



**COMUNE DI LAINO CASTELLO**  
**Provincia di COSENZA**

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE**  
**- PIAO -**

***Triennio 2023-2025***

*(art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80)*

--- === 0 === ---

## **Premessa**

Le finalità del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) si possono riassumere come segue:

- ottenere un migliore coordinamento dell'attività di programmazione delle pubbliche amministrazioni, semplificandone i processi;
- assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese.

Nel Piano, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e agli obiettivi pubblici di complessivo soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori.

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

Il PIAO 2023-2025 è il primo a essere redatto in forma ordinaria, dopo il primo Piano adottato in forma sperimentale per il triennio 2022-2024.

## **Riferimenti normativi**

Le finalità del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) si possono riassumere come segue:

- ottenere un migliore coordinamento dell'attività di programmazione delle pubbliche amministrazioni, semplificandone i processi;
- assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese.

Nel Piano, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e agli obiettivi pubblici di complessivo soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori.

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

Il PIAO 2023-2025 è il primo a essere redatto in forma ordinaria, dopo il primo Piano adottato in forma sperimentale per il triennio 2022-2024.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione - PIAO è stato introdotto dall'art. 6 del decreto-legge 9.06.2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6.08.2021, n. 113, con l'obiettivo di assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e di migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso.

A tal fine, le pubbliche amministrazioni, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, 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 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:

- a) gli obiettivi programmatici e strategici della performance secondo i principi e criteri direttivi di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, stabilendo il necessario collegamento della performance individuale ai risultati della performance organizzativa;
- b) la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile, e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali, finalizzati ai processi di pianificazione secondo le logiche del *project management*, al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali e all'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale, correlati all'ambito d'impiego e alla progressione di carriera del personale; compatibilmente con le risorse finanziarie riconducibili al piano triennale dei fabbisogni di personale, di cui all'articolo 6 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne, prevedendo, oltre alle forme di reclutamento ordinario, la percentuale di posizioni disponibili nei limiti stabiliti dalla legge destinata alle progressioni di carriera del personale, anche tra aree diverse, e le modalità di valorizzazione a tal fine dell'esperienza professionale maturata e dell'accrescimento culturale conseguito anche attraverso le attività poste in essere ai sensi della lettera b), assicurando adeguata informazione alle organizzazioni sindacali;
- c) gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia e in conformità agli indirizzi adottati dall'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) con il Piano nazionale anticorruzione;
- d) l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti, nonché la pianificazione delle attività inclusa la graduale misurazione dei tempi effettivi di completamento delle procedure effettuata attraverso strumenti automatizzati;
- e) le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità;
- f) le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi.

Il Piano definisce, infine, le modalità di monitoraggio degli esiti, con cadenza periodica.

Ai sensi dell'art. 1 del D.P.R. n. 81 del 24 giugno 2022, il PIAO assorbe gli adempimenti inerenti ai piani di cui alle seguenti disposizioni:

- a) articolo 6, commi 1, 4 (Piano dei fabbisogni) e 6, e articoli 60-*bis* (Piano delle azioni concrete) e 60-*ter*, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;
- b) articolo 2, comma 594, lettera a), della legge 24 dicembre 2007, n. 244 (Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio) (*Tale adempimento non si applica più agli enti locali, ai sensi del D.L. 26 ottobre 2019, n. 124, convertito, con modificazioni, dalla L. 19 dicembre 2019, n. 157, che ha disposto con l'art. 57, comma 2, lettera e), che a decorrere dall'anno 2020, alle Regioni, agli Enti Locali e ai loro organismi ed enti strumentali cessano di applicarsi una serie di disposizioni in materia di contenimento e di riduzione della spesa e di obblighi formativi, tra cui, come indicato alla lett. e), l'articolo 2, comma 594, della legge 24 dicembre 2007, n. 244*);
- c) articolo 10, commi 1, lettera a), e 1-*ter*, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 (Piano della performance);

- d) articolo 1, commi 5, lettera a), e 60, lettera a), della legge 6 novembre 2012, n. 190 (Piano di prevenzione della corruzione);
- e) articolo 14, comma 1, della legge 7 agosto 2015, n. 124 (Piano organizzativo del lavoro agile);
- f) articolo 48, comma 1, del decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (Piani di azioni positive).

