MISURE

La sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza contiene la strategia di prevenzione della corruzione e di trasparenza adottata dalla Giunta comunale ai sensi della legge n. 190 del 2012 in una logica di integrazione con gli obiettivi delle sottosezioni precedenti, il tutto funzionale alla creazione e protezione di valore pubblico.

In particolare tale sottosezione è redatta recependo le novità introdotte dalle disposizioni del Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2022, approvato con Delibera Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) n. 7 del 17 gennaio 2023, il quale punta sempre di più ad una stretta correlazione tra la sottosezione del valore pubblico, performance e anticorruzione.

2.3.1 I SOGGETTI COINVOLTI: COMPITI E RESPONSABILITÀ

La protezione del valore pubblico attraverso la prevenzione della corruzione necessita di un'azione integrata tra tutti i soggetti dell'organizzazione, coinvolgendo l'intera struttura in tutte le fasi di predisposizione e di attuazione delle misure anticorruzione, così come previsto dal PNA 2019.

Pertanto tutti i Responsabili di Settore, il personale dipendente ed i collaboratori, così come alla sezione n. 3 del PIAO "Struttura organizzativa", sono tenuti a fornire al RPCT, la necessaria collaborazione con ruolo attivo.

Di seguito, si espongono i compiti dei principali soggetti coinvolti nel sistema di gestione del rischio corruttivo:

Il **responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT)**, che nel Comune di Porto San Giorgio è il Segretario Generale dott.ssa Maria Stella, designata con decreto Sindacale n. 24 del 22/9/2021.

Il RPCT collabora e interloquisce con gli uffici, svolgendo una costante azione proattiva per favorire la buona amministrazione presso il Comune di Porto San Giorgio sia attraverso una efficace gestione del ciclo della performance sia tramite le misure generali e specifiche contenute nella presente sezione.

L'RPCT in specie:

- redige il piano Triennale per la prevenzione della corruzione, ora sottosezione 2.3 "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO;
- sottopone il predetto Piano all'approvazione della Giunta comunale;
- definisce procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti destinati ad operare in uffici particolarmente esposti al rischio della corruzione;
- vigila sul funzionamento e sull'attuazione del Piano;
- propone, di concerto con i Dirigenti, modifiche al Piano in relazione a cambiamenti normativi e/o organizzativi;
- 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).

L'organo di indirizzo politico che deve:

- formulare gli indirizzi e le strategie dell'amministrazione di gestione del rischio corruttivo;
- assicurare al RPCT un supporto concreto, garantendo la disponibilità di risorse umane e digitali adeguate, al fine di favorire il corretto svolgimento delle sue funzioni;
- promuovere una cultura della valutazione del rischio all'interno dell'organizzazione, incentivando l'attuazione di

percorsi formativi e di sensibilizzazione relativi all'etica pubblica che coinvolgano l'intero personale.

I Dirigenti e i Responsabili delle unità organizzative che devono:

- valorizzare la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione in sede di formulazione degli obiettivi delle proprie unità organizzative;
- partecipare attivamente al processo di gestione del rischio, coordinandosi opportunamente con il RPCT, e fornendo i dati e le informazioni necessarie per realizzare l'analisi del contesto, la valutazione, il trattamento del rischio e il monitoraggio delle misure;
- curare lo sviluppo delle proprie competenze in materia di gestione del rischio di corruzione e promuovere la formazione in materia dei dipendenti assegnati ai propri uffici, nonché la diffusione di una cultura organizzativa basata sull'integrità;
- assumersi la responsabilità dell'attuazione delle misure di propria competenza programmate nel PTPCT e operare in maniera tale da creare le condizioni che consentano l'efficace attuazione delle stesse da parte del loro personale;
- 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.

Il Nucleo di Valutazione (NdV) del Comune di Porto San Giorgio che deve:

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

2.3.2 ANALISI DEL CONTESTO

Resoconto sull'attuazione del precedente PTPCT

L'Amministrazione ha sostanzialmente realizzato le misure previste nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza relativo al periodo 2022-2024 per l'anno di competenza 2022.

A) CONTESTO ESTERNO

L'analisi del contesto esterno ha essenzialmente due obiettivi:

- evidenziare come le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi;
- evidenziare come tali caratteristiche ambientali possano condizionare la valutazione del rischio corruttivo e il monitoraggio dell'idoneità delle misure di prevenzione.

Da un punto di vista operativo, l'analisi prevede due tipologie di attività:

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

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

Riguardo alle fonti esterne, l'amministrazione ha reperito i dati significativi relativi al contesto culturale, sociale ed

economico attraverso la consultazione di banche dati o di studi di diversi soggetti e istituzioni (ISTAT, Università e Centri di ricerca, ecc.).

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

Riguardo alle fonti interne, l'amministrazione può utilizzare, ad esempio, interviste con l'organo di indirizzo o con i responsabili delle strutture, le segnalazioni ricevute tramite il canale del whistleblowing o altre modalità, i risultati dall'azione di monitoraggio del RPCT e informazioni raccolte nel corso di incontri e attività congiunte con altre amministrazioni che operano nello stesso territorio o settore.

Alla stregua del quadro conoscitivo in possesso del Comune non risultano avvenimenti criminosi di particolare rilievo. Tuttavia si ritiene opportuno porre particolare attenzione all'area Bandi di gara e contratti pubblici ed alle relative misure.

B) CONTESTO INTERNO

L'analisi del contesto interno investe aspetti correlati all'organizzazione e alla gestione per processi che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruttivo. L'analisi ha lo scopo di far emergere sia il sistema delle responsabilità, che il livello di complessità dell'amministrazione. Entrambi questi aspetti contestualizzano il sistema di prevenzione della corruzione e sono in grado di incidere sul suo livello di attuazione e di adeguatezza.

L'analisi del contesto interno è incentrata:

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

La struttura organizzativa dell'Ente è costituita da 4 Settori, sotto la direzione di altrettanti Dirigenti, con l'istituzione di 5 posizioni organizzative di cui una apicale (Servizio Polizia Locale)

Si rinvia alla specifica sottosezione 3.1 del PIAO "Struttura organizzativa" per ulteriori dettagli.

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

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

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

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

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

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

Le aree di rischio possono essere distinte in generali e specifiche. Quelle generali sono comuni a tutte le amministrazioni (es. contratti pubblici, acquisizione e gestione del personale), mentre quelle specifiche riguardano la singola amministrazione e dipendono dalle caratteristiche peculiari delle attività da essa svolte.

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

- acquisizione e gestione del personale;
- affari legali e contenzioso;
- contratti pubblici;
- controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
- gestione dei rifiuti;
- gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
- governo del territorio;
- incarichi e nomine;
- pianificazione urbanistica;
- provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato;
- provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato.

Oltre, alle undici “Aree di rischio” proposte dal PNA, il presente prevede un’ulteriore area definita “Altri servizi”. In tale sottoinsieme sono ordinati processi tipici degli enti territoriali, in genere privi di rilevanza economica e difficilmente riconducibili ad una delle aree proposte dal PNA.

Ci si riferisce, ad esempio, ai processi relativi a: gestione del protocollo, funzionamento degli organi collegiali, istruttoria delle deliberazioni, ecc.

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

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

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

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

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

Secondo gli indirizzi del PNA, il RPCT ha coordinato un “Gruppo di lavoro” composto dai dirigenti e Comandante di PM responsabili delle principali ripartizioni organizzative.

Quindi il Gruppo di lavoro ha potuto enucleare i processi elencati nell’**Allegato “Mappatura dei processi a catalogo dei rischi”**.

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

Sempre secondo gli indirizzi del PNA, e in attuazione del principio della “gradualità” (PNA 2019), seppur la

mappatura di cui all'allegato appaia comprensiva di tutti i processi riferibili all'ente, il Gruppo di lavoro si riunirà nel corso del prossimo esercizio (e dei due successivi) per addivenire, ad una più approfondita definizione di tutti i processi dell'ente.

2.3.3 ANALISI DEI RISCHI E VALUTAZIONE DELL'IMPATTO

Secondo il PNA, la valutazione del rischio è una "macro-fase" del processo di gestione del rischio, nella quale il rischio stesso viene "identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive e preventive (trattamento del rischio)". Le misure correttive identificano nel concreto le specifiche misure di prevenzione generali e/o speciali dell'Amministrazione.

Tale "macro-fase" di valutazione del rischio si compone di tre (sub) fasi: identificazione, analisi e ponderazione del rischio stesso.

Nella fase dell'**identificazione del rischio**, gli "eventi rischiosi" sono stati individuati come comportamenti, atti, fatti, relativi ai processi dell'amministrazione, tramite i quali si può concretizzare una non corretta gestione dell'azione amministrativa di competenza.

Per l'identificazione degli eventi rischiosi sono state utilizzate dal "Gruppo di lavoro" una pluralità di tecniche e fonti informative, proposte da ANAC, quali: la partecipazione degli stessi funzionari responsabili, con conoscenza diretta dei processi e quindi delle relative criticità, al Gruppo di lavoro, i risultati dell'analisi del contesto, le risultanze della mappatura, l'analisi di eventuali casi giudiziari e di altri episodi di corruzione o cattiva gestione accaduti in passato in altre amministrazioni o enti simili, eventuali segnalazioni ricevute tramite il "whistleblowing" o con altre modalità.

Una volta individuati gli eventi rischiosi, questi ultimi sono stati formalizzati e documentati nel PTPCT nell'ambito dello specifico Registro dei rischi risultante nella TABELLA che segue, denominata "Analisi dei rischi principali e valutazione dell'impatto". Per ciascun processo è indicato il rischio più grave individuato dal Gruppo di Lavoro.

L'analisi del rischio ha preso in considerazione l'emersione di specifici "fattori abilitanti" dello stesso nell'ambito dei processi mappati, sempre in stretta osservanza di quanto previsto dal PNA 2019ANAC.

I fattori abilitanti presi in considerazione sono i seguenti:

- assenza di misure di controllo;
- mancanza di trasparenza;
- eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
- esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
- scarsa responsabilizzazione interna;
- inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
- inadeguata diffusione della cultura della legalità;
- mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.

Per **la stima del rischio** il PTPCT 2023/2025, confluito nella presente sezione del PIAO, si è utilizzato un approccio qualitativo: l'esposizione al rischio è stimata in base a motivate valutazioni, espresse dai soggetti coinvolti nell'analisi e basate su specifici criteri.

Nella valutazione dei processi nell'ambito delle aree di rischio il "Gruppo di lavoro" ha utilizzato tutti "i criteri per la valutazione dell'esposizione al rischio di eventi corruttivi", tradotti operativamente in indicatori di rischio, proposti

da ANAC nel già citato PNA 2019. La stima del rischio correlato ha fatto quindi applicazione dei seguenti indicatori di rischio:

1. livello di interesse "esterno": la presenza di interessi rilevanti, economici o meno, e di benefici per i destinatari determina un incremento del rischio;
2. grado di discrezionalità del decisore interno: un processo decisionale altamente discrezionale si caratterizza per un livello di rischio maggiore rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;
3. manifestazione di eventi corruttivi in passato: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi, ossia di mala-amministrazione quale sinonimo di "illegittimità/illegalità dell'azione amministrativa/ illiceità dei comportamenti rilevanti nell'amministrazione o in altre realtà simili", il rischio aumenta poiché quella attività ha caratteristiche che rendono concretizzabile il rischio di "mala-amministrazione" ;
4. trasparenza/opacità del processo decisionale: è stato considerato che un basso livello di trasparenza sul processo eleva il rischio a livelli esponenziali;
5. livello di collaborazione del responsabile del processo(Dirigente/Responsabile dell'Unità organizzativa)nell'elaborazione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della corruzione o, comunque, determinare una certa opacità sul reale livello di rischio;
6. grado di attuazione delle misure di prevenzione di trattamento e di monitoraggio: la costante attuazione di misure di trattamento del rischio in combinato con un ordinario "sistema di monitoraggio" si associa ad una minore probabilità di fatti corruttivi.

I risultati dell'analisi sono stati riportati nell'**Allegato "Analisi dei rischi principali e valutazione dell'impatto"**.

Rilevazione dei dati e delle informazioni

Per la rilevazione dei dati e delle informazioni rilevanti, il "Gruppo di lavoro" coordinato dal RPCT e composto dai responsabili dei Settori e dal Comandante di PM nel corso degli anni ha applicato gli indicatori di rischio proposti dall'ANAC e ha ritenuto di procedere con la metodologia dell'"autovalutazione" proposta dall'ANAC (PNA 2019, Allegato 1, pag. 29).

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

I risultati dell'analisi sono stati riportati nell'**Allegato "Analisi dei rischi"**.

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

Misurazione del rischio

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

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

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

Rischio molto alto	A+
Rischio altissimo	A++

I risultati della misurazione sono riportati nell'**Allegato "Analisi dei rischi"**. Nella colonna denominata "Valutazione complessiva" è indicata la misurazione di sintesi di ciascun oggetto di analisi.

Tutte le valutazioni sono supportate da una chiara e sintetica motivazione esposta nell'ultima colonna a destra ("Motivazione") nel suddetto Allegato.

La ponderazione del rischio

Nella fase di ponderazione del rischio, che conclude la macro-fase di valutazione del rischio, sono state stabilite le azioni da intraprendere per ridurre il grado di rischio; le priorità di trattamento, considerando gli obiettivi dell'organizzazione e il contesto in cui la stessa opera, attraverso il loro confronto.

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

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

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

Per quanto concerne la definizione delle priorità di trattamento, nell'impostare le azioni di prevenzione è stato tenuto di conto del livello di esposizione al rischio e si è proceduto in ordine via via decrescente, iniziando dalle attività che hanno presentato un'esposizione più elevata fino ad arrivare al trattamento di quelle con un rischio più contenuto.

In questa fase il "Gruppo di lavoro" ha ritenuto di:

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

I risultati dell'analisi sono stati riportati nell'**Allegato "Analisi dei rischi principali e valutazione dell'impatto"**.

2.3.4 IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO E MISURE DI PREVENZIONE

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

Il "Gruppo di lavoro" coordinato dal RPCT, ha individuato le misure a prevenire i rischi individuati, in funzione del

livello di rischio e dei loro fattori abilitanti, in particolare per i processi che hanno ottenuto una valutazione del livello di rischio A++.

Sono state considerate le **misure "generali"** previste da ANAC ed individuate le **misure "specifiche"** per determinate aree/processi, in particolare:

MISURE GENERALI

- Trasparenza
- Codice di comportamento
- Rotazione del personale
- Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse
- Svolgimento di incarichi d'ufficio – attività extra-istituzionali
- Conferimento di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi precedenti e incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali
- Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione
- Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro
- Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito
- Formazione
- Patti di integrità e/o Protocolli di legalità
- Azioni di sensibilizzazione di rapporto con la società civile

ULTERIORE MISURA GENERALE

- Monitoraggio del rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti

MISURE SPECIFICHE

- Esclusione ricorso all'arbitrato
- Regolamento per l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere
- Regolamento per i concorsi e la selezione del personale.

Nella identificazione delle misure di prevenzione il "Gruppo di lavoro", coordinato dal RPCT, hanno richiesto i seguenti requisiti:

Presenza ed adeguatezza di misure o di controlli specifici pre-esistenti sul rischio individuato e sul quale si intendono adottare misure di prevenzione della corruzione: al fine di evitare la stratificazione di misure che possono rimanere inapplicate, prima dell'identificazione di nuove misure, è stata posta in essere un'analisi sulle eventuali misure previste nei Piani precedenti e su eventuali controlli già esistenti per valutarne il livello di attuazione e l'adeguatezza rispetto al rischio e ai suoi fattori abilitanti; solo in caso contrario si è proceduto ad identificare nuove misure; in caso di misure già esistenti e non attuate, è stato considerato che la priorità è la loro attuazione, mentre in caso di inefficacia delle stesse sono state analizzate le motivazioni di ciò.

Capacità di neutralizzazione dei fattori abilitanti il rischio: l'identificazione della misura di prevenzione più opportuna ha rappresentato la conseguenza logica di una adeguata comprensione dei fattori abilitanti l'evento rischioso.

Sostenibilità economica e organizzativa delle misure: l'identificazione delle misure di prevenzione ha tenuto conto della capacità di attuazione delle stesse da parte della struttura di riferimento.

Adattamento alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione: l'identificazione delle misure di prevenzione ha considerato le esigenze organizzative proprie dell'Amministrazione.

Le misure sono state indicate nella sezione 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza ed evidenziate per processo nell'**Allegato "Individuazione e programmazione delle misure per processo"**.

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

La seconda fase del trattamento del rischio si è concretizzata nel programmare adeguatamente e operativamente le misure di prevenzione della corruzione prima individuate. La programmazione delle misure consente di creare una rete di responsabilità diffusa rispetto alla definizione e attuazione della strategia di prevenzione della corruzione, principio chiave perché tale strategia diventi parte integrante dell'organizzazione e non diventi fine a se stessa.

La programmazione delle misure preventive è stata realizzata considerando, così come previsto dal PNA, i seguenti elementi descrittivi:

- Fasi o modalità di attuazione della misura: laddove la misura sia particolarmente complessa e necessiti di varie azioni per essere adottata e presuppone il coinvolgimento di più attori, ai fini di una maggiore responsabilizzazione dei vari soggetti coinvolti, è stato opportuno valutare di indicare le diverse fasi per l'attuazione, cioè l'indicazione dei vari passaggi con cui l'amministrazione intende adottare la misura;
- Tempistica di attuazione della misura o delle sue fasi: la misura deve essere scadenzata nel tempo; ciò consente ai soggetti che sono chiamati ad attuarla, così come ai soggetti chiamati a verificarne l'effettiva adozione (in fase di monitoraggio), di programmare e svolgere efficacemente tali azioni nei tempi previsti;
- Responsabilità connesse all'attuazione della misura: in un'ottica di responsabilizzazione di tutta la struttura organizzativa e dal momento che diversi uffici possono concorrere nella realizzazione di una o più fasi di adozione delle misure, occorre indicare chiaramente quali sono i responsabili dell'attuazione della misura, al fine di evitare fraintendimenti sulle azioni da compiere per la messa in atto della strategia di prevenzione della corruzione.

2.3.8 LE MISURE GENERALI E SPECIFICHE

MISURE GENERALI

Le misure generali intervengono in maniera trasversale sull'intera amministrazione e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione. Tali misure presidiano, o comunque sono applicabili in ogni processo individuato nei limiti della compatibilità e sono riconducibili alle seguenti:

TRASPARENZA

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

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

La trasparenza è attuata principalmente attraverso la pubblicazione dei dati e delle informazioni elencate dalla legge sul sito web nella sezione "Amministrazione trasparente" e mediante l'istituto dell'accesso civico, classificato in semplice e generalizzato.

- Accesso civico e trasparenza

Il d.lgs. 33/2013, comma 1 dell'art. 5, prevede: "L'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche

amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione” (**accesso civico semplice**).

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

Il nuovo accesso “generalizzato” non ha sostituito l’accesso civico “semplice” disciplinato dal decreto trasparenza prima delle modifiche apportate dal “Foa” (d.lgs. 97/2016).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

L’Autorità, “considerata la notevole innovatività della disciplina dell’accesso generalizzato, che si aggiunge alle altre tipologie di accesso”, suggerisce alle amministrazioni ed ai soggetti tenuti all’applicazione del decreto trasparenza l’adozione, “anche nella forma di un regolamento interno sull’accesso, di una disciplina che fornisca

un quadro organico e coordinato dei profili applicativi relativi alle tre tipologie di accesso, con il fine di dare attuazione al nuovo principio di trasparenza introdotto dal legislatore e di evitare comportamenti disomogenei tra uffici della stessa amministrazione”.

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

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

In sostanza, si tratterebbe di:

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

Inoltre, l'Autorità, “al fine di rafforzare il coordinamento dei comportamenti sulle richieste di accesso” invita le amministrazioni “ad adottare anche adeguate soluzioni organizzative”. Quindi suggerisce “la concentrazione della competenza a decidere sulle richieste di accesso in un unico ufficio (dotato di risorse professionali adeguate, che si specializzano nel tempo, accumulando know how ed esperienza), che, ai fini istruttori, dialoga con gli uffici che detengono i dati richiesti” (ANAC deliberazione 1309/2016 paragrafi 3.1 e 3.2).

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

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

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

Del diritto all'accesso civico è stata data ampia informazione sul sito dell'ente. A norma del d.lgs. 33/2013 in “Amministrazione trasparente” sono pubblicati:

- le modalità per l'esercizio dell'accesso civico;
- il nominativo del responsabile della trasparenza al quale presentare la richiesta d'accesso civico;
- il nominativo del titolare del potere sostitutivo, con l'indicazione dei relativi recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale;

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

- **Trasparenza e privacy**

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

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

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

Il comma 3 del medesimo art. 2-ter stabilisce che "la diffusione e la comunicazione di dati personali, trattati per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, a soggetti che intendono trattarli per altre finalità sono ammesse unicamente se previste ai sensi del comma 1".

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

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

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

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

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

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

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

- **Comunicazione**

Per assicurare che la trasparenza sia sostanziale ed effettiva non è sufficiente provvedere alla pubblicazione di tutti gli atti ed i provvedimenti previsti dalla normativa, ma occorre semplificarne il linguaggio, rimodulandolo in funzione della trasparenza e della piena comprensibilità del contenuto dei documenti da parte di chiunque e non solo degli addetti ai lavori.

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

Il sito web dell'ente è il mezzo primario di comunicazione, il più accessibile ed il meno oneroso, attraverso il quale l'amministrazione garantisce un'informazione trasparente ed esauriente circa il suo operato, promuove nuove

relazioni con i cittadini, le imprese le altre PA, pubblicizza e consente l'accesso ai propri servizi, consolida la propria immagine istituzionale.

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

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

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

L'albo pretorio è esclusivamente informatico. Il relativo link è ben indicato nella home page del sito istituzionale.

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

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

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

- **Modalità attuative**

Al fine di dare attuazione agli obblighi di pubblicazione ai sensi del d.lgs. n. 33/2013 e della normativa vigente, l'Amministrazione ha individuato le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati nel sito web istituzionale nella sezione "Amministrazione Trasparente" e individuato, come richiesto dal D.Lgs. 97/2016 e dal PNA 2022, e come risulta nello specifico **Allegato "Misure/obiettivi per favorire la trasparenza amministrativa e il relativo monitoraggio"**:

- i responsabili della elaborazione/trasmisione/pubblicazione;
- le tempistiche di pubblicazione;
- le modalità e le tempistiche per il monitoraggio.

L'allegato ripropone fedelmente i contenuti, assai puntuali e dettagliati, quindi più che esaustivi, dell'Allegato n. 1 della deliberazione ANAC 28 dicembre 2016, n. 1310 e dell'allegato n. 2 al PNA 2022.

Note generali a tutte le colonne:

Le colonne in colore grigio scuro riguardano gli obblighi di pubblicazione non più in vigore ma che continuano ad essere presenti in amministrazione trasparente per espletare il periodo di pubblicazione previsto dalla legge.

Le colonne, invece, in grigio chiaro attengono ai nuovi obblighi di pubblicazione di cui al PNA 2022, All. 9 Parte speciale Obblighi trasparenza contratti.

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 tempestiva la pubblicazione di dati, informazioni e documenti quando effettuata entro n. **15 giorni** dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti.

- **Organizzazione:**

Il RPCT potrà nominare i referenti per la trasparenza, che avranno il compito di coadiuvarlo nello svolgimento delle attività previste dal d.lgs. 33/2013. A titolo meramente indicativo i referenti potranno essere individuati nell'ambito del personale assegnato al primo settore – segreteria generale e/o nel servizio CED.

Gli uffici depositari dei dati, delle informazioni e dei documenti da pubblicare trasmettono tempestivamente all'ufficio CED tali dati, informazioni e documenti il quale provvede alla pubblicazione entro giorni cinque dalla ricezione.

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

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

- **Pubblicazione di dati ulteriori**

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

Pertanto, non è prevista la pubblicazione di ulteriori informazioni.

In ogni caso, i Dirigenti responsabili dei Settori possono pubblicare, sentito il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza, nel rispetto della normativa privacy, i dati e le informazioni che ritengono necessari per assicurare la migliore trasparenza sostanziale dell'azione amministrativa.

IL CODICE DI COMPORTAMENTO

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

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

Il Codice di comportamento è stato approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 265 del 30.12.2013.

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

ROTAZIONE DEL PERSONALE

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

La dotazione organica dell'ente è limitata e non consente, di fatto, l'applicazione concreta del criterio della rotazione e ciò in quanto non esistono figure professionali perfettamente fungibili all'interno dell'ente e per tale motivazione si svilupperanno delle misure alternative

OBBLIGO DI ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSE

In base all'art. 1, c. 41 L. n. 190/2012 che ha introdotto l'art. 6 bis nella L. n. 241/1990 "Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale."

In particolare:

l'art 6 c. 2 del D.P.R. n. 62/2013 stabilisce che:

"Il dipendente si astiene dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado.

Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici."

l'art 7 del D.P.R. n. 62/2013 stabilisce che:

"Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui egli sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza."

L'Ente ha integrato tali articoli nel proprio Codice di Comportamento, in particolare con gli artt. 6 e 7.

SVOLGIMENTO DI INCARICHI D'UFFICIO – ATTIVITÀ EXTRA-ISTITUZIONALI

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

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

CONFERIMENTO DI INCARICHI DIRIGENZIALI IN CASO DI PARTICOLARI ATTIVITÀ O INCARICHI PRECEDENTI E INCOMPATIBILITÀ SPECIFICHE PER POSIZIONI DIRIGENZIALI

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

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

FORMAZIONE DI COMMISSIONI, ASSEGNAZIONI AGLI UFFICI, CONFERIMENTO DI INCARICHI DIRIGENZIALI IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

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

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

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

ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO (PANTOUFLAGE)

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

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

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

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

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

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

Come chiarito dal PNA 2022, il divieto di pantouflage si applica ai dipendenti a tempo determinato e a tempo indeterminato nonché ai titolari di incarichi ex art. 21 D. Lgs. 39/2013.

TUTELA DEL DIPENDENTE CHE EFFETTUA SEGNALAZIONI DI ILLECITO (WHISTLEBLOWER)

Secondo l'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001 il pubblico dipendente che, "nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione", segnala al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, oppure all'ANAC, o all'autorità giudiziaria ordinaria o contabile, "condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione".

Secondo tale disposizione e come previsto nel PNA 2013 (Allegato 1 paragrafo B.12) sono accordate al whistleblower le seguenti garanzie:

- a) la tutela dell'anonimato;
- b) il divieto di discriminazione;
- c) la previsione che la denuncia sia sottratta al diritto di accesso.

L'art. 54-bis, pertanto, delinea una "protezione generale ed astratta" che, secondo ANAC, deve essere completata con concrete misure di tutela del dipendente. Tutela che, in ogni caso, deve essere assicurata da tutti i soggetti che ricevono la segnalazione.

Il Piano nazionale anticorruzione prevede, tra le azioni e misure generali per la prevenzione della corruzione, in particolare, fra quelle obbligatorie, che le amministrazioni pubbliche debbano tutelare il dipendente che segnala condotte illecite.

Il PNA impone alle pubbliche amministrazioni, di cui all'art. 1 co. 2 del d.lgs. 165/2001, l'assunzione dei "necessari accorgimenti tecnici per dare attuazione alla tutela del dipendente che effettua le segnalazioni".

Il Comune si è dotato della **Procedura di segnalazione di illeciti (WHISTLEBLOWING POLICY)** riportata nello specifico **allegato**.

FORMAZIONE

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

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

Il RPCT, individuerà, di concerto con i Dirigenti e Responsabili delle Unità Organizzative, i collaboratori cui somministrare la suddetta formazione.

PATTI DI INTEGRITÀ E/O PROTOCOLLI DI LEGALITÀ

I patti d'integrità ed i protocolli di legalità sono un complesso di condizioni la cui accettazione viene configurata dall'ente, in qualità di stazione appaltante, come presupposto necessario e condizionante la partecipazione dei concorrenti ad una gara di appalto.

Il patto di integrità è un documento che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare.

Permette un controllo reciproco e sanzioni per il caso in cui qualcuno dei partecipanti cerchi di eluderlo.

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

L'AVCP con determinazione 4/2012 si era pronunciata sulla legittimità di inserire clausole contrattuali che impongono obblighi in materia di contrasto delle infiltrazioni criminali negli appalti nell'ambito di protocolli di legalità/patti di integrità.

Nella determinazione 4/2012 l'AVCP precisava che "mediante l'accettazione delle clausole sancite nei protocolli di legalità al momento della presentazione della domanda di partecipazione e/o dell'offerta, infatti, l'impresa concorrente accetta, in realtà, regole che rafforzano comportamenti già doverosi per coloro che sono ammessi a partecipare alla gara e che prevedono, in caso di violazione di tali doveri, sanzioni di carattere patrimoniale, oltre alla conseguenza, comune a tutte le procedure concorsuali, della estromissione dalla gara (cfr. Cons. St., sez. VI, 8 maggio 2012, n. 2657; Cons. St., 9 settembre 2011, n. 5066)".

Il Comune ha impostato il **Patto di Integrità**, come riportato nello specifico **allegato**, da sottoporre agli appaltatori selezionati. Lo stesso potrà subire marginali modifiche in relazione alla tipologia di affidamento oggetto dell'appalto.

AZIONI DI SENSIBILIZZAZIONE DI RAPPORTO CON LA SOCIETÀ CIVILE

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

L'Ente pianificherà adeguate misure di sensibilizzazione della cittadinanza finalizzate alla promozione della cultura della legalità.

ULTERIORE MISURA GENERALE

Monitoraggio del rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti

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

MISURE SPECIFICHE

Esclusione ricorso all'arbitrato

Sistematicamente, in tutti i contratti stipulati e da stipulare dall'ente è sempre stato (e sarà) escluso 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 smi).

Regolamento per l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque

genere

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

Il "Regolamento per la disciplina delle procedure per la concessione di finanziamento, di contributi, di patrocini ad enti pubblici, istituzionali culturali, associazioni, gruppi di base, circoli culturali e sportivi, cooperative, servizi sociali e soggetti privati in genere" è stato approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 101 del 30.07.1991, il "Regolamento per l'erogazione degli interventi di assistenza economica" è stato approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 49 del 29.09.2005.

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

Regolamento per i concorsi e la selezione del personale.

Il "Regolamento disciplinante i concorsi ed altre procedure di assunzione" è stato approvato, nel suo ultimo aggiornamento, con Deliberazione di Giunta Comunale n. 178 del 29.10.2020.

ALLEGATI ALL'ANALISI PER L'IDENTIFICAZIONE E VALUTAZIONE DEI RISCHI CORRUTTIVI E DELLE RELATIVE MISURE:

- **MAPPATURA DEI PROCESSI E CATALOGO DEI RISCHI**
- **ANALISI DEI RISCHI PRINCIPALI E VALUTAZIONE DELL'IMPATTO**
- **ANALISI DEI RISCHI**
- **INDIVIDUAZIONE E PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE PER PROCESSO**
- **MISURE/OBIETTIVI PER FAVORIRE LA TRASPARENZA AMMINISTRATIVA E IL RELATIVO MONITORAGGIO**
- **PROCEDURA DI SEGNALAZIONE DI ILLECITI (WHISTLEBLOWING POLICY)**
- **PATTO DI INTEGRITA'**

Tali documenti non sono riportati nel testo del PIAO ma allegati separatamente, pur costituendo parte integrante del presente documento, al fine di consentire una lettura migliore.

ALLEGATO:**AZIONI POSITIVE PER FAVORIRE LE PARI OPPORTUNITÀ
E L'EQUILIBRIO DI GENERE**

Il Piano di Azioni Positive (PAP) previsto dall'art. 7 comma 5 del D.Lgs 23 maggio 2000, n. 196, ora riformulato dall'art. 48 del D.Lgs 11.04.2006 n. 198 è un documento programmatico finalizzato all'adozione di misure che garantiscano effettive pari opportunità nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale, a promuovere il benessere organizzativo e una migliore organizzazione del lavoro che favorisca l'equilibrio tra tempi di lavoro e vita privata; a promuovere all'interno dell'amministrazione la cultura di genere e il rispetto del principio di non discriminazione.

Al 31.12.2022 l'organigramma disaggregato per sesso è il seguente:

Lavoratori	Segretario Generale	Dirigenti *	Cat. "D" **	Cat. "C"	Cat. "B"	Cat. "A"	totale
Donne	1	1	19	25	8	0	54
Uomini	0	3 *	16	9	20	2	50
Totale	1	4	35	34	28	2	104

* di cui uno a tempo determinato

Il Segretario Generale è donna

I Dirigenti sono 4: 1 donna, 3 uomini di cui 1 a tempo determinato

Attualmente i titolari di P.O. (tutti nella categoria D) sono 5: 2 uomini, 3 donne

Raffronto con l'organigramma disaggregato per sesso al 31.12.2021

Lavoratori	Segretario Generale	Dirigenti *	Cat. "D" **	Cat. "C"	Cat. "B"	Cat. "A"	totale
Donne			+ 4				+4
Uomini			- 4	+2	+1	-1	- 2

Per il triennio 2023-2025 ed in particolare per l'anno 2023 si confermano gli obiettivi per l'anno 2022 (PAP 2022-2024 al quale si rimanda) con il potenziamento dell'utilizzo di una maggiore flessibilità dell'orario di lavoro e il rafforzamento delle esperienze già avviate e sperimentate di lavoro agile.

Analisi del monitoraggio delle iniziative 2022-2024 – anno 2022

Lavoro agile

L'Amministrazione comunale, per il 2022, ha adottato, con delibera della G.C. n. 62 del 19.04.2022, il Piano organizzativo del lavoro agile (POLA)

Sono state individuate priorità di accesso al lavoro agile in relazione a particolari esigenze dei dipendenti quali: dipendenti affetti da patologia grave, lavoratrici nei tre anni successivi alla conclusione del congedo di maternità, dipendenti sui cui grava la cura dei figli minori, dipendenti con particolari e motivate esigenze. L'amministrazione comunale non ha fissato limiti minimi o massimi di percentuali di dipendenti che possono svolgere la prestazione lavorativa in modalità agile

Dipendenti in lavoro agile nel 2022

2022	Donne	Uomini
gennaio	6	5
febbraio	3	2
marzo	1	1
aprile	0	1
maggio	0	1
giugno	0	1
luglio	0	2
agosto	0	1
settembre	0	1
ottobre	0	1
novembre	0	1
dicembre	0	1

In particolare, per il 2023 si propongono quindi le Azioni strutturate sul seguente

OBIETTIVO N. 1 CONCILIAZIONE FRA VITA LAVORATIVA E PRIVATA

L'obiettivo è quello di continuare a favorire politiche di conciliazione tra responsabilità professionali e familiari, ponendo al centro l'attenzione alla persona e contemperando le esigenze di organizzazione con quelle dei lavoratori attraverso le seguenti attività:

Azione positiva 1: utilizzo di una maggiore flessibilità dell'orario di lavoro; monitoraggio attraverso l'analisi del trend su n. di autorizzazioni – confronto dato 2023/totale dipendenti e 2022/totale dipendenti

Attività: Nel Comune di Porto San Giorgio è in vigore un orario flessibile sia in entrata che in uscita con recupero della flessibilità nell'arco del mese. Particolari necessità di tipo familiare o personale continuano ad essere valutate e risolte nel rispetto di un equilibrio fra esigenze dell'amministrazione e richieste dei dipendenti.

E' prevista in particolare, anche in attuazione del CCNL vigente la possibilità di ampliare, su richiesta della lavoratrice/lavoratore, la flessibilità in posticipo rispetto all'orario d'ingresso o in anticipo rispetto all'orario di uscita, per la tutela di specifiche situazioni personali e/o familiari.

Soggetti coinvolti: Ufficio Risorse Umane e strutture direttamente interessate.

Termine:entro il 31/12/2023

Azione positiva 2: attivazione, dove possibile, di forme di lavoro agile - monitoraggio dell'esperienza del lavoro agile attraverso l'analisi del trend su n. attivazioni posizioni in lavoro agile – confronto dato 2023/totale dipendenti e 2022/totale dipendenti

Destinatari diretti: tutto il personale

Responsabilità e uffici coinvolti: Risorse umane

Termine:entro il 31/12/2023

OBIETTIVO 2: MIGLIORAMENTO DELLA PARTECIPAZIONE ALLE ATTIVITÀ DEL CUG

Già nel Piano 2022-2024 approvato con delibera della G.C. n. 12 del 10.02.2022 si evidenziava come la pandemia avesse reso meno agevole i momenti di partecipazione e condivisione in presenza dei componenti del CUG tanto che si rilevava la opportunità di introdurre nuove modalità di partecipazione in particolare attraverso la

video-conferenza.

La difficoltà inoltre di raggiungere il numero legale nelle due ultime sedute convocate (il comitato può validamente operare quando sia presente la metà più uno dei componenti) evidenzia la necessità di introdurre modifiche al regolamento per il funzionamento del CUG come ad esempio la riduzione del quorum o la possibilità, nel caso in cui la riunione non possa aver luogo per mancanza del numero legale, che la/il Presidente possa disporre che la stessa abbia luogo, a prescindere dal numero dei presenti, come gruppo di lavoro.

Il Cug, insediatosi in data 07.03.2019, è in scadenza. Gli incarichi potrebbero essere rinnovati per una volta, ma il turn over del personale verificatosi soprattutto in quest'ultimi due anni – trattasi di un vero e proprio ricambio generazionale – fa propendere per la costituzione di un CUG nuovo, che possa rappresentare in maniera proporzionale i settori/servizi comunali.

Le azioni positive individuate per l'anno 2023:

1) Nomina del nuovo CUG 2023-2027 con:

- predisposizione bando per la presentazione delle candidature per il rinnovo,
- esame delle domande pervenute,
- nomina dei componenti,
- nomina del presidente

termine: entro il 31/5/2023

2) Formazione supporto all'attività del nuovo CUG al fine di garantire la effettiva operatività, anche attraverso la individuazione di uno o più referenti istituzionali interni che facilitino l'attività dello stesso

Valorizzazione del ruolo del CUG attraverso l'implementazione delle attività di informazione e sensibilizzazione rivolta al personale dipendente almeno una sessione annua

Termine: entro il 31/12

3) Approvazione modifiche ed integrazioni al regolamento sul funzionamento del CUG con l'introduzione di regole più snelle

Termine: entro il 31/12/2023

Destinatari diretti: tutto il personale

Responsabilità e uffici coinvolti: Affari generali, Segreteria, Risorse umane.

ALLEGATO:

ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

Condizionalità e fattori abilitanti

La disciplina generale del lavoro agile negli Enti locali è contenuta, per quanto non normato dalla L. n. 81/2017, dagli artt. 63 e ss. del CCNL 16/11/2022.

L'organizzazione del lavoro agile deve altresì attenersi alle indicazioni del D.M. n. 132/2022, recante il contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, ai sensi e per gli effetti del quale l'attuazione del lavoro agile è vincolata al rispetto delle seguenti condizionalità:

- 1) invarianza dei servizi resi all'utenza;
- 2) adeguata rotazione del personale autorizzato alla prestazione di lavoro agile assicurando la prevalenza, per ciascun lavoratore, del lavoro in presenza nonché evitando la contestuale assenza di tutti i dipendenti;
- 3) adozione di appositi strumenti tecnologici idonei a garantire l'assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni trattati durante lo svolgimento del lavoro agile;
- 4) eventuale previsione di un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove accumulato;
- 5) fornitura di idonea strumentazione tecnologica di norma da parte dell'Amministrazione – nei limiti delle disponibilità strumentali e finanziarie o, in alternativa, l'utilizzo di dotazioni tecnologiche del lavoratore che rispettino i requisiti di sicurezza;
- 6) stipula dell'accordo individuale di cui all'articolo 18, comma 1, della L. n. 81/2017;
- 7) prevalente svolgimento in presenza della prestazione lavorativa dei soggetti titolari di funzioni di coordinamento e controllo, dei dirigenti e dei responsabili dei procedimenti.

Misure organizzative

Tra le misure organizzative per l'attuazione del lavoro agile nell'Amministrazione si include l'approvazione, con deliberazione di Giunta n.62 del 19.4.2022 di un Regolamento contenente la disciplina di dettaglio per l'attivazione e lo svolgimento dello smart working. Il Regolamento definisce le modalità di svolgimento del lavoro agile al fine di garantire la continuità delle attività aziendali e, al contempo, la tutela dei diritti dei lavoratori.

Una misura organizzativa propedeutica all'adozione del Regolamento è la mappatura delle attività effettuabili da remoto. La mappatura delle attività effettuabili da remoto aiuta a identificare quali compiti possono essere svolti a distanza, supportando la transizione verso un modello di lavoro più agile e flessibile.

Piattaforme tecnologiche

Le piattaforme tecnologiche per il lavoro agile nell'Amministrazione includono l'accesso ai servizi tramite cloud (Tinn Suite Vision on Cloud) e l'accesso ai server dell'Ente tramite VPN. Queste soluzioni tecnologiche consentono ai dipendenti di accedere ai servizi e ai documenti necessari in modo flessibile, supportando la transizione verso un modello di lavoro non più legato alla presenza in sede.