Sempre ai sensi del citato D.P.R., è soppresso il terzo periodo dell'articolo 169, comma 3-bis, del D.lgs. 18 agosto 2000, n. 267, mentre 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 PIAO.

Ai sensi dell'art. 6, comma 6, del citato D.L. n. 80/2021, inoltre, è stato adottato il Decreto del Ministro per la pubblica amministrazione di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze del 30 giugno 2022, n. 132, con il quale sono stati definiti i contenuti del Piano integrato di attività e organizzazione, e la struttura e le modalità redazionali, secondo lo schema allegato al Decreto medesimo.

Infine, il Decreto ha disposto, all'art. 11, che negli enti locali il Piano è approvato dalla Giunta.

Il principio che guida la definizione del PIAO risponde alla volontà di superare la molteplicità, e la conseguente frammentazione, degli strumenti di programmazione introdotti in diverse fasi dell'evoluzione normativa, e di creare un piano unico di governance. In quest'ottica, il presente PIAO rappresenta una sorta di "testo unico" della programmazione dell'Ente.

Come accennato l'art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80 ha introdotto nel nostro ordinamento il PIAO, che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa - in particolare: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano triennale dei fabbisogni del personale - quale misura di semplificazione e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle PP.AA. funzionale, anche, all'attuazione del PNRR.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (D.Lgs. n. 150/2009 e relative Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica), ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione (PNA) e atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della L n. 190/2012 e D.Lgs. n. 33/2013) e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie, dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell'art. 6, c. 6-bis, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, come introdotto dall'art. 1, c. 12, D.L. 30 dicembre 2021, n. 228, e successivamente modificato dall'art. 7, c. 1, D.L. 30 aprile 2022, n. 36, la data di scadenza per l'approvazione del PIAO in fase di prima applicazione è stata fissata al 30 giugno 2022.

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, le amministrazioni tenute all'adozione del PIAO con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività di cui all'art. 3, c. 1, lett. c), n. 3),

per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del presente decreto considerando, ai sensi dell'art. 1, c. 16, L. n. 190/2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

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

L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sottosezione di programmazione "Rischi corruttivi e trasparenza" avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

Scaduto il triennio di validità, il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

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

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

Ai sensi dell'art. 8, c. 3, del decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, il termine per l'approvazione del PIAO, in fase di prima applicazione, è differito di 120 giorni dalla data di approvazione del bilancio di previsione;

Sulla base del quadro normativo di riferimento, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025 ha quindi il compito principale di fornire, una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione operativa e sullo stato di salute dell'Ente al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli Piani.

## Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025

<b>SEZIONE 1</b>		
<b>SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE</b>		
<b>In questa sezione sono riportati tutti i dati identificativi dell'amministrazione</b>		
		<b>NOTE</b>
<b>Comune di</b>	LAINO CASTELLO (Cosenza)	
<b>Indirizzo</b>	P.zza 1° Maggio, 18	
<b>Recapito telefonico</b>	0981 82004 – 0981 82249	
<b>Indirizzo sito internet</b>	<a href="https://comune.lainocastello.cs.it">https://comune.lainocastello.cs.it</a>	
<b>e-mail</b>	<a href="mailto:amministrazione@comune.lainocastello.cs.it">amministrazione@comune.lainocastello.cs.it</a>	
<b>PEC</b>	<a href="mailto:protocollo.lainocastello@asmepec.it">protocollo.lainocastello@asmepec.it</a>	
<b>Codice fiscale/Partita IVA</b>	83000210787 / 00419860788	
<b>Sindaco</b>	GAETANO PALERMO	
<b>Numero dipendenti al 31.12.2022</b>	10	
<b>Numero abitanti al 31.12.2022</b>	766	

**SEZIONE 2**  
**VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE**

**2.1 Valore pubblico**

Essendo l'Ente con meno di 50 dipendenti è tenuto alla predisposizione del Piano integrato di attività e organizzazione limitatamente all'art. 4, c. 1, lett. a), b) e c), n. 2, del Decreto del Ministro per la pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'Economia e delle finanze del 30/06/2022, così come previsto dallo stesso decreto, all'art. 6.