Infine, tali soluzioni consentono l'utilizzo dei dispositivi personali dei dipendenti, garantendo l'efficienza e la qualità del lavoro nell'ambito delle risorse finanziarie e strumentali disponibili.

Competenze professionali

Le competenze professionali per il lavoro agile nell'Amministrazione includono una formazione mirata sulla digitalizzazione e la limitazione del lavoro agile alle attività effettuabili da remoto. La formazione sui nuovi strumenti digitali supporta i dipendenti nell'utilizzo delle tecnologie necessarie per massimizzare la propria efficienza ed efficacia, mentre la limitazione del lavoro agile alle attività effettuabili da remoto garantisce che le attività più complesse, tipicamente caratterizzate da funzioni di coordinamento e controllo, siano svolte prevalentemente in presenza.

Lavoro agile e obiettivi

Il lavoro agile, essendo una misura organizzativa che valorizza l'autonomia del dipendente in relazione agli obiettivi assegnati, è strettamente correlabile con il ciclo di gestione della performance per la creazione di Valore Pubblico, di cui alla sezione 2 del presente PIAO, ed in particolare con la definizione e rendicontazione di obiettivi.

Il sistema di misurazione e valutazione della performance gioca pertanto un ruolo cruciale in questo contesto poiché aiuta a monitorare e valutare l'andamento degli obiettivi e ad identificare eventuali problemi o margini di miglioramento.

In relazione a quanto sopra evidenziato, il monitoraggio sul lavoro agile terrà conto di eventuali criticità nel raggiungimento degli obiettivi di performance dell'Amministrazione ad esso potenzialmente imputabili.

Condizionalità e performance

Il lavoro agile ha fornito importanti contributi al miglioramento della performance dell'ente, sia in termini di efficienza che di efficacia.

Uno dei punti più evidenti è la riduzione delle assenze del personale che, potendo lavorare da qualsiasi luogo e in qualsiasi momento, riduce così la necessità di richiedere permessi a causa di problemi o impegni personali. Il numero di ore di permessi richieste da tutti i dipendenti nel corso dell'ultimo anno (2022), infatti, è stato pari a 1.424, in diminuzione rispetto al dato di 1.579 ore relativo all'anno 2021, prima dell'introduzione del lavoro agile.

Nel 2022 giorni n.331 di SW lavorati su un numero di 14 di lavoratori che ne hanno fruito, secondo disciplina regolamentare.

Inoltre, il lavoro da remoto permette di aumentare la flessibilità e la capacità di adattamento dei dipendenti e migliorare la qualità della loro vita lavorativa. Questi fattori, uniti ad una maggiore motivazione e a una maggiore libertà di scelta, contribuiscono al raggiungimento di una maggior performance dell'ente.

ALLEGATO:

OBIETTIVI DI ACCESSIBILITA'

SITO WEB ISTITUZIONALE

Intervento: Organizzazione del lavoro - Miglioramento dell'iter di pubblicazione su web e ruoli redazionali, Sito web e/o app mobili - Sito web - Miglioramento moduli e formulari presenti sul sito/i, Sito web e/o app mobili - Sviluppo, o rifacimento, del sito/i, Sito web e/o app mobili - Adeguamento alle "Linee guida di design siti web della PA", Sito web e/o app mobili - **Adeguamento ai criteri di accessibilità, Siti web e/o app mobili - Interventi di tipo adeguativo e/o correttivo**

Tempi di adeguamento: 31/12/2023

FORMAZIONE

Intervento: Formazione - Aspetti normativi, Formazione - Aspetti tecnici

Tempi di adeguamento: 31/12/2023

POSTAZIONI DI LAVORO

Intervento: Organizzazione del lavoro - Piano per l'acquisto di soluzioni hardware e software

Tempi di adeguamento: 31/12/2023

ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO

Intervento: Organizzazione del lavoro - Piano per l'acquisto di soluzioni hardware e software, Sito web - Miglioramento moduli e formulari presenti sul sito/i, Sito web e/o app mobili

Tempi di adeguamento: 31/12/2023

ALLEGATO:

FORMAZIONE DEL PERSONALE

PREMESSE E RIFERIMENTI NORMATIVI

La formazione, l'aggiornamento continuo del personale, l'investimento sulle conoscenze, sulle capacità e sulle competenze delle risorse umane sono allo stesso tempo un mezzo per garantire l'arricchimento professionale dei dipendenti e per stimolarne la motivazione e uno strumento strategico volto al miglioramento continuo dei processi interni indispensabile per assicurare il buon andamento, l'efficienza ed efficacia dell'attività amministrativa.

La formazione è, quindi, un processo complesso che risponde principalmente alle esigenze e funzioni di:

- valorizzazione del personale intesa anche come fattore di crescita e innovazione
- miglioramento della qualità dei processi organizzativi e di lavoro dell'ente.

Nell'ambito della gestione del personale, le pubbliche amministrazioni sono tenute a programmare annualmente l'attività formativa, al fine di garantire l'accrescimento e l'aggiornamento professionale e disporre delle competenze necessarie al raggiungimento degli obiettivi e al miglioramento dei servizi. Soprattutto negli ultimi anni, il valore della formazione professionale ha assunto una rilevanza sempre più strategica finalizzata anche a consentire flessibilità nella gestione dei servizi e a fornire gli strumenti per affrontare le nuove sfide a cui è chiamata la pubblica amministrazione.

Il Piano della Formazione del personale è il documento programmatico che, tenuto conto dei fabbisogni e degli obiettivi formativi, individua gli interventi formativi da realizzare nel corso dell'anno. Attraverso la predisposizione del piano formativo si intende, essenzialmente, aggiornare le capacità e le competenze esistenti adeguandole a quelle necessarie a conseguire gli obiettivi programmatici dell'Ente per favorire lo sviluppo organizzativo dell'Ente e l'attuazione dei progetti strategici.

La programmazione e la gestione delle attività formative devono altresì essere condotte tenuto conto delle numerose disposizioni normative che nel corso degli anni sono state emanate per favorire la predisposizione di piani mirati allo sviluppo delle risorse umane.

Tra questi, i principali sono:

- il D.lgs.165/2001, art.1, comma 1, lettera c), che prevede la "migliore utilizzazione delle risorse umane nelle Pubbliche Amministrazioni, curando la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti";
- gli artt.54, 55 e 56 del CCNL del personale degli Enti locali del 16 novembre 2022, che stabiliscono le linee guida generali in materia di formazione, intesa come metodo permanente volto ad assicurare il costante aggiornamento delle competenze professionali e tecniche e il suo ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell'attività delle amministrazioni;
- Il "Patto per l'innovazione del lavoro pubblico e la coesione sociale", siglato in data 10 marzo 2021 tra Governo e le Confederazioni sindacali, il quale prevede, tra le altre cose, che la costruzione della nuova Pubblica Amministrazione si fondi ... sulla valorizzazione delle persone nel lavoro, anche attraverso percorsi di crescita e aggiornamento professionale (reskilling) con un'azione di modernizzazione costante, efficace e continua per centrare le sfide della transizione digitale e della sostenibilità ambientale; che, a tale scopo, bisogna utilizzare i migliori percorsi formativi disponibili, adattivi alle persone, certificati e ritenere ogni pubblico dipendente titolare di un diritto/dovere soggettivo alla formazione, considerata a ogni effetto come attività lavorativa e definita quale attività esigibile dalla contrattazione decentrata;

- la legge 6 novembre 2012, n.190 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”, e i successivi decreti attuativi (in particolare il D.lgs. 33/13 e il D.lgs. 39/13), che prevedono tra i vari adempimenti, (articolo 1: comma 5, lettera b; comma 8; comma 10, lettera c e comma 11) l’obbligo per tutte le amministrazioni pubbliche di ... formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione garantendo, come ribadito dall’ANAC, due livelli differenziati di formazione:
 - livello generale, rivolto a tutti i dipendenti, riguardante l’aggiornamento delle competenze e le tematiche dell’etica e della legalità;
 - livello specifico, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree di rischio. In questo caso la formazione dovrà riguardare le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto dell’amministrazione.
- il contenuto dell’articolo 15, comma 5, del decreto Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n.62, in base a cui: *“Al personale delle pubbliche amministrazioni sono rivolte attività formative in materia di trasparenza e integrità, che consentano ai dipendenti di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tali ambiti”*;
- il Regolamento generale sulla protezione dei dati (UE) n. 2016/679, la cui attuazione è decorsa dal 25 maggio 2018, il quale prevede, all’articolo 32, paragrafo 4, un obbligo di formazione per tutte le figure (dipendenti e collaboratori) presenti nell’organizzazione degli enti: i Responsabili del trattamento; i Sub-responsabili del trattamento; gli incaricati del trattamento del trattamento e il Responsabile Protezione Dati;
- il Codice dell’Amministrazione Digitale (CAD), di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n.82, successivamente modificato e integrato (D.lgs. n. 179/2016; D.lgs. n. 217/2017), il quale all’art.13 “Formazione informatica dei dipendenti pubblici” prevede che:
 - Le pubbliche amministrazioni, nell’ambito delle risorse finanziarie disponibili, attuano politiche di reclutamento e formazione del personale finalizzate alla conoscenza e all’uso delle tecnologie dell’informazione e della comunicazione, nonché dei temi relativi all’accessibilità e alle tecnologie assistive, ai sensi dell’articolo 8 della legge 9 gennaio 2004, n.4.
 - 1-bis. Le politiche di formazione di cui al comma 1 sono altresì volte allo sviluppo delle competenze tecnologiche, di informatica giuridica e manageriali dei dirigenti, per la transizione alla modalità operativa digitale;
- D.lgs. 9 aprile 2008, n.81, coordinato con il D.lgs. 3 agosto 2009, n.106 “TESTO UNICO SULLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO” il quale dispone all’art.37 che: *“Il datore di lavoro assicura che ciascun lavoratore riceva una formazione sufficiente ed adeguata in materia di salute e sicurezza, ... con particolare riferimento a:*
 - *a concetti di rischio, danno, prevenzione, protezione, organizzazione della prevenzione aziendale, diritti e doveri dei vari soggetti aziendali, organi di vigilanza, controllo, assistenza;*
 - *b rischi riferiti alle mansioni e ai possibili danni e alle conseguenti misure e procedure di prevenzione e protezione caratteristici del settore o comparto di appartenenza dell’azienda... e che i “dirigenti e i preposti ricevono a cura del datore di lavoro, un’adeguata e specifica formazione e un aggiornamento periodico in relazione ai propri compiti in materia di salute e sicurezza del lavoro. ...”.*

PRINCIPI DELLA FORMAZIONE

Il presente Piano si ispira ai seguenti principi:

- **valorizzazione del personale:** il personale è considerato come un soggetto che richiede riconoscimento e sviluppo delle proprie competenze, al fine di erogare servizi più efficienti ai cittadini;
- **uguaglianza e imparzialità:** il servizio di formazione è offerto a tutti i dipendenti, in relazione alle esigenze formative riscontrate;
- **continuità:** la formazione è erogata in maniera continuativa;

- **partecipazione:** il processo di formazione prevede verifiche del grado di soddisfazione dei dipendenti e modi e forme per inoltrare suggerimenti e segnalazioni;
- **efficacia:** la formazione deve essere monitorata con riguardo agli esiti della stessa in termini di gradimento e impatto sul lavoro;
- **efficienza:** la formazione deve essere erogata sulla base di una ponderazione tra qualità della formazione offerta e capacità costante di rendimento e di rispondenza alle proprie funzioni o ai propri fini;
- **economicità:** le modalità di formazione saranno attuate anche in sinergia con altri Enti locali al fine di garantire sia il confronto fra realtà simili sia un risparmio economico.

SOGGETTI COINVOLTI

Ufficio Personale: è l'unità organizzativa preposta al servizio formazione.

Responsabili di Struttura Apicale (Dirigente o P.O.) Sono coinvolti nei processi di formazione a più livelli: rilevazione dei fabbisogni formativi, individuazione dei singoli dipendenti da iscrivere ai corsi di formazione trasversale, definizione della formazione specialistica per i dipendenti del settore di competenza.

Dipendenti. Sono i destinatari della formazione e oltre ad essere i destinatari del servizio, i dipendenti vengono coinvolti in un processo partecipativo che prevede: un approfondimento precorso per definirne in dettaglio i contenuti rispetto alle conoscenze detenute e/o aspettative individuali; la compilazione del questionario di gradimento rispetto a tutti i corsi di formazione trasversale attivati e infine la valutazione delle conoscenze/competenze acquisite.

C.U.G. - Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità. La valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni. Ove richiesto partecipa alla definizione del piano formativo dei dipendenti dell'ente, segnalando e promuovendo la realizzazione di iniziative e corsi di formazione, finalizzati alla comunicazione e alla diffusione dei temi connessi con e la cultura delle pari opportunità ed il rispetto della dignità della persona nel contesto lavorativo, oltre a verificare eventuali fenomeni di mobbing o di discriminazione.

Docenti. L'ufficio personale può avvalersi sia di docenti esterni sia di docenti interni all'Amministrazione. I soggetti interni deputati alla realizzazione dei corsi sono individuati principalmente nei Responsabili di Struttura apicale e nel Segretario Generale, che mettono a disposizione la propria professionalità, competenza e conoscenza nei diversi ambiti formativi. La formazione può comunque essere effettuata, da docenti esterni, esperti in materia, appositamente selezionati o provenienti da scuole di formazione di comprovata valenza scientifica o da aziende specializzate nella formazione.

ARTICOLAZIONE PROGRAMMA FORMATIVO PER IL TRIENNIO 2023-2025

A seguito della rilevazione dei fabbisogni effettuata in sede di conferenza dei servizi sono state individuate le tematiche formative per il piano del triennio 2023-2025, con l'obiettivo di offrire a tutto il personale dell'ente equa opportunità di partecipazione alle iniziative formative.

Il Piano si articola su diversi livelli di formazione:

- **interventi formativi di carattere trasversale**, seppure intrinsecamente specialistico, che interessano e coinvolgono dipendenti appartenenti a diverse aree/servizi dell'Ente.
- **formazione obbligatoria** in materia di anticorruzione e trasparenza e in materia di sicurezza sul lavoro;
- **formazione continua** riguarda azioni formative di aggiornamento e approfondimento mirate al conseguimento di livelli di accrescimento professionale specifico sulle materie proprie delle diverse aree d'intervento dell'Ente.

FORMAZIONE SPECIALISTICA TRASVERSALE

Il Comune di Porto San Giorgio ha aderito al programma formativo offerto dalla **Scuola Regionale di Formazione della Pubblica Amministrazione – Regione Marche** per lo sviluppo e l'approfondimento di

tematiche specifiche e comuni agli Enti, in relazione alla esigenza di costante aggiornamento sulle novità normative, giurisprudenziali e tecniche.

Le principali aree tematiche che verranno trattate sono:

Area 1 – trasparenza, privacy e anticorruzione;

Area 2 – semplificazione e digitalizzazione;

Area 3 – riforma delle p.a. in ambito economico-finanziario; programmazione, valutazione, lavoro e risorse umane;

Area 4 – appalti e affidamenti;

Area 5 – fondi comunitari;

Area 6 – comunicazione interna ed esterna;

Area 7 – politiche di sviluppo settoriali;

Ciascun dipendente partecipante, in presenza o in webinar, avrà un proprio libretto curriculare.

Una parte importante delle attività formative è riservata alla partecipazione dei dipendenti ai corsi attivati dall'INPS nell'ambito del programma **Valore-PA**, gratuiti per le amministrazioni che aderiscono a tale programma.

Il Comune di Porto San Giorgio ha aderito al **Programma Formativo INPS Valore-PA** che prevede una serie di corsi destinati ai dipendenti delle pubbliche amministrazioni, con posti limitati, su alcune aree tematiche di interesse generale delle pubbliche amministrazioni (dipendenti matric.1504 e matric.831).

Altra parte rilevante della formazione è garantita dalla partecipazione a tutta la vasta gamma di videocorsi (giusti abbonamenti sottoscritti dal Comune di Porto San Giorgio):

- del Gruppo Maggioli Spa – www.sistemapa.it;
- di ANUTEL;
- di ANUSCA;
- di ANCI;
- di ANNAMESSEI;
- Lo Stato Civile Italiano;
- Delfino & Partners;
- Entionline srl;
- Syllabus (competenze digitali per la PA);
- <https://www.asmel.eu/gli-eventi/materiali-e-registrazioni>;

FORMAZIONE OBBLIGATORIA

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

- Anticorruzione e trasparenza (Entionline srl);
- Sicurezza sul lavoro (a cura della BIO3 Srl);

La modalità di realizzazione degli interventi formativi verrà individuata di volta in volta dal Responsabile della prevenzione della corruzione, tenuto conto del contenuto e dei destinatari delle specifiche iniziative formative.

L'indicazione nominativa del personale interessato sarà approvato dal Responsabile di Struttura Apicale.

FORMAZIONE CONTINUA

Nel corso dell'anno saranno possibili, compatibilmente con le risorse disponibili, ulteriori interventi settoriali di aggiornamento a domanda qualora ne emerga la necessità in relazione a particolari novità normative, tecniche, interpretative o applicative afferenti a determinate materie.

RISORSE FINANZIARIE

Dal 2020 non sono più applicabili le norme di contenimento e riduzione della spesa per formazione di cui all'art.6, comma 13, del D.L. 78/2010 convertito dalla legge 122/2010. L'articolo 57, comma 2, del DL 124/2019 ha infatti abrogato l'art.6, comma 13 del D.L. 78/2010 che disponeva la riduzione del 50% per le spese di formazione rispetto a quelle del 2009.

Non essendo, quindi, previsto nessun limite la previsione per le spese di formazione è libera e affidata alle valutazioni dell'amministrazione circa i fabbisogni e le necessità dell'ente.

Le specifiche risorse sono stanziare sul cap.16647/1, inserito nel CDR del I Settore ed utilizzabile da tutte le strutture apicali dell'Ente.

FEEDBACK

Perché l'azione formativa sia efficace deve essere dato spazio anche alla fase di verifica dei risultati conseguiti in esito alla partecipazione agli eventi formativi.

Pertanto, al termine di ciascun corso, al partecipante potrà essere chiesto di compilare un questionario, contenente indicazioni e informazioni quali, in via esemplificativa:

- gli aspetti dell'attività di ufficio rispetto ai quali potrà trovare applicazione quanto appreso attraverso il corso;
- il grado di utilità riscontrato;
- il giudizio sull'organizzazione del corso e sul formatore.

PROGRAMMA FORMATIVO 2023-2025

Corsi obbligatori in tema di sicurezza sul lavoro

- Percorso formativo dei lavoratori in materia di Salute e Sicurezza sul lavoro - Art.37 D. Lsg.81/2008 - corso BASE;
- Percorso formativo dei lavoratori in materia di Salute e Sicurezza sul lavoro - Art.37 D. Lsg.81/2008 - FORMAZIONE SPECIFICA;
- Corsi di Formazione obbligatoria ex art.37 D.lgs. 81/2008 e Accordo Stato-Regioni del 21/12/2010 - AGGIORNAMENTO
 - RLS - Aggiornamento
 - Aggiornamento per addetti all'antincendio e gestione delle emergenze

Corsi obbligatori in tema di:

- Anticorruzione e trasparenza;
- Codice di comportamento;
- GDPR - Regolamento generale sulla protezione dei dati;
- CAD – Codice dell'Amministrazione Digitale;

Tali corsi saranno svolti in modalità "aggiornamento" per il personale già in servizio e "corso base" per i neoassunti.

Formazione generale per il personale neoassunto

- Utilizzo della piattaforma *Tinn Suite on cloud Saas* (protocollo, gestione delibere e determine, liquidazioni, ecc.)
- Attivazione di specifici percorsi in relazione all'ufficio di assegnazione del personale ed eventualmente nell'utilizzo di software di "uso comune" (pacchetto office, e-mail, internet)

Formazione generale del personale

- Formazione sulla sicurezza informatica
- Digitalizzazione dei processi e dei procedimenti
- Formazione sui CUG - comitati unici di garanzia
- La redazione degli atti amministrativi
- D. Lgs. 50/2016 Codice dei contratti – Novità ed evoluzione normativa
- Società in house – Il controllo analogo
- Il consolidato

Formazione specifica per il personale di Polizia Locale

- Esercitazioni al poligono di tiro
- Formazione in materia di contrasto agli stupefacenti
- Formazione per la guida e l'utilizzo del drone
- Formazione in materie di specifica competenza

FORMAZIONE SPECIFICA 2023 (già disposta dai Responsabili di Struttura apicale)

Organizzazione: Servizio Finanziario

Oggetto formativo: 10 webinar tra i 56 proposti;

Partecipanti: dipendenti settore finanziario;

Organizzazione: Servizio R.U.

Oggetto formativo: l'orario di lavoro e i giustificativi d'assenza

Partecipanti: tutti i dipendenti.

Organizzazione: Servizio Sport.

Oggetto formativo: La collaborazione tra il pubblico ed il privato per la gestione degli impianti sportivi"

Partecipanti: dipendenti servizio sport;

Organizzazione: Servizio Tributi.

Oggetto formativo: "La facoltà di revisione infra-periodo del PEF-TARI nell'anno 2023"

Partecipanti: dipendenti servizio tributi;

Organizzazione: Servizio Informatico comunale

Oggetto formativo: Il protocollo informatico e l'Albo pretorio

Partecipanti: tutti i dipendenti con postazioni lavoro PC;

Organizzazione: Servizio Informatico comunale

Oggetto formativo: Amministrazione Trasparente

Partecipanti: tutti i dipendenti con postazioni lavoro PC

Organizzazione: Servizio R.U.

Oggetto formativo: La busta paga alla luce del ccnl 16.11.2022

Partecipanti: dipendenti del Servizio R.U.

Organizzazione: Servizio AA.GG.

Oggetto formativo: Il messo comunale e notificatore

Partecipanti: 3 dipendenti (due del I Settore ed uno della P.L.)

Organizzazione: Servizio AA.GG.

Oggetto formativo: Corso di sensibilizzazione LIS 2023

Partecipanti: 1 dipendente del I Settore;

Organizzazione: Servizio Edilizia e SUAP

Oggetto formativo: Lo Sportello Unico per le Attività Produttive alla luce delle novità della legge di bilancio 2023 e del decreto mille proroghe;

Partecipanti: 7 dipendenti (IV Settore, III Settore e P.L.);

Organizzazione: Servizio Informatico comunale

Oggetto formativo: Il Regolamento per l'utilizzo degli strumenti informatici comunali

Partecipanti: tutti i dipendenti con postazioni lavoro PC;

Organizzazione: Servizio Informatico comunale

Oggetto formativo: La digitalizzazione della P.A. e PNRR per il Comune di P.S.Giorgio

Partecipanti: tutti i dipendenti con postazioni lavoro PC;

Organizzazione: Servizio Informatico comunale

Oggetto formativo: Nuovo sito comunale *Municipium* e upgrade Sportello telematico polifunzionale

Partecipanti: tutti i dipendenti con postazioni lavoro PC;

Organizzazione: Servizio Informatico comunale

Oggetto formativo: Piattaforma Nazionale notifiche digitali

Partecipanti: tutti i dipendenti con postazioni lavoro PC;

Organizzazione: Servizio R.U.

Oggetto formativo: Costituzione fondi salario accessorio alla luce ccnl 16.11.22;

Partecipanti: dipendenti servizio R.U.

A- Mappatura dei processi e catalogo dei rischi

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

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
12	1	Altri servizi	Gestione del protocollo	iniziativa d'ufficio	registrazione della posta in entrate e in uscita	registrazione di protocollo	I Settore	Ingiustificata dilatazione dei tempi
13	2	Altri servizi	Organizzazione eventi culturali ricreativi	iniziativa d'ufficio	organizzazione secondo gli indirizzi dell'amministrazione	evento	III Settore	violazione delle norme per interesse di parte
14	3	Altri servizi	Funzionamento degli organi collegiali	iniziativa d'ufficio	convocazione, riunione, deliberazione	verbale sottoscritto e pubblicato	Segretario Generale	violazione delle norme per interesse di parte
15	4	Altri servizi	Istruttoria delle deliberazioni	iniziativa d'ufficio	istruttoria, pareri, stesura del provvedimento	proposta di provvedimento	Ciascun Dirigente per quanto di competenza	violazione delle norme procedurali
16	5	Altri servizi	Pubblicazione delle deliberazioni	iniziativa d'ufficio	ricezione / individuazione del provvedimento	pubblicazione	I Settore	violazione delle norme procedurali
17	6	Altri servizi	Accesso agli atti, accesso civico	domanda di parte	istruttoria	provvedimento motivato di accoglimento o differimento o rifiuto	Ciascun Dirigente per quanto di competenza	violazione di norme per interesse/utilità
18	7	Altri servizi	Gestione dell'archivio corrente e di deposito	iniziativa d'ufficio	archiviazione dei documenti secondo normativa	archiviazione	Di competenza di ciascun dirigente per l'archivio corrente di competenza	violazione di norme procedurali, anche interne
19	8	Altri servizi	Gestione dell'archivio storico	iniziativa d'ufficio	archiviazione dei documenti secondo normativa	archiviazione	I Settore	violazione di norme procedurali, anche interne
20	9	Altri servizi	formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi	iniziativa d'ufficio	istruttoria, pareri, stesura del provvedimento	provvedimento sottoscritto e pubblicato	Ciascun Settore per quanto di competenza	violazione delle norme per interesse di parte
21	10	Altri servizi	Indagini di customer satisfaction e qualità	iniziativa d'ufficio	indagine, verifica	esito	Ciascun Settore per quanto di competenza	violazione di norme procedurali per "pilotare" gli esiti e celare criticità
22	1	Contratti pubblici	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali	bando / lettera di invito	selezione	contratto di incarico professionale	Ciascun Settore per quanto di competenza	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
23	2	Contratti pubblici	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture	bando	selezione	contratto d'appalto	Ciascun Settore per quanto di competenza	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
24	3	Contratti pubblici	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	indagine di mercato o consultazione elenchi	negoziante diretta con gli operatori consultati	affidamento della prestazione	Ciascun Settore per quanto di competenza	Selezione "pilotata" / mancata rotazione
25	4	Contratti pubblici	Gare ad evidenza pubblica di vendita di beni	bando	selezione e assegnazione	contratto di vendita	IV Settore	selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
26	5	Contratti pubblici	Affidamenti in house	iniziativa d'ufficio	verifica delle condizioni previste dall'ordinamento	provvedimento di affidamento e contratto di servizio	Ciascun Settore per quanto di competenza	violazione delle norme e dei limiti dell'in house providing per interesse/utilità di parte
27	6	Contratti pubblici	ATTIVITA': Nomina della commissione giudicatrice art. 77	iniziativa d'ufficio	verifica di eventuali conflitti di interesse, incompatibilità	provvedimento di nomina	Ciascun Settore per quanto di competenza	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità dell'organo che nomina
28	7	Contratti pubblici	ATTIVITA': Verifica delle offerte anomale art. 97	iniziativa d'ufficio	esame delle offerte e delle giustificazioni prodotte dai concorrenti	provvedimento di accoglimento / respingimento delle giustificazioni	Ciascun Settore per quanto di competenza	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari o del RUP
29	8	Contratti pubblici	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base al prezzo	iniziativa d'ufficio	esame delle offerte	aggiudicazione provvisoria	Ciascun Settore per quanto di competenza	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari
30	9	Contratti pubblici	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base all'OEPV	iniziativa d'ufficio	esame delle offerte	aggiudicazione provvisoria	Ciascun Dirigente per quanto di competenza	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari
31	10	Contratti pubblici	Programmazione dei lavori art. 21	iniziativa d'ufficio	acquisizione dati da uffici e amministratori	programmazione	IV Settore	violazione delle norme procedurali
32	11	Contratti pubblici	Programmazione di forniture e di servizi	iniziativa d'ufficio	acquisizione dati da uffici e amministratori	programmazione	Ciascun Settore per quanto di competenza	violazione delle norme procedurali
33	12	Contratti pubblici	Gestione e archiviazione dei contratti pubblici	iniziativa d'ufficio	stesura, sottoscrizione, registrazione	archiviazione del contratto	IV Settore	violazione delle norme procedurali
34	1	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Accertamenti e verifiche dei tributi locali	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	richiesta di pagamento	II Settore	omessa verifica per interesse di parte
35	2	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Accertamenti con adesione dei tributi locali	iniziativa di parte / d'ufficio	attività di verifica	adesione e pagamento da parte del contribuente	II Settore	omessa verifica per interesse di parte
36	3	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abusi)	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione / ordinanza di demolizione	IV Settore	omessa verifica per interesse di parte
37	4	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Vigilanza sulla circolazione e la sosta	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	Comando di PM	omessa verifica per interesse di parte
38	5	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Vigilanza e verifiche sulle attività commerciali in sede fissa	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	Comando di PM	omessa verifica per interesse di parte
39	6	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Vigilanza e verifiche su mercati ed ambulanti	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	Comando di PM	omessa verifica per interesse di parte

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
40	7	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Controlli sull'uso del territorio	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	Comando di PM e IV Settore	omessa verifica per interesse di parte
41	8	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	SGDS Multiservizi SRL e Comando PM	omessa verifica per interesse di parte
42	1	Gestione dei rifiuti	Raccolta, recupero e smaltimento rifiuti	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	IV Settore	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
43	1	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione delle sanzioni per violazione del Codice della strada	iniziativa d'ufficio	registrazione dei verbali delle sanzioni levate e riscossione	accertamento dell'entrata e riscossione	Comando PM	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi
44	2	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione ordinaria della entrate	iniziativa d'ufficio	registrazione dell'entrata	accertamento dell'entrata e riscossione	Segretario Generale e Ciascun Dirigente per quanto di competenza	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi
45	3	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione ordinaria delle spese di bilancio	determinazione di impegno	registrazione dell'impegno contabile	liquidazione e pagamento della spesa	Segretario Generale e Ciascun Dirigente per quanto di competenza	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
46	4	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Adempimenti fiscali	iniziativa d'ufficio	quantificazione e liquidazione	pagamento	Segretario Generale e Ciascun Dirigente per quanto di competenza	violazione di norme
47	5	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Stipendi del personale	iniziativa d'ufficio	quantificazione e liquidazione	pagamento	I Settore	violazione di norme
48	6	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Tributi locali (IMU, addizionale IRPEF, ecc.)	iniziativa d'ufficio	quantificazione e provvedimento di riscossione	riscossione	II Settore	violazione di norme
49	7	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione delle aree verdi	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	IV Settore	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
50	8	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione delle strade e delle aree pubbliche	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	IV Settore	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
51	9	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	installazione e manutenzione segnaletica, orizzontale e verticale, su strade e aree pubbliche	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	IV Settore e Comando PM	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
52	10	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizio di rimozione della neve e del ghiaccio su strade e aree pubbliche	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	IV Settore	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
53	11	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione dei cimiteri	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	IV Settore	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
54	12	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di custodia dei cimiteri	bando / avviso	selezione	contratto e gestione del contratto	IV Settore	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
55	13	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	IV Settore	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
56	14	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione degli edifici scolastici	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	IV Settore	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
57	15	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di pubblica illuminazione	iniziativa d'ufficio	gestione in economia	erogazione del servizio	IV Settore	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
58	16	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione della rete e degli impianti di pubblica illuminazione	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	IV Settore	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
59	17	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di gestione biblioteche	iniziativa d'ufficio	gestione in economia	erogazione del servizio	III Settore	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
60	18	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di gestione musei	iniziativa d'ufficio	gestione in economia	erogazione del servizio	III Settore	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
61	19	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di gestione delle farmacie	iniziativa d'ufficio	gestione in economia	erogazione del servizio	III Settore	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
62	20	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di gestione impianti sportivi	iniziativa d'ufficio	gestione in economia	erogazione del servizio	III Settore	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
63	21	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di gestione hardware e software	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	I Settore	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
64	22	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di disaster recovery e backup	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	I Settore	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
65	23	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	gestione del sito web	iniziativa d'ufficio	gestione in economia	erogazione del servizio	I Settore	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
66	2	Gestione rifiuti	Gestione delle Isole ecologiche	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Società partecipata SGDS Multiservizi SRL	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
77	6	Pianificazione urbanistica	Procedimento urbanistico per l'insediamento di un centro commerciale	iniziativa di parte: domanda di convenzionamento	esame da parte dell'ufficio (acquisizione pareri/nulla osta di altre PA), approvazione e sottoscrizione della convenzione	convenzione / accordo	IV e III Settore	violazione dei divieti su conflitto di interessi, violazione di norme, limiti e indici urbanistici per interesse/utilità di parte
78	7	Governo del territorio	Sicurezza ed ordine pubblico	iniziativa d'ufficio	gestione della Polizia locale	servizi di controllo e prevenzione	Comando di PM	violazione di norme, regolamenti, ordini di servizio
79	8	Governo del territorio	Servizi di protezione civile	iniziativa d'ufficio	gestione dei rapporti con i volontari, fornitura dei mezzi e delle attrezzature	gruppo operativo	IV Settore	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte
80	1	Incarichi e nomine	Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti, società, fondazioni.	bando / avviso	esame dei curricula sulla base della regolamentazione dell'ente	decreto di nomina	I Settore	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina
81	1	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	domanda dell'interessato	esame secondo i regolamenti dell'ente	concessione	III Settore	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte
82	2	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TULPS (spettacoli, intrattenimenti, ecc.)	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio e acquisizione del parere della commissione di vigilanza	rilascio dell'autorizzazione	III Settore	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
83	3	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi per minori e famiglie	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento/rigetto della domanda	III Settore	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
84	4	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento/rigetto della domanda	III Settore	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
85	5	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi per disabili	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento/rigetto della domanda	III Settore	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
86	6	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi per adulti in difficoltà	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento/rigetto della domanda	III Settore	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
87	7	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi di integrazione dei cittadini stranieri	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento/rigetto della domanda	III Settore	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
88	8	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Gestione 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	IV Settore	ingiustificata richiesta di "utilità" da parte del funzionario
89	9	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Concessioni demaniali per tombe di famiglia	bando	selezione e assegnazione	contratto	IV Settore	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
90	10	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Procedimenti di esumazione ed estumulazione	iniziativa d'ufficio	selezione delle sepolture, attività di esumazione ed estumulazione	disponibilità di sepolture presso i cimiteri	IV Settore	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte
91	11	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Gestione degli alloggi pubblici	bando / avviso	selezione e assegnazione	contratto	Ciascun Settore per quanto di competenza	selezione "pilotata", violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte
92	12	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Gestione del diritto allo studio e del sostegno scolastico	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento / rigetto della domanda	III Settore	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
93	13	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Asili nido	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento / rigetto della domanda	III Settore	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte
94	14	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizio di "dopo scuola"	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento / rigetto della domanda	III Settore	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte
95	15	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizio di trasporto scolastico	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento / rigetto della domanda	III Settore	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte
96	16	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizio di mensa	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento / rigetto della domanda	III Settore	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte
	17	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Concessioni demaniali marittime	bando	selezione e assegnazione	contratto	IV Settore	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
97	1	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio	rilascio dell'autorizzazione	Comando PM	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
98	2	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Pratiche anagrafiche	domanda dell'interessato / iniziativa d'ufficio	esame da parte dell'ufficio	iscrizione, annotazione, cancellazione, ecc.	I Settore	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
99	3	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Certificazioni anagrafiche	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio	rilascio del certificato	I Settore	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
100	4	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio	domanda dell'interessato /iniziativa d'ufficio	istruttoria	atto di stato civile	I Settore	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
101	5	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Rilascio di documenti di identità	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio	rilascio del documento	I Settore	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
102	6	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Rilascio di patrocini	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio sulla base della regolamentazione dell'ente	rilascio/rifiuto del provvedimento	Ciascun Settore per quanto di competenza	violazione delle norme per interesse di parte
103	7	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Gestione della leva	iniziativa d'ufficio	esame e istruttoria	provvedimenti previsti dall'ordinamento	I Settore	violazione delle norme per interesse di parte
104	8	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Consultazioni elettorali	iniziativa d'ufficio	esame e istruttoria	provvedimenti previsti dall'ordinamento	I Settore	violazione delle norme per interesse di parte
105	9	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Gestione dell'elettorato	iniziativa d'ufficio	esame e istruttoria	provvedimenti previsti dall'ordinamento	I Settore	violazione delle norme per interesse di parte

ALLEGATO "C1" - Individuazione delle principali misure per aree di rischio

n.	Processo	Misure per processo	Programmazione delle misure per processo	Processi per Area di rischio	Area di rischio	Sintesi delle principali misure per Area di rischio	Sintesi della programmazione delle misure per Area di rischio
					A		
1	Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	1	Acquisizione e gestione del personale	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.
2	Concorso per l'assunzione di personale	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	2	Acquisizione e gestione del personale		
3	Concorso per la progressione in carriera del personale	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	3	Acquisizione e gestione del personale		
4	Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, ecc.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	4	Acquisizione e gestione del personale		
5	Relazioni sindacali (informazione, ecc.)	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	5	Acquisizione e gestione del personale		
6	Contrattazione decentrata integrativa	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	6	Acquisizione e gestione del personale		
7	servizi di formazione del personale dipendente	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	7	Acquisizione e gestione del personale		
9	Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	2	Affari legali e contenzioso		
10	Supporto giuridico e pareri legali	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	3	Affari legali e contenzioso		
11	Gestione del contenzioso	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	4	Affari legali e contenzioso		

12	Gestione del protocollo	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	1	Altri servizi	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.
13	Organizzazione eventi culturali ricreativi	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	2	Altri servizi		
14	Funzionamento degli organi collegiali	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	3	Altri servizi		
15	Istruttoria delle deliberazioni	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	4	Altri servizi		
16	Pubblicazione delle deliberazioni	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	5	Altri servizi		
17	Accesso agli atti, accesso civico	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	6	Altri servizi		
18	Gestione dell'archivio corrente e di deposito	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	7	Altri servizi		
19	Gestione dell'archivio storico	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	8	Altri servizi		
20	Formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	9	Altri servizi		
21	Indagini di customer satisfaction e qualità	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	10	Altri servizi		
22	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	1	Contratti pubblici		

23	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare lo svolgimento delle selezioni. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione dei responsabili di procedimento.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.	2	Contratti pubblici
24	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare lo svolgimento delle selezioni. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.	3	Contratti pubblici
25	Gare ad evidenza pubblica di vendita di beni	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	4	Contratti pubblici
26	Affidamenti in house	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare lo svolgimento degli affidamenti e l'esecuzione dei "contratti di servizio".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	5	Contratti pubblici
27	ATTIVITA': Nomina della commissione giudicatrice art. 77	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	6	Contratti pubblici

1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare lo svolgimento delle selezioni. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento.

La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.

28	ATTIVITA': Verifica delle offerte anomale art. 97	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	7	Contratti pubblici
29	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base al prezzo	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	8	Contratti pubblici
30	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base all'OEPV	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	9	Contratti pubblici
31	Programmazione dei lavori art. 21	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	10	Contratti pubblici
32	Programmazione di forniture e di servizi	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	11	Contratti pubblici
33	Gestione e archiviazione dei contratti pubblici	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	12	Contratti pubblici
34	Accertamenti e verifiche dei tributi locali	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	1	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
35	Accertamenti con adesione dei tributi locali	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	2	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

36	Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abusi)	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	3	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.
37	Vigilanza sulla circolazione e la sosta	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	4	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni		
38	Vigilanza e verifiche sulle attività commerciali in sede fissa	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	5	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni		
39	Vigilanza e verifiche su mercati ed ambulanti	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	6	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni		
40	Controlli sull'uso del territorio	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	7	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni		
41	Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	8	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni		
42	Raccolta, recupero e smaltimento rifiuti	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare l'esecuzione del contratto. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione dei singoli responsabili di procedimento.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.	1	Gestione dei rifiuti	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare l'esecuzione del contratto. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonchè di singoli responsabili di procedimento.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.

43	Gestione delle sanzioni per violazione del Codice della strada	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	1	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
44	Gestione ordinaria della entrate	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	2	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
45	Gestione ordinaria delle spese di bilancio	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	3	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
46	Adempimenti fiscali	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	4	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
47	Stipendi del personale	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	5	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
48	Tributi locali (IMU, addizionale IRPEF, ecc.)	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	6	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
49	manutenzione delle aree verdi	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	7	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
50	manutenzione delle strade e delle aree pubbliche	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	8	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
51	installazione e manutenzione segnaletica, orizzontale e verticale, su strade e aree	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	9	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

52	servizio di rimozione della neve e del ghiaccio su strade e aree pubbliche	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	10	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
53	manutenzione dei cimiteri	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	11	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
54	servizi di custodia dei cimiteri	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	12	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
55	manutenzione degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	13	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
56	manutenzione degli edifici scolastici	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	14	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
57	servizi di pubblica illuminazione	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	15	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
58	manutenzione della rete e degli impianti di pubblica illuminazione	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	16	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
59	servizi di gestione biblioteche	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	17	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
60	servizi di gestione musei	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	18	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
61	servizi di gestione delle farmacie	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	19	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.