Per quanto sopra non si procede alla compilazione del presente punto.

***NON COMPILARE***

**2.2 Performance**

Anche in questo caso si ribadisce che, essendo l'Ente con meno di 50 dipendenti non è tenuto alla predisposizione del Piano integrato di attività e organizzazione limitatamente all'art. 4, c. 1, lett. a), b) e c), n. 2, del Decreto del Ministro per la pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'Economia e delle finanze del 30/06/2022, così come previsto dallo stesso decreto, all'art. 6.

In merito alla performance, invece, pur non sussistendo un obbligo diretto in intende, ugualmente predisporre la compilazione ai fini della sua approvazione al fine di meglio consentire la valutazione dell'operato dei responsabili degli uffici e servizi a conclusione dell'esercizio.

Naturalmente detta valutazione oltre che dal Piano della Performance, qui inserito, verrà effettuata anche sulla base del P.E.G. (Piano esecutivo di gestione), di cui l'Ente si vuole dotare, che viene approvato con separato atto.

***PUR NON SUSSISTENDO  
L'OBBLICO DELLA SUA  
COMPILAZIONE SI INTENDE  
PROCEDERE UGUALMENTE***

E' da precisare che in questa prima annualità, di sostanziale predisposizione del PIAO, si è proceduto anche ad approvare il piano della performance ed a definire gli obiettivi con deliberazione di G.M. n.32 del 28/03/2023, esecutiva.

Il contenuto di detto deliberato viene, di seguito integralmente riportato e, conseguenzialmente, confermato, al fine di dare una visione d'insieme del Piano che col presente atto viene approvato:

## **PIANO DELLA PERFORMANCE - DEFINIZIONE DEGLI OBIETTIVI - EX ART. 10 DEL D.LGS. 150/2009 ANNO 2023**

### **PREMESSA**

Il D. Lgs. 150/2009, in attuazione della legge delega 4 marzo 2009, n. 15, in materia di produttività del lavoro pubblico, ha introdotto principi fondamentali ed innovativi, atti ad ottimizzare e rendere sempre più efficiente e trasparente l'attività delle Pubbliche Amministrazioni e degli Enti Locali;

In particolare:

- l'art. 4 del medesimo decreto stabilisce che le Amministrazioni pubbliche sviluppano, in coerenza con i contenuti della programmazione finanziaria e del bilancio, il "ciclo di gestione della performance" articolato sulla definizione ed assegnazione degli obiettivi da raggiungere in collegamento alle risorse, dei valori di risultato attesi e dei rispettivi indicatori, nonché sulla conseguente misurazione e valutazione della performance organizzativa ed individuale, con connesso utilizzo dei sistemi premianti e di valorizzazione del merito, con rendicontazione finale dei risultati;
- l'art. 10 del D.Lgs. 150/2009 disciplina il Piano della performance stabilendo che, al fine di assicurare la qualità, comprensibilità ed attendibilità dei documenti di rappresentazione della performance, le amministrazioni pubbliche redigono annualmente un documento programmatico triennale, denominato Piano della performance da adottare in coerenza con il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio, individuando indirizzi ed obiettivi strategici ed operativi e definendo indicatori per la misurazione e la valutazione della performance;

L'Amministrazione intende migliorare l'efficienza e l'efficacia dell'azione Amministrativa attraverso l'individuazione di specifici obiettivi da raggiungere nel periodo di riferimento, al fine di monitorare costantemente l'andamento dell'attività all'interno dell'Ente;

Peraltro, gli obiettivi di gestione sono desumibili dal Documento Unico di Programmazione, dagli altri documenti di bilancio, nonché dalle linee Programmatiche di mandato delle amministrazioni che si susseguono nel tempo;

Considerato, poi, che:

- in attuazione del Protocollo, ai sensi del comma 2 dell'articolo 13 del decreto legislativo 27 ottobre 2009 n. 150, tra ANCI e la Commissione per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche sono state definite le modalità di raccordo tra l'ANCI e CIVIT, al fine di fornire ai Comuni un supporto unitario e coordinato;