La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.

62	servizi di gestione impianti sportivi	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	20	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		
63	servizi di gestione hardware e software	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	21	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		
64	servizi di disaster recovery e backup	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	22	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		
65	gestione del sito web	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	23	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		
66	Gestione delle Isole ecologiche	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	2	Gestione rifiuti		
67	Pulizia delle strade e delle aree pubbliche	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	3	Gestione rifiuti	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare l'esecuzione del contratto. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.
68	Pulizia dei cimiteri	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	4	Gestione rifiuti		
69	Pulizia degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	5	Gestione rifiuti		
70	Permesso di costruire	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione dei singoli responsabili di procedimento.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno, in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.	1	Governo del territorio	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile

71	Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT . La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno, in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.	2	Governo del territorio	interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento.	successiva all'approvazione del PTPCT . La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno, in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.
72	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni deve accertare la regolarità delle nuove procedure di pianificazione urbanistica. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione dei singoli responsabili di procedimento.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT su nuove procedure di pianificazione. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.	1	Pianificazione urbanistica	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni deve accertare la regolarità delle nuove procedure di pianificazione urbanistica. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT su nuove procedure di pianificazione. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.
73	Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni deve accertare la regolarità delle nuove procedure di pianificazione urbanistica. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT su nuove procedure di pianificazione. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.	2	Pianificazione urbanistica	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni deve accertare la regolarità delle nuove procedure di pianificazione urbanistica. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT su nuove procedure di pianificazione. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.
74	Permesso di costruire convenzionato	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione dei singoli responsabili di procedimento.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT . La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno, in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.	3	Governo del territorio	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT . La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno, in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.
75	Gestione del reticolo idrico minore	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	4	Governo del territorio	1- Misura di trasparenza generale e specifica: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.
77	Procedimento urbanistico per l'insediamento di un centro commerciale	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni deve accertare la regolarità delle nuove procedure di pianificazione e autorizzazione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione dei singoli responsabili di procedimento.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT su nuove procedure di pianificazione. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.	3	Pianificazione urbanistica	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni deve accertare la regolarità delle nuove procedure di pianificazione e autorizzazione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione dei singoli responsabili di procedimento.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT su nuove procedure di pianificazione. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.

78	Sicurezza ed ordine pubblico	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	6	Governo del territorio	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonchè di singoli responsabili di procedimento.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonchè di singoli responsabili di procedimento.
79	Servizi di protezione civile	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	7	Governo del territorio		
80	Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti, società, fondazioni.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	1	Incarichi e nomine	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.
81	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	1	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato		
82	Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TULPS (spettacoli, intrattenimenti, ecc.)	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	2	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato		
83	Servizi per minori e famiglie	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	3	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato		

84	Servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	4	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato
85	Servizi per disabili	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	5	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato
86	Servizi per adulti in difficoltà	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	6	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato
87	Servizi di integrazione dei cittadini stranieri	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	7	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato
88	Gestione delle sepolture e dei loculi	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	8	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato
89	Concessioni demaniali per tombe di famiglia	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	9	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato
90	Procedimenti di esumazione ed estumulazione	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	10	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato

1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.

La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.

91	Gestione degli alloggi pubblici	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	11	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato
92	Gestione del diritto allo studio e del sostegno scolastico	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	12	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato
93	Asili nido	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	13	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato
94	Servizio di "dopo scuola"	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	14	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato
95	Servizio di trasporto scolastico	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	15	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato
96	Servizio di mensa	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	16	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato
97	Concessioni demaniali marittime	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	17	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato
98	Pratiche anagrafiche	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	2	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato
99	Certificazioni anagrafiche	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	3	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato
100	atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	4	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato

101	Rilascio di documenti di identità	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	5	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.
102	Rilascio di patrocini	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	6	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato		
103	Gestione della leva	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	7	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato		
104	Consultazioni elettorali	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	8	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato		
105	Gestione dell'elettorato	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	9	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato		

B- Analisi dei rischi

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

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

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

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

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

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
56	manutenzione degli edifici scolastici	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
57	servizi di pubblica illuminazione	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
58	manutenzione della rete e degli impianti di pubblica illuminazione	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
59	servizi di gestione biblioteche	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
60	servizi di gestione musei	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
61	servizi di gestione delle farmacie	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
62	servizi di gestione impianti sportivi	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
63	servizi di gestione hardware e software	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
64	servizi di disaster recovery e backup	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
65	gestione del sito web	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.

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

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

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

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
99	Certificazioni anagrafiche	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	B-	B-	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
100	atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	B-	B-	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
101	Rilascio di documenti di identità	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	B-	B-	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
102	Rilascio di patrocini	violazione delle norme per interesse di parte	B	A	N	B	A	B	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
103	Gestione della leva	violazione delle norme per interesse di parte	B-	B-	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
104	Consultazioni elettorali	violazione delle norme per interesse di parte	B-	B-	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
105	Gestione dell'elettorato	violazione delle norme per interesse di parte	B-	B-	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
106	Concessioni demaniali marittime	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A+	M	N	A	A	M	A+	le procedure di concessione, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di taluni soggetti e imprese e in danno di altre.

ALLEGATO "C"- Individuazione e programmazione delle misure

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure	Termini 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 doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PT/PTCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Dirigente competente per materia o suo delegato	
2	Concorso per l'assunzione di personale	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PT/PTCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Dirigente competente per materia o suo delegato	
3	Concorso per la progressione in carriera del personale	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Dirigente competente per materia o suo delegato	
4	Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, ecc.	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Dirigente competente per materia o suo delegato	
5	Relazioni sindacali (informazione, ecc.)	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Dirigente competente per materia o suo delegato	
6	Contrattazione decentrata integrativa	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Dirigente competente per materia o suo delegato	
7	servizi di formazione del personale dipendente	selezione "pilotata" del formatore per interesse/utilità di parte	M	Trattandosi di contratto d'appalto di servizi, dati gli interessi economici che attiva, potrebbe celare comportamenti scorretti a favore di taluni operatori in danno di altri.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Dirigente competente per materia o suo delegato	
9	Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo	violazione delle norme per interesse di parte	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Dirigente competente per materia o suo delegato	
10	Supporto giuridico e pareri legali	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Dirigente competente per materia o suo delegato	
11	Gestione del contenzioso	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Dirigente competente per materia o suo delegato	
12	Gestione del protocollo	Ingiustificata dilatazione dei tempi	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Dirigente competente per materia o suo delegato	
13	Organizzazione eventi culturali ricreativi	violazione delle norme per interesse di parte	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Dirigente competente per materia o suo delegato	

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure	Termini di attuazione
14	Funzionamento degli organi collegiali	violazione delle norme per interesse di parte	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Dirigente competente per materia o suo delegato	
15	Istruttoria delle deliberazioni	violazione delle norme procedurali	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Dirigente competente per materia o suo delegato	
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 (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Dirigente competente per materia o suo delegato	
17	Accesso agli atti, accesso civico	violazione di norme per interesse/utilità	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Dirigente competente per materia o suo delegato	
18	Gestione dell'archivio corrente e di deposito	violazione di norme procedurali, anche interne	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Dirigente competente per materia o suo delegato	
19	Gestione dell'archivio storico	violazione di norme procedurali, anche interne	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Dirigente competente per materia o suo delegato	
20	formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi	violazione delle norme per interesse di parte	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Dirigente competente per materia o suo delegato	
21	Indagini di customer satisfaction e qualità	violazione di norme procedurali per "pilotare" gli esiti e celare criticità	B	I vantaggi che il processo produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Dirigente competente per materia o suo delegato	
22	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A+	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	Dirigente competente per materia o suo delegato	
23	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A++	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare lo svolgimento delle selezioni. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione dei singoli responsabili di procedimento.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.	Dirigente competente per materia o suo delegato	
24	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	Selezione "pilotata" / mancata rotazione	A++	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare lo svolgimento delle selezioni. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione dei singoli responsabili di procedimento.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.	Dirigente competente per materia o suo delegato	

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure	Termini di attuazione
25	Gare ad evidenza pubblica di vendita di beni	selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A+	I contratti di vendita (in particolare di immobili pubblici), dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2-Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	Dirigente competente per materia o suo delegato	
26	Affidamenti in house	violazione delle norme e dei limiti dell'in house providing per interesse/utilità di parte	A+	L'affidamento in house seppur a società pubbliche, non sempre efficienti, talvolta cela condotte scorrette e conflitti di interesse.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2-Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare lo svolgimento degli affidamenti e l'esecuzione dei "contratti di servizio".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	Dirigente competente per materia in relazione alla tipologia di affidamento effettuato o suo delegato	
27	ATTIVITA': Nomina della commissione giudicatrice art. 77	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità dell'organo che nomina	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2-Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	Dirigente competente per materia o suo delegato	
28	ATTIVITA': Verifica delle offerte anomale art. 97	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari o del RUP	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2-Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	Dirigente competente per materia o suo delegato	
29	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base al prezzo	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2-Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	Dirigente competente per materia o suo delegato	
30	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base all'OEPV	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2-Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	Dirigente competente per materia o suo delegato	
31	Programmazione dei lavori art. 21	violazione delle norme procedurali	M	Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dato che il processo non produce alcun vantaggio immediato a terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Dirigente competente per materia o suo delegato	
32	Programmazione di forniture e di servizi	violazione delle norme procedurali	M	Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dato che il processo non produce alcun vantaggio immediato a terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Dirigente competente per materia o suo delegato	
33	Gestione e archiviazione dei contratti pubblici	violazione delle norme procedurali	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Dirigente competente per materia o suo delegato	
34	Accertamenti e verifiche dei tributi locali	omessa verifica per interesse di parte	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Dirigente competente per materia o suo delegato	

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure	Termini di attuazione
35	Accertamenti con adesione dei tributi locali	omessa verifica per interesse di parte	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PT/PCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Dirigente competente per materia o suo delegato	
36	Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abusi)	omessa verifica per interesse di parte	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PT/PCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Dirigente competente per materia o suo delegato	
37	Vigilanza sulla circolazione e la sosta	omessa verifica per interesse di parte	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PT/PCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Dirigente competente per materia o suo delegato	
38	Vigilanza e verifiche sulle attività commerciali in sede fissa	omessa verifica per interesse di parte	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PT/PCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Dirigente competente per materia o suo delegato	
39	Vigilanza e verifiche su mercati ed ambulanti	omessa verifica per interesse di parte	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PT/PCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Dirigente competente per materia o suo delegato	
40	Controlli sull'uso del territorio	omessa verifica per interesse di parte	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PT/PCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Dirigente competente per materia o suo delegato	
41	Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani	omessa verifica per interesse di parte	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PT/PCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Dirigente competente per materia o suo delegato	
42	Raccolta, recupero e smaltimento rifiuti	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	A++	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare l'esecuzione del contratto. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica; 4-Rotazione: è necessaria la rotazione dei singoli responsabili di procedimento.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PT/PCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.	Dirigente competente per materia o suo delegato	
43	Gestione delle sanzioni per violazione del Codice della strada	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PT/PCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Dirigente competente per materia o suo delegato	
44	Gestione ordinaria della entrate	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Dirigente competente per materia o suo delegato	

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure	Termini di attuazione
45	Gestione ordinaria delle spese di bilancio	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, accelerando o dilatando i tempi dei procedimenti	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Dirigente competente per materia o suo delegato	
46	Adempimenti fiscali	violazione di norme	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Dirigente competente per materia o suo delegato	
47	Stipendi del personale	violazione di norme	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Dirigente competente per materia o suo delegato	
48	Tributi locali (IMU, addizionale IRPEF, ecc.)	violazione di norme	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Dirigente competente per materia o suo delegato	
49	manutenzione delle aree verdi	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Dirigente competente per materia o suo delegato	
50	manutenzione delle strade e delle aree pubbliche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Dirigente competente per materia o suo delegato	
51	installazione e manutenzione segnaletica, orizzontale e verticale, su strade e aree pubbliche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Dirigente competente per materia o suo delegato	
52	servizio di rimozione della neve e del ghiaccio su strade e aree pubbliche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Dirigente competente per materia o suo delegato	
53	manutenzione dei cimiteri	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Dirigente competente per materia o suo delegato	
54	servizi di custodia dei cimiteri	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Dirigente competente per materia o suo delegato	
55	manutenzione degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Dirigente competente per materia o suo delegato	
56	manutenzione degli edifici scolastici	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Dirigente competente per materia o suo delegato	

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure	Termini di attuazione
57	servizi di pubblica illuminazione	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Dirigente competente per materia o suo delegato	
58	manutenzione della rete e degli impianti di pubblica illuminazione	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Dirigente competente per materia o suo delegato	
59	servizi di gestione biblioteche	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Dirigente competente per materia o suo delegato	
60	servizi di gestione musei	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Dirigente competente per materia o suo delegato	
62	servizi di gestione impianti sportivi	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Dirigente competente per materia o suo delegato	
63	servizi di gestione hardware e software	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Dirigente competente per materia o suo delegato	
64	servizi di disaster recovery e backup	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Dirigente competente per materia o suo delegato	
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: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Dirigente competente per materia o suo delegato	
66	Gestione delle Isole ecologiche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	A	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Dirigente competente per materia o suo delegato	
67	Pulizia delle strade e delle aree pubbliche	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità	A	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Dirigente competente per materia o suo delegato	
68	Pulizia dei cimiteri	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità	A	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Dirigente competente per materia o suo delegato	
69	Pulizia degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità	A	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Dirigente competente per materia o suo delegato	

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure	Termini di attuazione
70	Permesso di costruire	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A+	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione dei singoli responsabili di procedimento.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno, in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.	Dirigente competente per materia o suo delegato	
71	Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A+	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione dei singoli responsabili di procedimento.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno, in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.	Dirigente competente per materia o suo delegato	
72	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A++	La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni deve accertare la regolarità delle nuove procedure di pianificazione urbanistica. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione dei singoli responsabili di procedimento.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT su nuove procedure di pianificazione. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.	Dirigente competente per materia o suo delegato	
73	Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A++	La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni deve accertare la regolarità delle nuove procedure di pianificazione urbanistica. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione dei singoli responsabili di procedimento.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT su nuove procedure di pianificazione. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.	Dirigente competente per materia o suo delegato	
74	Permesso di costruire convenzionato	conflitto di interessi, violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A+	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione dei singoli responsabili di procedimento.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno, in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.	Dirigente competente per materia o suo delegato	
75	Gestione del reticolo idrico minore	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Dirigente competente per materia o suo delegato	
76	Procedimento per l'insediamento di una nuova cava	violazione dei divieti su conflitto di interessi, violazione di norme, limiti e indici urbanistici per interesse/utilità di parte	A+	L'attività imprenditoriale privata per sua natura è sempre sostenuta da interessi economici, anche ingenti. Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze delle quali dispongono, per conseguire vantaggi e utilità indebite (favorendo o intralciando la procedura).	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni deve accertare la regolarità delle nuove procedure di pianificazione e autorizzazione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione dei singoli responsabili di procedimento.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT su nuove procedure di pianificazione. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.	Dirigente competente per materia o suo delegato	

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure	Termini di attuazione
77	Procedimento urbanistico per l'insediamento di un centro commerciale	violazione dei divieti su conflitto di interessi, violazione di norme, limiti e indici urbanistici per interesse/utilità di parte	A++	L'attività imprenditoriale privata per sua natura è sempre sostenuta da interessi economici, anche ingenti. Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze delle quali dispongono, per conseguire vantaggi e utilità indebite (favorendo o intralciando la procedura).	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni deve accertare la regolarità delle nuove procedure di pianificazione e autorizzazione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione dei singoli responsabili di procedimento.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPTCT su nuove procedure di pianificazione. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.	Dirigente competente per materia o suo delegato	
78	Sicurezza ed ordine pubblico	violazione di norme, regolamenti, ordini di servizio	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Dirigente competente per materia o suo delegato	
79	Servizi di protezione civile	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Dirigente competente per materia o suo delegato	
80	Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti, società, fondazioni.	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina	A	La nomina di amministratori in società, enti, organismi collegati alla PA, talvolta di persone prive di adeguate competenze, può celare condotte scorrette e conflitti di interesse.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPTCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Dirigente competente per materia o suo delegato	
81	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPTCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Dirigente competente per materia o suo delegato	
82	Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TULPS (spettacoli, intrattenimenti, ecc.)	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPTCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Dirigente competente per materia o suo delegato	
83	Servizi per minori e famiglie	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPTCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Dirigente competente per materia o suo delegato	
84	Servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPTCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Dirigente competente per materia o suo delegato	
85	Servizi per disabili	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPTCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Dirigente competente per materia o suo delegato	

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure	Termini di attuazione
86	Servizi per adulti in difficoltà	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPTCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Dirigente competente per materia o suo delegato	
87	Servizi di integrazione dei cittadini stranieri	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPTCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Dirigente competente per materia o suo delegato	
88	Gestione delle sepolture e dei loculi	ingiustificata richiesta di "utilità" da parte del funzionario	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Dirigente competente per materia o suo delegato	
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: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Dirigente competente per materia o suo delegato	
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 (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Dirigente competente per materia o suo delegato	
91	Gestione degli alloggi pubblici	selezione "pilotata", violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPTCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Dirigente competente per materia o suo delegato	
92	Gestione del diritto allo studio e del sostegno scolastico	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.		
93	Asili nido	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Dirigente competente per materia o suo delegato	
94	Servizio di "dopo scuola"	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Dirigente competente per materia o suo delegato	
95	Servizio di trasporto scolastico	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Dirigente competente per materia o suo delegato	
96	Servizio di mensa	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Dirigente competente per materia o suo delegato	

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure	Termini di attuazione
97	Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Dirigente competente per materia o suo delegato	
98	Pratiche anagrafiche	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Dirigente competente per materia o suo delegato	
99	Certificazioni anagrafiche	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Dirigente competente per materia o suo delegato	
100	atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Dirigente competente per materia o suo delegato	
101	Rilascio di documenti di identità	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Dirigente competente per materia o suo delegato	
102	Rilascio di patrocini	violazione delle norme per interesse di parte	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Dirigente competente per materia o suo delegato	
103	Gestione della leva	violazione delle norme per interesse di parte	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Dirigente competente per materia o suo delegato	
104	Consultazioni elettorali	violazione delle norme per interesse di parte	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Dirigente competente per materia o suo delegato	
105	Gestione dell'elettorato	violazione delle norme per interesse di parte	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Dirigente competente per materia o suo delegato	

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure	Termini di attuazione
106	Concessioni demaniali marittime	conflitto di interessi, violazione delle norme per interesse di parte	A+	L'attività di gestione delle concessioni demaniali è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione dei singoli responsabili di procedimento.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno, in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.	Dirigente competente per materia o suo delegato	

SISTEMA DE GESTÃO DE PROJETOS DE INVESTIMENTOS - SIGPI												
Identificação do Projeto	Descrição do Projeto	Objetivo do Projeto	Justificativa	Impacto Social	Impacto Ambiental	Impacto Econômico	Impacto Cultural	Impacto Político	Impacto Institucional	Impacto Comunitário	Impacto Global	
Projeto 1	Projeto 1.1	1.1.1	1.1.1.1	1.1.1.1.1	1.1.1.1.2	1.1.1.1.3	1.1.1.1.4	1.1.1.1.5	1.1.1.1.6	1.1.1.1.7	1.1.1.1.8	
		1.1.1.2	1.1.1.2.1	1.1.1.2.2	1.1.1.2.3	1.1.1.2.4	1.1.1.2.5	1.1.1.2.6	1.1.1.2.7	1.1.1.2.8	1.1.1.2.9	
		1.1.1.3	1.1.1.3.1	1.1.1.3.2	1.1.1.3.3	1.1.1.3.4	1.1.1.3.5	1.1.1.3.6	1.1.1.3.7	1.1.1.3.8	1.1.1.3.9	1.1.1.3.10
		1.1.1.4	1.1.1.4.1	1.1.1.4.2	1.1.1.4.3	1.1.1.4.4	1.1.1.4.5	1.1.1.4.6	1.1.1.4.7	1.1.1.4.8	1.1.1.4.9	1.1.1.4.10
		1.1.1.5	1.1.1.5.1	1.1.1.5.2	1.1.1.5.3	1.1.1.5.4	1.1.1.5.5	1.1.1.5.6	1.1.1.5.7	1.1.1.5.8	1.1.1.5.9	1.1.1.5.10
		1.1.1.6	1.1.1.6.1	1.1.1.6.2	1.1.1.6.3	1.1.1.6.4	1.1.1.6.5	1.1.1.6.6	1.1.1.6.7	1.1.1.6.8	1.1.1.6.9	1.1.1.6.10
		1.1.1.7	1.1.1.7.1	1.1.1.7.2	1.1.1.7.3	1.1.1.7.4	1.1.1.7.5	1.1.1.7.6	1.1.1.7.7	1.1.1.7.8	1.1.1.7.9	1.1.1.7.10
		1.1.1.8	1.1.1.8.1	1.1.1.8.2	1.1.1.8.3	1.1.1.8.4	1.1.1.8.5	1.1.1.8.6	1.1.1.8.7	1.1.1.8.8	1.1.1.8.9	1.1.1.8.10
		1.1.1.9	1.1.1.9.1	1.1.1.9.2	1.1.1.9.3	1.1.1.9.4	1.1.1.9.5	1.1.1.9.6	1.1.1.9.7	1.1.1.9.8	1.1.1.9.9	1.1.1.9.10
		1.1.1.10	1.1.1.10.1	1.1.1.10.2	1.1.1.10.3	1.1.1.10.4	1.1.1.10.5	1.1.1.10.6	1.1.1.10.7	1.1.1.10.8	1.1.1.10.9	1.1.1.10.10
		1.1.1.11	1.1.1.11.1	1.1.1.11.2	1.1.1.11.3	1.1.1.11.4	1.1.1.11.5	1.1.1.11.6	1.1.1.11.7	1.1.1.11.8	1.1.1.11.9	1.1.1.11.10
		1.1.1.12	1.1.1.12.1	1.1.1.12.2	1.1.1.12.3	1.1.1.12.4	1.1.1.12.5	1.1.1.12.6	1.1.1.12.7	1.1.1.12.8	1.1.1.12.9	1.1.1.12.10
		1.1.1.13	1.1.1.13.1	1.1.1.13.2	1.1.1.13.3	1.1.1.13.4	1.1.1.13.5	1.1.1.13.6	1.1.1.13.7	1.1.1.13.8	1.1.1.13.9	1.1.1.13.10
		1.1.1.14	1.1.1.14.1	1.1.1.14.2	1.1.1.14.3	1.1.1.14.4	1.1.1.14.5	1.1.1.14.6	1.1.1.14.7	1.1.1.14.8	1.1.1.14.9	1.1.1.14.10
		1.1.1.15	1.1.1.15.1	1.1.1.15.2	1.1.1.15.3	1.1.1.15.4	1.1.1.15.5	1.1.1.15.6	1.1.1.15.7	1.1.1.15.8	1.1.1.15.9	1.1.1.15.10
Projeto 2	Projeto 2.1	2.1.1	2.1.1.1	2.1.1.1.1	2.1.1.1.2	2.1.1.1.3	2.1.1.1.4	2.1.1.1.5	2.1.1.1.6	2.1.1.1.7	2.1.1.1.8	
		2.1.1.2	2.1.1.2.1	2.1.1.2.2	2.1.1.2.3	2.1.1.2.4	2.1.1.2.5	2.1.1.2.6	2.1.1.2.7	2.1.1.2.8	2.1.1.2.9	
		2.1.1.3	2.1.1.3.1	2.1.1.3.2	2.1.1.3.3	2.1.1.3.4	2.1.1.3.5	2.1.1.3.6	2.1.1.3.7	2.1.1.3.8	2.1.1.3.9	
		2.1.1.4	2.1.1.4.1	2.1.1.4.2	2.1.1.4.3	2.1.1.4.4	2.1.1.4.5	2.1.1.4.6	2.1.1.4.7	2.1.1.4.8	2.1.1.4.9	
		2.1.1.5	2.1.1.5.1	2.1.1.5.2	2.1.1.5.3	2.1.1.5.4	2.1.1.5.5	2.1.1.5.6	2.1.1.5.7	2.1.1.5.8	2.1.1.5.9	
		2.1.1.6	2.1.1.6.1	2.1.1.6.2	2.1.1.6.3	2.1.1.6.4	2.1.1.6.5	2.1.1.6.6	2.1.1.6.7	2.1.1.6.8	2.1.1.6.9	
		2.1.1.7	2.1.1.7.1	2.1.1.7.2	2.1.1.7.3	2.1.1.7.4	2.1.1.7.5	2.1.1.7.6	2.1.1.7.7	2.1.1.7.8	2.1.1.7.9	
		2.1.1.8	2.1.1.8.1	2.1.1.8.2	2.1.1.8.3	2.1.1.8.4	2.1.1.8.5	2.1.1.8.6	2.1.1.8.7	2.1.1.8.8	2.1.1.8.9	
		2.1.1.9	2.1.1.9.1	2.1.1.9.2	2.1.1.9.3	2.1.1.9.4	2.1.1.9.5	2.1.1.9.6	2.1.1.9.7	2.1.1.9.8	2.1.1.9.9	
		2.1.1.10	2.1.1.10.1	2.1.1.10.2	2.1.1.10.3	2.1.1.10.4	2.1.1.10.5	2.1.1.10.6	2.1.1.10.7	2.1.1.10.8	2.1.1.10.9	2.1.1.10.10
		2.1.1.11	2.1.1.11.1	2.1.1.11.2	2.1.1.11.3	2.1.1.11.4	2.1.1.11.5	2.1.1.11.6	2.1.1.11.7	2.1.1.11.8	2.1.1.11.9	2.1.1.11.10
		2.1.1.12	2.1.1.12.1	2.1.1.12.2	2.1.1.12.3	2.1.1.12.4	2.1.1.12.5	2.1.1.12.6	2.1.1.12.7	2.1.1.12.8	2.1.1.12.9	2.1.1.12.10
		2.1.1.13	2.1.1.13.1	2.1.1.13.2	2.1.1.13.3	2.1.1.13.4	2.1.1.13.5	2.1.1.13.6	2.1.1.13.7	2.1.1.13.8	2.1.1.13.9	2.1.1.13.10
		2.1.1.14	2.1.1.14.1	2.1.1.14.2	2.1.1.14.3	2.1.1.14.4	2.1.1.14.5	2.1.1.14.6	2.1.1.14.7	2.1.1.14.8	2.1.1.14.9	2.1.1.14.10
		2.1.1.15	2.1.1.15.1	2.1.1.15.2	2.1.1.15.3	2.1.1.15.4	2.1.1.15.5	2.1.1.15.6	2.1.1.15.7	2.1.1.15.8	2.1.1.15.9	2.1.1.15.10
Projeto 3	Projeto 3.1	3.1.1	3.1.1.1	3.1.1.1.1	3.1.1.1.2	3.1.1.1.3	3.1.1.1.4	3.1.1.1.5	3.1.1.1.6	3.1.1.1.7	3.1.1.1.8	
		3.1.1.2	3.1.1.2.1	3.1.1.2.2	3.1.1.2.3	3.1.1.2.4	3.1.1.2.5	3.1.1.2.6	3.1.1.2.7	3.1.1.2.8	3.1.1.2.9	
		3.1.1.3	3.1.1.3.1	3.1.1.3.2	3.1.1.3.3	3.1.1.3.4	3.1.1.3.5	3.1.1.3.6	3.1.1.3.7	3.1.1.3.8	3.1.1.3.9	
		3.1.1.4	3.1.1.4.1	3.1.1.4.2	3.1.1.4.3	3.1.1.4.4	3.1.1.4.5	3.1.1.4.6	3.1.1.4.7	3.1.1.4.8	3.1.1.4.9	
		3.1.1.5	3.1.1.5.1	3.1.1.5.2	3.1.1.5.3	3.1.1.5.4	3.1.1.5.5	3.1.1.5.6	3.1.1.5.7	3.1.1.5.8	3.1.1.5.9	
		3.1.1.6	3.1.1.6.1	3.1.1.6.2	3.1.1.6.3	3.1.1.6.4	3.1.1.6.5	3.1.1.6.6	3.1.1.6.7	3.1.1.6.8	3.1.1.6.9	
		3.1.1.7	3.1.1.7.1	3.1.1.7.2	3.1.1.7.3	3.1.1.7.4	3.1.1.7.5	3.1.1.7.6	3.1.1.7.7	3.1.1.7.8	3.1.1.7.9	
		3.1.1.8	3.1.1.8.1	3.1.1.8.2	3.1.1.8.3	3.1.1.8.4	3.1.1.8.5	3.1.1.8.6	3.1.1.8.7	3.1.1.8.8	3.1.1.8.9	
		3.1.1.9	3.1.1.9.1	3.1.1.9.2	3.1.1.9.3	3.1.1.9.4	3.1.1.9.5	3.1.1.9.6	3.1.1.9.7	3.1.1.9.8	3.1.1.9.9	
		3.1.1.10	3.1.1.10.1	3.1.1.10.2	3.1.1.10.3	3.1.1.10.4	3.1.1.10.5	3.1.1.10.6	3.1.1.10.7	3.1.1.10.8	3.1.1.10.9	3.1.1.10.10
		3.1.1.11	3.1.1.11.1	3.1.1.11.2	3.1.1.11.3	3.1.1.11.4	3.1.1.11.5	3.1.1.11.6	3.1.1.11.7	3.1.1.11.8	3.1.1.11.9	3.1.1.11.10
		3.1.1.12	3.1.1.12.1	3.1.1.12.2	3.1.1.12.3	3.1.1.12.4	3.1.1.12.5	3.1.1.12.6	3.1.1.12.7	3.1.1.12.8	3.1.1.12.9	3.1.1.12.10
		3.1.1.13	3.1.1.13.1	3.1.1.13.2	3.1.1.13.3	3.1.1.13.4	3.1.1.13.5	3.1.1.13.6	3.1.1.13.7	3.1.1.13.8	3.1.1.13.9	3.1.1.13.10
		3.1.1.14	3.1.1.14.1	3.1.1.14.2	3.1.1.14.3	3.1.1.14.4	3.1.1.14.5	3.1.1.14.6	3.1.1.14.7	3.1.1.14.8	3.1.1.14.9	3.1.1.14.10
		3.1.1.15	3.1.1.15.1	3.1.1.15.2	3.1.1.15.3	3.1.1.15.4	3.1.1.15.5	3.1.1.15.6	3.1.1.15.7	3.1.1.15.8	3.1.1.15.9	3.1.1.15.10

Scheda di lavoro - Controllo di qualità - Data di entrata in servizio											
Cronologia delle attività	Descrizione delle attività	Data di inizio	Data di fine	Stato	Responsabile	Misure correttive	Misure preventive	Misure di miglioramento	Misure di comunicazione	Misure di formazione	Misure di valutazione
Controllo di qualità	Controllare il processo di produzione	19/11/2013	20/11/2013	Completato	[nome]						
	Controllare il processo di produzione	21/11/2013	22/11/2013	In corso	[nome]						
	Controllare il processo di produzione	23/11/2013	24/11/2013	In corso	[nome]						
	Controllare il processo di produzione	25/11/2013	26/11/2013	In corso	[nome]						
	Controllare il processo di produzione	27/11/2013	28/11/2013	In corso	[nome]						
	Controllare il processo di produzione	29/11/2013	30/11/2013	In corso	[nome]						
	Controllare il processo di produzione	01/12/2013	02/12/2013	In corso	[nome]						
	Controllare il processo di produzione	03/12/2013	04/12/2013	In corso	[nome]						
	Controllare il processo di produzione	05/12/2013	06/12/2013	In corso	[nome]						
	Controllare il processo di produzione	07/12/2013	08/12/2013	In corso	[nome]						
	Controllare il processo di produzione	09/12/2013	10/12/2013	In corso	[nome]						
	Controllo di qualità	Controllare il processo di produzione	11/12/2013	12/12/2013	In corso	[nome]					
Controllare il processo di produzione		13/12/2013	14/12/2013	In corso	[nome]						
Controllare il processo di produzione		15/12/2013	16/12/2013	In corso	[nome]						
Controllare il processo di produzione		17/12/2013	18/12/2013	In corso	[nome]						
Controllare il processo di produzione		19/12/2013	20/12/2013	In corso	[nome]						
Controllare il processo di produzione		21/12/2013	22/12/2013	In corso	[nome]						
Controllare il processo di produzione		23/12/2013	24/12/2013	In corso	[nome]						
Controllare il processo di produzione		25/12/2013	26/12/2013	In corso	[nome]						
Controllare il processo di produzione		27/12/2013	28/12/2013	In corso	[nome]						
Controllare il processo di produzione		29/12/2013	30/12/2013	In corso	[nome]						
Controllare il processo di produzione		31/12/2013	01/01/2014	In corso	[nome]						
Controllo di qualità		Controllare il processo di produzione	02/01/2014	03/01/2014	In corso	[nome]					
	Controllare il processo di produzione	04/01/2014	05/01/2014	In corso	[nome]						
	Controllare il processo di produzione	06/01/2014	07/01/2014	In corso	[nome]						
	Controllare il processo di produzione	08/01/2014	09/01/2014	In corso	[nome]						
	Controllare il processo di produzione	10/01/2014	11/01/2014	In corso	[nome]						
	Controllare il processo di produzione	12/01/2014	13/01/2014	In corso	[nome]						
	Controllare il processo di produzione	14/01/2014	15/01/2014	In corso	[nome]						
	Controllare il processo di produzione	16/01/2014	17/01/2014	In corso	[nome]						
	Controllare il processo di produzione	18/01/2014	19/01/2014	In corso	[nome]						
	Controllare il processo di produzione	20/01/2014	21/01/2014	In corso	[nome]						
	Controllare il processo di produzione	22/01/2014	23/01/2014	In corso	[nome]						
	Controllare il processo di produzione	24/01/2014	25/01/2014	In corso	[nome]						

SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO DE RISCO - SIGRIS - SISTEMA DE GESTÃO DE RISCO DE PROJETO									
Identificação do risco	Descrição do risco	Impacto	Probabilidade	Gravidade	Responsabilidade	Contingência	Monitoramento	Atualização	Resolução
Riscos de Planejamento	Definição do escopo	Alteração de escopo do projeto	Alto	Alto	Alto	Alto	Alto	Alto	Alto
	Definição do cronograma	Alteração de cronograma do projeto	Alto	Alto	Alto	Alto	Alto	Alto	Alto
	Definição do orçamento	Alteração de orçamento do projeto	Alto	Alto	Alto	Alto	Alto	Alto	Alto
	Definição dos recursos	Alteração de recursos do projeto	Alto	Alto	Alto	Alto	Alto	Alto	Alto
	Definição dos riscos	Alteração de riscos do projeto	Alto	Alto	Alto	Alto	Alto	Alto	Alto
	Definição dos stakeholders	Alteração de stakeholders do projeto	Alto	Alto	Alto	Alto	Alto	Alto	Alto
	Definição dos processos	Alteração de processos do projeto	Alto	Alto	Alto	Alto	Alto	Alto	Alto
	Definição dos instrumentos	Alteração de instrumentos do projeto	Alto	Alto	Alto	Alto	Alto	Alto	Alto
	Definição dos métodos	Alteração de métodos do projeto	Alto	Alto	Alto	Alto	Alto	Alto	Alto
	Definição dos padrões	Alteração de padrões do projeto	Alto	Alto	Alto	Alto	Alto	Alto	Alto
Riscos de Execução	Identificação dos riscos	Identificação dos riscos do projeto	Alto	Alto	Alto	Alto	Alto	Alto	Alto
	Análise dos riscos	Análise dos riscos do projeto	Alto	Alto	Alto	Alto	Alto	Alto	Alto
	Planejamento dos riscos	Planejamento dos riscos do projeto	Alto	Alto	Alto	Alto	Alto	Alto	Alto
	Monitoramento dos riscos	Monitoramento dos riscos do projeto	Alto	Alto	Alto	Alto	Alto	Alto	Alto
	Resposta aos riscos	Resposta aos riscos do projeto	Alto	Alto	Alto	Alto	Alto	Alto	Alto
	Comunicação dos riscos	Comunicação dos riscos do projeto	Alto	Alto	Alto	Alto	Alto	Alto	Alto
	Atualização dos riscos	Atualização dos riscos do projeto	Alto	Alto	Alto	Alto	Alto	Alto	Alto
	Encerramento dos riscos	Encerramento dos riscos do projeto	Alto	Alto	Alto	Alto	Alto	Alto	Alto
	Revisão dos riscos	Revisão dos riscos do projeto	Alto	Alto	Alto	Alto	Alto	Alto	Alto
	Arquitetura dos riscos	Arquitetura dos riscos do projeto	Alto	Alto	Alto	Alto	Alto	Alto	Alto
Riscos de Encerramento	Identificação dos riscos	Identificação dos riscos do projeto	Alto	Alto	Alto	Alto	Alto	Alto	Alto
	Análise dos riscos	Análise dos riscos do projeto	Alto	Alto	Alto	Alto	Alto	Alto	Alto
	Planejamento dos riscos	Planejamento dos riscos do projeto	Alto	Alto	Alto	Alto	Alto	Alto	Alto
	Monitoramento dos riscos	Monitoramento dos riscos do projeto	Alto	Alto	Alto	Alto	Alto	Alto	Alto
	Resposta aos riscos	Resposta aos riscos do projeto	Alto	Alto	Alto	Alto	Alto	Alto	Alto
	Comunicação dos riscos	Comunicação dos riscos do projeto	Alto	Alto	Alto	Alto	Alto	Alto	Alto
	Atualização dos riscos	Atualização dos riscos do projeto	Alto	Alto	Alto	Alto	Alto	Alto	Alto
	Encerramento dos riscos	Encerramento dos riscos do projeto	Alto	Alto	Alto	Alto	Alto	Alto	Alto
	Revisão dos riscos	Revisão dos riscos do projeto	Alto	Alto	Alto	Alto	Alto	Alto	Alto
	Arquitetura dos riscos	Arquitetura dos riscos do projeto	Alto	Alto	Alto	Alto	Alto	Alto	Alto

Fonte: Adaptado de: [https://www.sigris.com.br/](#)

PROCEDURA DI SEGNALAZIONE DI ILLECITI (WHISTLEBLOWING POLICY)

L'obiettivo perseguito dalla presente procedura è quello di fornire al whistleblower chiare indicazioni operative, agevolando di fatto la presentazione di segnalazioni di illeciti o irregolarità o illegittimità o situazioni di malfunzionamento degli uffici dell'ente. La segnalazione può riguardare azioni od omissioni che potrebbero configurare reati (es. peculato, corruzione, concussione, abuso d'ufficio, falso, frode, truffa, minaccia ecc..), oppure violazioni al codice di comportamento, illegittimità o illeciti amministrativi che possono comportare danni patrimoniali all'ente.

Il whistleblower utilizza per la propria segnalazione apposito modulo reso disponibile dall'amministrazione sul proprio sito istituzionale e che si allega al presente documento: il modulo prevede l'indicazione di tutti gli elementi utili a consentire di procedere alle dovute ed appropriate verifiche e controlli a riscontro della fondatezza dei fatti denunciati. E' indispensabile che la denuncia presentata sia circostanziata, riguardi fatti riscontrabili e conosciuti direttamente dal denunciante e non riportati o riferiti da altri soggetti e che contenga tutte le informazioni e i dati per individuare inequivocabilmente gli autori della condotta illecita. Le segnalazioni possono essere presentate:

- Al dirigente di appartenenza, se ritenuto del caso, il quale a sua volta deve tempestivamente inoltrarla al Segretario generale in qualità di Responsabile della Prevenzione della Corruzione, oppure
- Direttamente al Segretario Generale in qualità di Responsabile della Prevenzione della Corruzione, mediante:

1. la segnalazione all'indirizzo di posta dedicato al quale può avere accesso soltanto il Segretario Generale;

2. inviando la segnalazione in formato cartaceo, in busta chiusa indirizzata al Segretario generale in qualità di Responsabile della Prevenzione della Corruzione, con la dicitura "Riservata personale".

Al Responsabile per la prevenzione della corruzione è affidata la protocollazione in via riservata della segnalazione e la tenuta del relativo registro.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione, all'atto del ricevimento della segnalazione, provvede ad avviare la procedura interna per la verifica dei fatti rappresentati nella dichiarazione del segnalante, nel rispetto dei principi di imparzialità e della massima riservatezza, effettuando ogni attività ritenuta opportuna, inclusa l'audizione personale del segnalante e di eventuali altri soggetti che possono riferire sugli episodi ivi rappresentati. Qualora la segnalazione risulti fondata il responsabile della prevenzione della corruzione provvederà:

- a comunicare l'esito dell'accertamento al dirigente responsabile del settore di appartenenza dell'autore della violazione accertata affinché provveda all'adozione dei provvedimenti di competenza, incluso, sussistendone i presupposti, l'esercizio dell'azione disciplinare;
- ad adottare o a proporre di adottare tutti i necessari provvedimenti amministrativi per il pieno ripristino della legalità.