- l'Anci ha approvato le linee guida in materia di ciclo della performance stabilendo che dall'analisi della strumentazione esistente si rileva che la successione dei tre documenti programmatori delineati dall'ordinamento in stretta correlazione con il programma di mandato, possono essere legittimamente messi al centro del sistema di misurazione della performance;

Visti i decreti sindacali, con i quali sono stati individuati i Responsabili di Area;

Visto il Regolamento comunale per l'Organizzazione degli Uffici e dei Servizi;

Considerato, altresì, che:

- l'art. 14, comma 1, del D.Lgs. n. 150/2009 prevede che ogni amministrazione, singolarmente o in forma associata, si doti di un Organismo indipendente di valutazione della performance;
- con la deliberazione di giunta comunale n. 36 del 09.05.2008, esecutiva, si è proceduto alla designazione del componente esterno all'Amministrazione, del Nucleo di Valutazione interno, nel Sig. Fullone Sandrino nato ad Addis Abeba (Etiopia) il 09.03.1940, residente in Rossano in Via G.Rizzo, n. 27;
- con Decreto di nomina sindacale del 22.01.2014 prot.n. 327, si è proceduto alla conferma del Docente Sandrino Fullone quale componente monocratico del Nucleo di Valutazione per il biennio 2014/2015;
- con il Decreto prot. n. 1452 del 27.03.2017 si è riconfermato quale componente monocratico del Nucleo, il docente Sandrino FULLONE, sino alla conclusione del mandato amministrativo del Sindaco, con funzioni, anche, di Organo Indipendente di Valutazione della performance ai sensi degli artt. 14, c. 1, e 7, c. 2, lett. a), del D.Lgs. 27/10/2009, n. 150;
- con il Decreto di nomina sindacale del 29/10/2019 prot. n. 4725 si è proceduto, nuovamente, alla conferma del Docente Sandrino Fullone quale componente monocratico del Nucleo di Valutazione per il successivo triennio con decorrenza dal 09/06/2019;
- con Decreto sindacale del 22/11/2022, per la durata di anni tre, decorrenti dal 01/11/2022, si è provveduto alla nomina dei componenti del nucleo di valutazione confermando il docente Sandrino Fullone, sopra generalizzato e, nel contempo, quale ulteriore componente del nucleo si nominava il Dr. Giovanni Fiore, nato a Viggianello (Pz), il 06/09/1975, ed ivi residente alla C/da Pantana, 53;

Dato atto che il Piano degli Obiettivi costituisce una componente del processo di valutazione delle prestazioni del personale e di distribuzione della produttività;

**Ritenuta** la necessità di predisporre, all'interno del PIAO:

- un documento che rappresenti in maniera unitaria le priorità e gli obiettivi che verranno perseguiti dall'Ente da realizzare nell'esercizio e la relativa distribuzione tra le diverse strutture organizzative, che si inserisce nella programmazione triennale desumibile dagli atti di bilancio, integrando, col presente atto, anche il DUPS;
- le schede di seguito riportate, per ciascun responsabile, contenenti gli obiettivi gestionali, per l'anno di che trattasi;

ai fini dalla loro approvazione così come indicato.

Per quanto sopra col presente documento si approva anche, ai sensi dell'art. 10 del D.Lgs. 150/2009, il Piano della Performance – definizione degli obiettivi - **anno 2023**, elaborato di concerto tra l'Organo Politico e gli incaricati di posizione organizzativa, conforme ai contenuti del Documento Unico di programmazione semplificato (DUPS), costituito da una relazione introduttiva e dalle schede obiettivo, predisposte per ciascun Responsabile di Servizio;

Copia del presente piano, anche per stralcio verrà poi trasmesso ai Responsabili di Servizio ed al Nucleo di Valutazione e verrà pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente: in Albo Pretorio e nella sezione Amministrazione Trasparente (sottosezione di I livello PERFORMANCE, sottosezione di II livello PIANO DELLA PERFORMANCE);

## **PIANO DELLA PERFORMANCE - DEFINIZIONE DEGLI OBIETTIVI**

ex art. 10 D.Lgs. 150/2009

**ESERCIZIO 2023**

### **INDIRIZZI GENERALI**

L'Amministrazione comunale intende migliorare l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa, il livello di qualità dei servizi pubblici nonché il grado di soddisfazione dei cittadini e delle imprese.