Resta impregiudicato ed autonomo dalla procedura in oggetto, l'obbligo di presentare denuncia all'autorità giudiziaria competente relativamente alle fattispecie penalmente rilevanti. Il responsabile della prevenzione della corruzione, a conclusione degli

accertamenti, informa dell'esito o dello stato degli stessi il segnalante, secondo le modalità dallo stesso prescelta e con le opportune precauzioni a garanzia della sua tutela.

L'identità del segnalante deve essere protetta in ogni contesto a partire dal momento dell'invio della segnalazione. Pertanto l'identità del segnalante non può essere rivelata senza il suo espresso consenso e tutti coloro che ricevono o sono coinvolti nella gestione delle segnalazioni, sono tenuti a tutelare la riservatezza di tale informazione. La violazione dell'obbligo di riservatezza è fonte di responsabilità disciplinare, fatte salve ulteriori forme di responsabilità previste dall'ordinamento. L'identità del segnalante può essere rivelata all'autorità disciplinare e all'incolpato solo nel caso in cui:

- vi sia il suo consenso espresso;
- la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità è assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato, sempre che tale circostanza venga da quest'ultimo dedotta e comprovata in sede di audizione o mediante la presentazione di memorie difensive. **La segnalazione del whistleblower è inoltre sottratta al diritto di accesso previsto dagli artt. 22 e seguenti della legge n. 241/90.** Il documento non può pertanto essere oggetto di visione né di estrazione di copia, ricadendo nell'ambito delle ipotesi di esclusione di cui all'art. 24 comma 1 lett.a) della legge 241/90. In caso di omissione e di mancata protezione del segnalante, il dirigente risponde disciplinarmente e, se sussistono i presupposti, incorre nelle altre forme di responsabilità previste dall'ordinamento. I segnalanti che denunciano all'Autorità Giudiziaria o alla Corte dei Conti, al Superiore gerarchico o al Responsabile della Prevenzione della Corruzione condotte illecite di cui siano venuti a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro non possono essere sanzionati, licenziati o sottoposti ad alcuna misura discriminatoria per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla denuncia.

Per misure discriminatorie si intendono le azioni disciplinari ingiustificate, le molestie sul luogo di lavoro ed ogni altra forma di ritorsione. Il segnalante che ritiene di aver subito una discriminazione deve dare notizia circostanziata dell'avvenuta discriminazione al responsabile della prevenzione della corruzione medesimo, per metterlo in condizioni di valutarne la fondatezza e i possibili interventi di azione, per rimediare agli effetti negativi della discriminazione e per perseguire, disciplinarmente, l'autore della discriminazione. L'adozione di misure discriminatorie a seguito di whistleblowing può essere altresì segnalata direttamente, ai sensi e per gli effetti del comma 3 dell'art. 54 bis del D.Lgs. 165/2001 al Dipartimento della Funzione Pubblica, per i provvedimenti di competenza. La tutela del segnalante non può essere assicurata nei casi in cui questi incorra, con la denuncia, in responsabilità a titolo di calunnia e di diffamazione ai sensi delle disposizioni del codice penale o in responsabilità civile extracontrattuale, ai sensi dell'art. 2043 del codice civile. Inoltre l'anonimato del segnalante non può essere garantito in tutte le ipotesi in cui lo stesso non è opponibile per legge. Nel caso in cui, a seguito di verifiche interne, la segnalazione risulti priva di ogni fondamento saranno valutate azioni di responsabilità disciplinare o penale nei confronti del segnalante. Le violazioni degli obblighi previsti configurano una responsabilità disciplinare, per inosservanza a disposizioni di servizio. La procedura individuata per il whistleblowing, nonché i profili di tutela del segnalante saranno sottoposti a revisione periodica. Il Comune promuove, a tutela dei segnalanti, un'efficace attività di sensibilizzazione, comunicazione e formazione.

Patto di Integrità

(art. 1 co. 17 legge 190/2012)

Articolo 1 – Il presente Patto d'integrità obbliga stazione appaltante ed operatore economico ad improntare i propri comportamenti ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza.

Nel caso l'operatore economico sia un consorzio ordinario, un raggruppamento temporaneo o altra aggregazione d'impresе, le obbligazioni del presente investono tutti i partecipanti al consorzio, al raggruppamento, all'aggregazione.

Articolo 2 - Il presente Patto di integrità costituisce parte integrante di ogni contratto affidato dalla stazione appaltante.

Pertanto, in caso di aggiudicazione, verrà allegato al contratto d'appalto.

In sede di gara l'operatore economico, pena l'esclusione, dichiara di accettare ed approvare la disciplina del presente.

Articolo 3 – L'Appaltatore:

1. dichiara di non aver influenzato in alcun modo, direttamente o indirettamente, la compilazione dei documenti di gara allo scopo di condizionare la scelta dell'aggiudicatario;
2. dichiara di non aver corrisposto, né promesso di corrispondere ad alcuno, e s'impegna a non corrispondere mai né a promettere mai di corrispondere ad alcuno direttamente o tramite terzi, denaro, regali o altre utilità per agevolare l'aggiudicazione e la gestione del successivo rapporto contrattuale;
3. esclude ogni forma di mediazione, o altra opera di terzi, finalizzata all'aggiudicazione ed alla successiva gestione del rapporto contrattuale;
4. assicura di non trovarsi in situazione di controllo o di collegamento, formale o sostanziale, con altri concorrenti e che non si è accordato, e non si accorderà, con altri partecipanti alla procedura;
5. assicura di non aver consolidato intese o pratiche vietate restrittive o lesive della concorrenza e del mercato;
6. segnala, al responsabile della prevenzione della corruzione della stazione appaltante, ogni irregolarità, distorsione, tentativo di turbativa della gara e della successiva gestione del rapporto contrattuale, poste in essere da chiunque e, in particolare, da amministratori, dipendenti o collaboratori della stazione appaltante; al segnalante di applicano, per quanto compatibili, le tutele previste dall'articolo 1 comma 51 della legge 190/2012;
7. informa i propri collaboratori e dipendenti degli obblighi recati dal presente e vigila affinché detti obblighi siano osservati da tutti i collaboratori e dipendenti;
8. collabora con le forze di pubblica scurezza, denunciando ogni tentativo di estorsione, intimidazione o condizionamento quali, a titolo d'esempio: richieste di tangenti, pressioni per indirizzare l'assunzione di personale o l'affidamento di subappalti, danneggiamenti o furti di beni personali o in cantiere;

9. acquisisce, con le stesse modalità e gli stessi adempimenti previsti dalla normativa vigente in materia di subappalto, la preventiva autorizzazione della stazione appaltante anche per cottimi e sub-affidamenti relativi alle seguenti categorie:A. trasporto di materiali a scarica per conto di terzi;B. trasporto, anche transfrontaliero, e smaltimento rifiuti per conto terzi;C. estrazione, fornitura e trasporto terra e materiali inerti;D. confezionamento, fornitura e trasporto di calcestruzzo e di bitume;E. noli a freddo di macchinari;F. forniture di ferro lavorato;G. noli a caldo;H. autotrasporti per conto di terzi; I. guardiania dei cantieri;
10. inserisce le clausole di integrità e anticorruzione di cui sopra nei contratti di subappalto, pena il diniego dell'autorizzazione;
11. comunica tempestivamente, alla Prefettura e all'Autorità giudiziaria, tentativi di concussione che si siano, in qualsiasi modo, manifestati nei confronti dell'imprenditore, degli organi sociali o dei dirigenti di impresa; questo adempimento ha natura essenziale ai fini della esecuzione del contratto; il relativo inadempimento darà luogo alla risoluzione del contratto stesso, ai sensi dell'articolo 1456 del c.c.; medesima risoluzione interverrà ogni qualvolta nei confronti di pubblici amministratori, che abbiano esercitato funzioni relative alla stipula ed esecuzione del contratto, sia disposta misura cautelare o sia intervenuto rinvio a giudizio per il delitto previsto dall'articolo 317 del c.p.

Articolo 4 – La stazione appaltante:

1. rispetta i principi di lealtà, trasparenza e correttezza;
2. avvia tempestivamente procedimenti disciplinari nei confronti del personale, intervenuto nella procedura di gara e nell'esecuzione del contratto, in caso di violazione di detti principi;
3. avvia tempestivamente procedimenti disciplinari nei confronti del personale nel caso di violazione del proprio "*codice di comportamento dei dipendenti*" e del DPR 62/2013 (*Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici*);
4. si avvale della clausola risolutiva espressa, di cui all'articolo 1456 c.c., ogni qualvolta nei confronti dell'operatore economico, di taluno dei componenti la compagine sociale o dei dirigenti dell'impresa, sia stata disposta misura cautelare o sia intervenuto rinvio a giudizio per taluno dei delitti di cui agli articoli 317, 318, 319, 319-bis, 319-ter, 319-quater, 320, 322, 322-bis, 346-bis, 353 e 353-bis;
5. segnala, senza indugio, ogni illecito all'Autorità giudiziaria;
6. rende pubblici i dati riguardanti la procedura e l'aggiudicazione in esecuzione della normativa in materia di trasparenza.

Articolo 5 - La violazione del Patto di integrità è decretata dalla stazione appaltante a conclusione di un procedimento di verifica, nel quale è assicurata all'operatore economico la possibilità di depositare memorie difensive e controdeduzioni.

La violazione da parte dell'operatore economico, sia quale concorrente, sia quale aggiudicatario, di uno degli impegni previsti dal presente può comportare:

1. l'esclusione dalla gara;
2. l'escussione della cauzione provvisoria a corredo dell'offerta;

3. la risoluzione espressa del contratto ai sensi dell'articolo 1456 del c.c., per grave inadempimento e in danno dell'operatore economico;
4. l'escussione della cauzione definitiva a garanzia dell'esecuzione del contratto, impregiudicata la prova dell'esistenza di un danno maggiore;
5. la responsabilità per danno arrecato alla stazione appaltante nella misura del 10% del valore del contratto (se non coperto dall'incameramento della cauzione definitiva), impregiudicata la prova dell'esistenza di un danno maggiore;
6. l'esclusione del concorrente dalle gare indette dalla stazione appaltante per un periodo non inferiore ad un anno e non superiore a cinque anni, determinato in ragione della gravità dei fatti accertati e dell'entità economica del contratto;
7. la segnalazione all'Autorità nazionale anticorruzione e all'Autorità giudiziaria.

Articolo 6 – Il presente vincola l'operatore economico per tutta la durata della procedura di gara e, in caso di aggiudicazione, sino al completamento, a regola d'arte, della prestazione contrattuale.

Stazione appaltante _____

Appaltatore _____

**Nota integrativa al PTFP approvato con DGC n.37 dell'8.3.2023
(Sottosezione PIAO relativa al Fabbisogno di personale)**

Dopo aver approvato il Piano triennale sui fabbisogni di personale 2023-2025 con atto di Giunta n.37 dell'8 marzo 2023, sono sopravvenute tre comunicazioni di dimissioni da parte dei seguenti dipendenti:

1. Albanesi Alessandra – Specialista in risorse umane, assegnata al I Settore – ultimo giorno di servizio presso il ns. Comune 16.4.2023;
2. Beleggia Miria – Specialista amm.vo contabile, assegnata al IV Settore - ultimo giorno di servizio presso il ns. Comune 30.4.2023;
3. Giammarini Cecilia – assistente sociale, assegnata al III Settore - ultimo giorno di servizio presso il ns. Comune 26.4.2023;

è, inoltre, sopraggiunto, l'esito positivo della mobilità volontaria a cui ha partecipato De Angelis Sergio, categ. protetta assegnata al IV Settore, che ha preso servizio in data 17.4.2023 presso il Comune di Ascoli Piceno.

Tale imprevista ed improvvisa perdita di capacità lavorativa coincidente, tra l'altro, con la recentissima modifica all'organizzazione comunale (DGC n.24 del 21.2.2023), adottata per meglio distribuire le risorse umane di dotazione e finalizzare le di questi competenze al raggiungimento degli obiettivi strategici presenti nel programma di mandato della attuale Amministrazione, se non colmata tempestivamente rischierebbe di pregiudicare le predette ricercate finalità.

Pertanto, al fine di contenere quanto più possibile le difficoltà di gestione negli strategici servizi di che trattasi (Demanio e Patrimonio, Risorse Umane, Servizi Sociali e Servizi Tecnici), si ritiene urgente ed opportuno procedere ad integrare la sottosezione del PIAO relativa al PTFP 2023 autorizzando il turn over delle quattro unità, di cui una L.68/99, secondo le rituali procedure di reclutamento:

- art.34 Bis TUIP - mobilità obbligatoria;
- eventuale art.30 TUIP – mobilità volontaria;
- eventuale utilizzo di proprie graduatorie;
- eventuale utilizzo di graduatorie di enti terzi;
- procedura concorsuale.

Viene dato atto che la sostenibilità finanziaria per la sostituzione delle sopravvenute cessazioni è parametro già favorevolmente ponderato ed asseverato nell'ultima delibera del PTFP, DGC n.37 dell'8.3.2023, attraverso le verifiche sul rispetto dei vari vincoli giuridici e finanziari, assistiti inoltre dal competente parere del Collegio dei revisori (acquisito al protocollo n.6174 del 7.3.2023).

Nel *budget* assunzionale 2023, di cui alla precitata delibera, sono computate le unità lavorative, cessate per dimissioni volontarie rese ai sensi dell'art.20 del ccnl 14.9.2000 (vincitore di pubblico concorso presso altra amministrazione), e quindi con conservazione del posto di lavoro per il periodo necessario all'eventuale esercizio del diritto alla riassunzione del dipendente dimissionario (pari al periodo di prova che, nel comparto Stato, è di quattro mesi).

Dal punto di vista del finanziamento della spesa e del rispetto dei tetti legati al personale si precisa che il presente aggiornamento conferma il piano di fabbisogno approvato con DGC n.37/2023 che già trova copertura all'interno del bilancio di previsione 2023/2025 approvato con DCC n.16 del 30.3.2023.

In estrema sintesi, sentito anche il Presidente del Collegio dei Revisori, l'integrazione risulta integralmente finanziata a valere sulle previsioni del medesimo Bilancio, trattandosi di sostituzione di personale in servizio che cessa in maniera anticipata ed imprevista. Anzi il parametro della sostenibilità finanziaria viene ulteriormente migliorato in ragione del cospicuo risparmio di risorse nel periodo intercorrente tra la cessazione delle 4 unità e la loro programmata riassunzione.

In conclusione, sentito il Sindaco, Segretario Generale e Dirigenti dei Settori interessati, l'approvazione della presente nota integrativa, sottosezione del PIAO, è finalizzata ad autorizzare il Dirigente del I Settore, Servizio Risorse Umane, al compimento di tutti quegli atti finalizzati alla sostituzione del personale cessato nel mese di aprile 2023 e precisamente:

1. assunzione, con ipotetica decorrenza 1.7.2023, di una unità, tempo indeterminato e pieno, appartenente all'Area contrattuale degli Operatori (ex categ.A1) con profilo di *cantoniere o equivalenti, manutenzione del verde pubblico e/o manutenzione del patrimonio*, titolo di studio richiesto licenza media, da attingere dalle categorie protette ex art.3 L.68/99, attraverso la procedura di legge (centro per l'impiego competente per territorio);
2. assunzione, con ipotetica decorrenza non prima del 1.9.2023, di una unità, tempo indeterminato e pieno, appartenente all'Area contrattuale dei Funzionari, con profilo di specialista in Risorse Umane, titolo di studio richiesto laurea, da assegnare al I Settore, Servizio Risorse Umane;
3. assunzione, con ipotetica decorrenza non prima del 1.9.2023, di una unità, tempo indeterminato e pieno, appartenente all'Area contrattuale dei Funzionari, con profilo di specialista in Amministrativo-contabile, titolo di studio richiesto laurea, da assegnare al IV Settore, Servizio Demanio e Patrimonio;
4. assunzione, con ipotetica decorrenza non prima del 1.9.2023, di una unità, tempo indeterminato e pieno, appartenente all'Area contrattuale dei Funzionari, con profilo di Assistente Sociale, titolo di studio richiesto Laurea triennale in Servizio Sociale (L39) o titoli equipollenti, equiparati o riconosciuti ai sensi di legge e iscrizione all'Albo Professionale dell'Ordine degli Assistenti Sociali, da assegnare al IV Settore, Servizio Demanio e Patrimonio;

Firmato digitalmente
da Carlo Popolizio
Data: 2023.05.15
'17:39:53 +02'00





Responsabile Polizia Locale

Migliorare la mobilità urbana:

Obiettivi esecutivi	Indicatore di risultato	Scadenza	Responsabile
Attuare la nuova circolazione stradale sul lungomare Gramsci e zone limitrofe, osservazione delle dinamiche della circolazione, in special modo nel periodo primavera/estate, al fine di operare modificazioni e/o miglioramenti della stessa	Adozione ed attuazione di provvedimenti modificativi, correttivi, integrativi di regolazione della circolazione stradale	30.09.23	Resp. Polizia Locale
Predisporre il piano della mobilità urbana	Adozione dell'atto di incarico per la redazione del piano	31.12.2023	- Resp. IV Settore e - Resp. Polizia Locale

Salvaguardare la sicurezza dei cittadini:

Obiettivi esecutivi	Indicatore di risultato	Scadenza	Responsabile
Ampliare il sistema di videosorveglianza con installazione di telecamere in Via XX Settembre (tratto Via Chiesa/Via Oleandri) e in Piazza Gaslini (zona giardino).	Predisposizione e consegna alla giunta di uno studio di fattibilità tecnico economica per l'ampliamento della rete di videosorveglianza cittadina in Via XX Settembre (tratto Via Chiesa/Via Oleandri) e in Piazza Gaslini (zona giardino).	31.12.23	- Resp. I Settore - Resp. Polizia Locale
Attuare servizi appiedati nel periodo estivo realizzando l'attività di "Polizia di prossimità"	Realizzare almeno 06 (sei) servizi appiedati a settimana dalle ore 21,00 alle ore 24,00 nelle seguenti zone: - Lungomare Gramsci Zona centrale - P.zza Matteotti - Via Rismondo - Via XX Settembre (tratto Via Chiesa/Via Oleandri) - P.zza Bambinopoli	15.06.23 (inizio) 15.09.23 (fine)	Resp. Polizia Locale



Rendere la macchina amministrativa comunale efficiente ed efficace e digitalizzare i servizi

Obiettivi esecutivi	Indicatore di risultato	Scadenza	Responsabile
Approvazione del bilancio di previsione 2024-2026 entro il 31.12.2023	Predisposizione della proposta di giunta di approvazione dello schema di bilancio in pareggio	01.12.23	Tutti i Dirigenti e la PO del Settore Resp. Polizia Locale
Riorganizzazione del SUAP attraverso il censimento dei procedimenti afferenti le attività produttive gestiti attraverso SUAP e SUE e individuazione delle criticità e delle soluzioni organizzative finalizzate al miglioramento del servizio	relazione alla giunta con presentazione di una proposta operativa	30.06.23	Resp. III Settore - Resp IV Settore – Resp. Polizia Municipale

Favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere

Obiettivi esecutivi	Indicatore di risultato	Scadenza	Responsabile
Attuare le azioni positive/obiettivo previste nello specifico Allegato "Azioni positive per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere"	Attuazione del 100% delle azioni positive	31.12.23	Resp. Settori coinvolti Resp. Polizia Locale

Contrastare la corruzione

Obiettivi esecutivi	Indicatore di risultato	Scadenza	Responsabile
Attuare le misure/obiettivo previste nella Sottosezione 2.3 "Rischi corruttivi e trasparenza"	Attuazione del 100% delle misure obiettivo	31.12.23	Resp. Settore Resp. Polizia Locale

Responsabile 1° Settore

Salvaguardare la sicurezza dei cittadini

Obiettivi esecutivi	Indicatore di risultato	Scadenza	Responsabile
Ampliare il sistema di videosorveglianza con installazione di telecamere in Via XX Settembre (tratto Via Chiesa/Via Oleandri) e in Piazza Gaslini (zona giardino).	Predisposizione e consegna alla giunta di uno studio di fattibilità tecnico economica per l'ampliamento della rete di videosorveglianza cittadina in Via XX Settembre (tratto Via Chiesa/Via Oleandri) e in Piazza Gaslini (zona giardino).	31.12.23	- Resp. I Settore - Resp. Polizia Locale

Rendere la macchina amministrativa comunale efficiente ed efficace e digitalizzare i servizi

Obiettivi esecutivi	Indicatore di risultato	Scadenza	Responsabile
Ristrutturare il sito web comunale in conformità alle linee guida Agid ed alle prescrizioni della misura PNRR – investimento 1.4.1 servizi e cittadinanza digitale	Completare la ristrutturazione del sito contenente specifica app per servizi comunali da rendere disponibile all'utenza. ("Cittadino informato" – "Cittadino attivo")	31.12.23	Resp. I Settore
Attuare le misure PNRR: 1.4.3 "Adozione App Io" comuni; 1.4.4 "Estensione dell'utilizzo delle piattaforme nazionali di identità digitale - Spid CIE"	Attivazione di almeno n.25 servizi comunali all'interno dell'App Io. Realizzazione delle due progettualità in conformità alle prescrizioni degli avvisi del PNRR	31.12.23	Resp. I Settore
Attuare le misure PNRR: 1.3.1 "dati e interoperabilità, 1.3.1 "Piattaforma Digitale Nazionale Dati (PDND)"	Attivazione di 2 API cioè interventi di miglioramento dei servizi digitali per il cittadino e, in particolare, pubblicare le rispettive interfacce per programmi applicativi (API) sul catalogo API della piattaforma digitale nazionale. Servizi(API) pubblicabili su PDND in ambito SUAP ●Consultazione Pratiche presentate per data presentazione istanza,	31.12.23	Resp. I Settore



	<p>tipologia pratica (SCIA, Ordinario, Comunicazione, Silenzio-assenso), stato pratica, tipo Procedimento, Codice Fiscale impresa, ecc;</p> <p>●Recupero dettaglio Pratica, per identificativo pratica, al fine di analizzare lo specifico contenuto di una pratica presentata al Suap.</p>		
<p>Attuare la misura PNRR: 1.4.5 "Piattaforma Notifiche Digitali"</p>	<p>Stipula del contratto per il miglioramento dei servizi digitali per il cittadino e, in particolare, standardizzare i processi di Notifica degli atti della PA, quindi semplificare e rendere certa la Notifica degli atti amministrativi con valore legale verso cittadini ed imprese, attraverso la piattaforma nazionale delle notifiche digitali. La notifica dell'atto potrà avvenire sia con modalità digitale (PEC, APPIO) che analogica per quei destinatari che non dispongono di un domicilio digitale.</p>	<p>31.12.23</p>	<p>Resp. I Settore</p>
<p>Attivazione di APP per la veicolazione di contenuti informativi da parte dell'Ente</p>	<p>Disamina e proposta alla Giunta sulla APP "ENJOYPSG", che propone, su contenitore digitale responsive (cioè utilizzabile da android e ios), una applicazione sulla quale veicolare tutti i programmi turistici, culturali, commerciali ecc. del Comune di Porto San Giorgio, unitamente al censimento di tutte le attività private turistico ricettive del territorio.</p> <p>La proposta dovrà</p>	<p>30.06.23</p>	<p>Resp. I Settore</p>



	contenere anche la modalità di condivisione sperimentale, quindi anche di interazione con la struttura comunale, con indicazione dei vantaggi nella politica di sviluppo per Porto San Giorgio.		
Nominare il Nucleo di Valutazione con implementazione di funzioni e compiti	Nomina del nucleo di valutazione in composizione monocratica	15.07.23	Resp. I Settore
Attuare un intervento straordinario di archivio su documentazione cartacea.	Anno 2023 Predisposizione di una proposta tecnico economica per le seguenti incombenze: <u>Presa in carico iniziale</u> di tutta la documentazione giacente (sede comunale: locali retrostanti primo settore; archivio temporaneo locale retrostante urp e storico; sede ex scuola Via Marsala; se ex Mercato Ittico). Attività comprensiva del personale e mezzi, fornitura box, inscatolamento, catalogazione a faldone, messa scaffale del materiale. Eventuale scarto iniziale. <u>Indicazione di canone annuo</u> per archiviazione in outsourcing (deposito e custodia); <u>Attività di ricerca</u> documenti in archivio per consultazione originale e, su richiesta, invio scansioni documentali. Anno 2024 e 2025 Affidamento in OUTSOURCING del deposito e custodia al fine	31.07.23	Resp. I Settore



	di rivalutare la possibilità di far rientrare in sede parte o tutto il materiale catalogato, previa sistemazione ed allestimento dei locali già individuati (ampio locale annesso all'attuale archivio storico della sede comunale) o da individuare.		
Attuare le misure/obiettivo previste per l'assunzione del personale nella sottosezione "Piano triennale dei fabbisogni del personale"	Attuazione del 100% delle misure obiettivo	Scadenze previste	Resp. I Settore
Attuare le misure/obiettivo previste per la formazione del personale nella sottosezione "Piano triennale dei fabbisogni del personale"	Attuazione del 100% dei corsi previsti	Scadenze previste	Resp. I Settore
Approvazione del bilancio di previsione 2024-2026 entro il 31.12.2023	Predisposizione della proposta di giunta di approvazione dello schema di bilancio quadrato	01.12.23	Tutti i Dirigenti e la PO del Settore Resp. Polizia Locale

Realizzare la piena accessibilità dell'Amministrazione

Obiettivi esecutivi	Indicatore di risultato	Scadenza	Responsabile
Adeguare e sviluppare il sito web istituzionale ai criteri di accessibilità e alle Linee guida di design siti web della PA come indicato nello specifico Allegato : "Obiettivi di accessibilità"	Adeguamento e sviluppo del sito web istituzionale ai criteri di accessibilità e alle Linee guida di design siti web della PA	31.12.23	Resp. I Settore

Favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere

Obiettivi esecutivi	Indicatore di risultato	Scadenza	Responsabile
Attuare le azioni positive/obiettivo previste nello specifico Allegato "Azioni positive per favorire le pari opportunità e l'equilibrio"	Attuazione del 100% delle azioni positive	31.12.23	Resp. Settori coinvolti Resp. Polizia Locale



di genere”			
------------	--	--	--

Contrastare la corruzione

Obiettivi esecutivi	Indicatore di risultato	Scadenza	Responsabile
Attuare le misure/obiettivo previste nella Sottosezione 2.3 “Rischi corruttivi e trasparenza”	Attuazione del 100% delle misure obiettivo	31.12.23	Resp. Settore Resp. Polizia Locale

Responsabile 2° Settore

Rendere la macchina amministrativa comunale efficiente ed efficace e digitalizzare i servizi

Obiettivi esecutivi	Indicatore di risultato	Scadenza	Responsabile
Elaborare il “bilancio vincolato” associando ad ogni entrata vincolata presente in bilancio, tutti i capitoli di uscita ad essa correlati, al fine di permettere ad ogni responsabile di PEG il controllo di tali partite in sede di redazione delle previsioni di bilancio, di adozione delle proposte di variazione e di rendicontazione.	Associazione totale ditutto il bilancio; predisposizione di circolare esplicativa per l'utilizzo di tale strumento	31.07.23	Resp. Il Settore
Aggiudicare la gara di Tesoreria con anticipo della tempistica al fine di gestire l'eventuale “gara deserta”.	Approvazione della determinazione di aggiudicazione definitiva efficace della gara	15.10.23	Resp. Il Settore
Attuare il controllo delle società partecipate	Attivazione attività di controllo sui budget ai sensi dell'art. 7.1 del vigente Regolamento (per le società in House) Elaborazione batteria di indicatori per le attività di controllo concomitante – art. 7.2 del vigente Regolamento (per le Società con partecipazioni di controllo) Report da consegnare alla Giunta e al Segretario Generale	31.12.23	Resp. Il Settore



Revisionare le entrate extratributarie – entrate da gestione patrimonio, ai fini del corretto inquadramento ai fini IVA.	Report indicante il regime IVA di ciascun contratto afferente il servizio patrimonio (locazioni e/o concessioni)	31.12.23	Resp. Il Settore e Segretario Generale (Uff. Patrimonio)
Adeguare il servizio TARI agli standard di qualità ARERA di cui alla delibera n. 15/2022/R/rif – Testo Unico per la regolazione della qualità del servizio di gestione dei rifiuti urbani (TQRIF), con particolare riferimento all'adeguamento del Regolamento TARI, della modulistica e dell'informativa presente sul sito dell'Ente.	Adeguamento del Regolamento TARI, della modulistica e del sito.	31.12.23	Resp. Il Settore
Sviluppare l'attività di accertamento IMU-TASI annualità 2019 – anticipo dell'invio degli atti di accertamento al fine di ridurre il FCDE.	Invio avvisi	30.06.23	Resp. Il Settore
Accorpate tutti i capitoli per manutenzioni e per utenze sotto l'unico centro di responsabilità del Servizio Lavori Pubblici	Predisposizione proposta di accorpamento da consegnare a tutti o dirigenti al fine di impostare il PEG del 2024 con la nuova suddivisione	31.12.23	Resp. Il Settore Resp. IV Settore
Approvazione del bilancio di previsione 2024-2026 entro il 31.12.2023	Predisposizione della proposta di giunta di approvazione dello schema di bilancio quadrato	01.12.23	Tutti i Dirigenti e la PO del Settore Resp. Polizia Locale
Valutare la proposta operativa presentata dalla Società Sangiorgio Energie a tutela dell'asset societario alla luce dell'attuale situazione globale del mercato dell'energia	Presentazione alla Giunta di una relazione di valutazione	entro 2 mesi dalla presentazione del progetto da parte della Società	Resp. Il Settore
Rendicontare tempestivamente su Regis i lavori del PNRR	Rendicontazione tempestiva su Regis dei lavori del PNRR	31.12.23	- Resp. IV Settore - Resp. Il settore



Favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere

Obiettivi esecutivi	Indicatore di risultato	Scadenza	Responsabile
Attuare le azioni positive/obiettivo previste nello specifico Allegato "Azioni positive per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere"	Attuazione del 100% delle azioni positive	31.12.23	Resp. Settori coinvolti Resp. Polizia Locale

Contrastare la corruzione

Obiettivi esecutivi	Indicatore di risultato	Scadenza	Responsabile
Attuare le misure/obiettivo previste nella Sottosezione 2.3 "Rischi corruttivi e trasparenza"	Attuazione del 100% delle misure obiettivo	31.12.23	Resp. Settore Resp. Polizia Locale

Responsabile 3° Settore

Sostenere lo sport:

Obiettivi esecutivi	Indicatore di risultato	Scadenza	Responsabile
Provvedere al nuovo affidamento del Palasport, trovando formule che tengano conto degli interventi strutturali di cui necessita.	Avvenuto affidamento della gestione e regolare avvio dell'attività sportiva per la stagione 2023/2024.	30.09.23	Resp. III Settore

Sostenere lo studio:

Obiettivi esecutivi	Indicatore di risultato	Scadenza	Responsabile
Esternalizzare il servizio Biblioteca a seguito del collocamento a riposo nel corso del 2023 di due unità lavorative al fine di garantire la corretta funzionalità del servizio e il mantenimento di standard qualitativi.	Avvio del servizio di gestione in forma mista (dipendenti comunali + personale esterno)	31.08.23	Resp. III Settore

Sostenere gli anziani e le persone con disabilità:

Obiettivi esecutivi	Indicatore di risultato	Scadenza	Responsabile
Riorganizzare i servizi a	Compiuto passaggio alla	01.07.23	Resp. III Settore



seguito di Gestione in forma associata con l'Ambito ATS XIX del Servizio di Assistenza Domiciliare, del Servizio Educativo Domiciliare e del Servizio di Assistenza Scolastica per studenti disabili	gestione associata dei 3 servizi		
--	----------------------------------	--	--

Sostenere le famiglie in difficoltà:

Obiettivi esecutivi	Indicatore di risultato	Scadenza	Responsabile
Aggiornare il Regolamento per l'erogazione degli interventi di assistenza economica introducendo il parametro dell'ISEE quale valore per determinare le capacità economiche dei nuclei familiari	Presentazione in Giunta della proposta di Regolamento aggiornato	30.09.23	Resp. III Settore

Rendere la macchina amministrativa comunale efficiente ed efficace e digitalizzare i servizi

Obiettivi esecutivi	Indicatore di risultato	Scadenza	Responsabile
Recuperare le morosità del servizio di mensa scolastica per gli anni scolastici precedenti al 2023, tra cui sollecito, costituzione in mora, ed eventuale concessione di rateizzazioni per nuclei segnalati dai servizi sociali	Vaglio di tutte le situazioni di morosità precedenti al 2023 con adozione degli atti di invio a recupero coattivo o rateizzazione.	30.09.23	Resp. III Settore
Predisporre una matrice per il controllo in forma sistematizzata della gestione degli impianti sportivi, che renda più efficace il controllo, e pertanto renda possibile maggiori cicli di controllo della gestione durante l'anno	Predisposizione di una matrice per il controllo delle gestioni degli impianti sportivi attualmente in essere e applicazione dello strumento sugli attuali concessionari	31.12.23	Resp. III Settore
Attuare una ricognizione dei regolamenti comunali sul commercio e fornire indicazioni degli aggiornamenti da apportare a seguito delle nuove leggi regionali sul commercio	Predisposizione di una relazione contenente i provvedimenti interessati dalla modifica della normativa regionale e dei provvedimenti da adottare per compiere il dovuto aggiornamento.	30.09.23	Resp. III Settore



Riorganizzazione del SUAP attraverso il censimento dei procedimenti afferenti le attività produttive gestiti attraverso SUAP e SUE e individuazione delle criticità e delle soluzioni organizzative finalizzate al miglioramento del servizio	relazione alla giunta con presentazione di una proposta operativa	30.06.23	Resp. III Settore - Resp IV Settore – Resp. Polizia Municipale
Controllo di qualità dei servizi a domanda individuale attraverso la predisposizione di una batteria di indicatori e test per la valutazione dei servizi erogati dal Settore Servizi Sociali	Report sugli esiti dell'indagine e relative proposte di azioni da intraprendere a seguito dei risultati ottenuti	30.06.23 (somin. test) 31.12.23 (Report sugli esiti)	Resp. III Settore
Perimetrazione della zona urbana denominata Borgo Marinaro al fine di individuare criteri comuni di valutazione per la concessione delle deroghe alle direttive ASUR per le attività produttive	Predisposizione di una relazione da sottoporre alla Giunta comunale	30.9.2023	- Resp. III Settore - Resp IV Settore –
Approvazione del bilancio di previsione 2024-2026 entro il 31.12.2023	Predisposizione della proposta di giunta di approvazione dello schema di bilancio quadrato	01.12.23	Tutti i Dirigenti e la PO del Settore Resp. Polizia Locale

Favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere

Obiettivi esecutivi	Indicatore di risultato	Scadenza	Responsabile
Attuare le azioni positive/obiettivo previste nello specifico Allegato "Azioni positive per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere"	Attuazione del 100% delle azioni positive	31.12.23	Resp. Settori coinvolti Resp. Polizia Locale

Contrastare la corruzione

Obiettivi esecutivi	Indicatore di risultato	Scadenza	Responsabile
Attuare le misure/obiettivo previste nella Sottosezione	Attuazione del 100% delle misure obiettivo	31.12.23	Resp. Settore Resp. Polizia



CITTÀ DI
**PORTO
SAN GIORGIO**

2.3 "Rischi corruttivi e trasparenza"			Locale
---------------------------------------	--	--	--------

Responsabile 4° Settore

Attuare una riqualificazione urbana:

Obiettivi esecutivi	Indicatore di risultato	Scadenza	Responsabile
Adozione della variante normativa alle vigenti Norme Tecniche di Attuazione del Piano Regolatore Generale (PRG)	Predisposizione della proposta di delibera di adozione della variante	30.10.23	Resp. IV Settore

Migliorare la mobilità urbana

Obiettivi esecutivi	Indicatore di risultato	Scadenza	Responsabile
Predisporre il piano della mobilità urbana	Adozione dell'atto di incarico per la redazione del piano	31.12.2023	Resp. IV Settore e Resp. Polizia Locale

Salvaguardare l'ambiente:

Obiettivi esecutivi	Indicatore di risultato	Scadenza	Responsabile
Sistemazione fossi e regimentazione acque Monte Cacciù e Vallescura	Presentazione dei progetti alla Giunta per l'eliminazione delle problematiche inerenti la regimentazione delle acque	31.12.23	Resp. IV Settore

Rendere la macchina amministrativa comunale efficiente ed efficace e digitalizzare i servizi

Accorpate tutti i capitoli per manutenzioni e per utenze sotto l'unico centro di responsabilità del Servizio Lavori Pubblici	Predisposizione proposta di accorpamento da consegnare a tutti o dirigenti al fine di impostare il PEG del 2024 con la nuova suddivisione	31.12.23	- Resp. II Settore - Resp. IV Settore
Rendicontare tempestivamente su Regis i lavori del PNRR	Rendicontazione tempestiva su Regis dei lavori del PNRR	31.12.23	- Resp. IV Settore - Resp. II settore
Riorganizzazione del SUAP attraverso il censimento dei procedimenti afferenti le attività produttive gestiti attraverso SUAP e SUE e	relazione alla giunta con presentazione di una proposta operativa	30.06.23	Resp. III Settore - Resp IV Settore – Resp.



individuazione delle criticità e delle soluzioni organizzative finalizzate al miglioramento del servizio			Polizia Municipale
Perimetrazione della zona urbana denominata Borgo Marinaro al fine di individuare criteri comuni di valutazione per la concessione delle deroghe alle direttive ASUR per le attività produttive	Predisposizione di una relazione da sottoporre alla Giunta comunale	30.9.2023	- Resp. III Settore - - Resp IV Settore –
Adeguare il vigente Regolamento Edilizio Comunale al Regolamento Edilizio Tipo (RET) predisposto dalla Regione Marche con DGR 873 del 12 luglio 2021	Predisposizione della proposta di delibera del Consiglio Comunale di Regolamento concordata con l'Amministrazione	30.10.23	Resp. IV Settore
Redazione del Regolamento delle Opere Minori che miri a specificare la disciplina degli interventi pertinenziali anche in funzione delle diverse zone del territorio comunale	Predisposizione della proposta di delibera del Consiglio Comunale di Regolamento concordata con l'Amministrazione al Consiglio Comunale	30.09.23	Resp. IV Settore
Realizzare una valutazione complessiva degli immobili di proprietà pubblica al fine di verificare la corretta presenza di tutte le certificazioni necessarie	Relazione da consegnare alla Giunta contenente l'elenco di tutti gli immobili comunali per i quali sia necessaria la redazione e/o l'adeguamento del certificato di agibilità o altra conformità con indicazione degli interventi da adottare su ciascun immobile per l'ottenimento di tale certificazione e dei costi conseguenti	30.07.23	Resp. IV Settore
Approvazione del bilancio di previsione 2024-2026 entro il 31.12.2023	Predisposizione della proposta di giunta di approvazione dello schema di bilancio quadrato	01.12.23	Tutti i Dirigenti e la PO del Settore Resp. Polizia Locale



Obiettivi esecutivi	Indicatore di risultato	Scadenza	Responsabile
Attuare le azioni positive/obiettivo previste nello specifico Allegato "Azioni positive per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere"	Attuazione del 100% delle azioni positive	31.12.23	Resp. Settori coinvolti Resp. Polizia Locale

Contrastare la corruzione

Obiettivi esecutivi	Indicatore di risultato	Scadenza	Responsabile
Attuare le misure/obiettivo previste nella Sottosezione 2.3 "Rischi corruttivi e trasparenza"	Attuazione del 100% delle misure obiettivo	31.12.23	Resp. Settore Resp. Polizia Locale

Segretario Generale (ufficio Demanio e Patrimonio)

Rendere la macchina amministrativa comunale efficiente ed efficace e digitalizzare i servizi

Obiettivi esecutivi	Indicatore di risultato	Scadenza	Responsabile
Revisionare le entrate extratributarie – entrate da gestione patrimonio, ai fini del corretto inquadramento ai fini IVA.	Report indicante il regime IVA di ciascun contratto afferente il servizio patrimonio (locazioni e/o concessioni)	31.12.23	Resp. Il Settore e Segretario Generale (Uff. Patrimonio)
Approvazione del bilancio di previsione 2024-2026 entro il 31.12.2023	Predisposizione della proposta di giunta di approvazione dello schema di bilancio quadrato	01.12.23	Tutti i Dirigenti e la PO del Settore Resp. Polizia Locale

Favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere

Obiettivi esecutivi	Indicatore di risultato	Scadenza	Responsabile
Attuare le azioni positive/obiettivo previste nello specifico Allegato "Azioni positive per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere"	Attuazione del 100% delle azioni positive	31.12.23	Resp. Settori coinvolti Resp. Polizia Locale

Contrastare la corruzione

Obiettivi esecutivi	Indicatore di risultato	Scadenza	Responsabile
Attuare le misure/obiettivo previste nella Sottosezione 2.3 "Rischi corruttivi e trasparenza"	Attuazione del 100% delle misure obiettivo	31.12.23	Resp. Settore Resp. Polizia Locale