Ciò è possibile attraverso l'individuazione di obiettivi specifici da raggiungere nel breve periodo, al fine di monitorare costantemente l'andamento dell'attività all'interno dell'Ente.

Gli obiettivi individuati tengono conto del programma di mandato dell'Amministrazione comunale, essi sono stati inseriti coerentemente nel Bilancio di Previsione ed esplicitate nella Relazione Previsionale e Programmatica.

Si ritiene necessario procedere alla programmazione delle attività ed alla individuazione degli obiettivi in maniera chiara ed in tempo utile per consentire ai Responsabili dei singoli Settori di adottare le necessarie misure organizzative e i conseguenti provvedimenti.

Tale impostazione faciliterà anche l'attività dell'Organismo Indipendente di Valutazione, chiamato a giudicare l'operato dei Responsabili di Servizio, sia sotto il profilo della cd. pesatura delle singole posizioni, che della quantificazione dell'indennità di risultato, commisurata agli obiettivi effettivamente raggiunti.

Ciò premesso, oltre a dovere garantire il regolare svolgimento dell'attività amministrativa e le funzioni istituzionali previste dalla legge, vengono individuati gli obiettivi gestionali distinti per singoli settori, sintetizzati nelle schede obiettivo di seguito riportate.

Naturalmente ulteriori obiettivi gestionali potranno essere attribuiti a ciascun settore dalla Giunta Municipale anche se non ricompreso nel presente documento.

Premesso quanto sopra, al fine di raccordare le opzioni contenute negli strumenti programmatici, gli impegni e le priorità istituzionali, le esigenze di contenimento e razionalizzazione della finanza comunale con l'avanzamento dei processi organizzativi e più in generale con il quadro di realizzazione della programmazione finanziaria, sono formulati gli indirizzi generali per la definizione degli obiettivi per l'esercizio finanziario prossimo, come appresso riportato.

I Responsabili dei Servizi sono impegnati a:

- Realizzare gli obiettivi e le priorità, sia generali che settoriali, indicati nel bilancio annuale di previsione e nei suoi allegati, e nel presente piano degli obiettivi;
- Contribuire al raggiungimento dell'obiettivo generale di elevare gli indicatori complessivi di qualità del Comune;
- Accelerare gli stati di avanzamento degli obiettivi programmati nei precedenti esercizi e coniugarli con le esigenze di innovazione e di sperimentazione di nuovi modelli di governance territoriale;
- Rispettare i vincoli e le scadenze fissati dal bilancio di previsione e contribuire alla gestione ottimale delle risorse finanziarie, nonché a porre in essere tutte le iniziative utili all'attivazione di risorse aggiuntive a favore del bilancio comunale;
- Proseguire nel percorso di innovazione amministrativa, di semplificazione, di comunicazione, meglio di seguito specificati.

In particolare i Responsabili dei Servizi sono impegnati a:

- Intensificare l'attenzione dei Servizi alle esigenze di riordino delle funzioni e dei compiti comunali a seguito della Legge n. 59/97 e alla riforma del Titolo V della Costituzione;
- Favorire e accelerare il processo di nuova progettazione dei procedimenti amministrativi mediante il loro trasferimento sulle procedure informatiche;
- Rendere conto dell'avanzamento delle attività di Area anche attraverso la predisposizione di report.

### **PIANO DEGLI OBIETTIVI RELATIVO ALL'ANNO**

I Responsabili dei Servizi sono impegnati a raggiungere gli obiettivi indicati nel bilancio annuale di previsione e relativi allegati, e nel presente piano degli obiettivi, con riferimento ai relativi interventi di attuazione ed alle rispettive quantificazioni in termini di indicatori di tipo finanziario, procedurale e fisico (siano essi di realizzazione, di risultato e/o di impatto).

Il grado di realizzazione degli obiettivi sarà valutato nel rispetto delle scadenze procedurali, ove tassative, con riferimento al livello di raggiungimento degli indicatori quantitativi finanziari, fisici e strutturato come di seguito riportato.

Ovviamente, la capacità e la velocità di attuazione finanziaria sono valutabili solo se presenti e significativamente rilevanti rispetto agli obiettivi.

La misurazione e la ponderazione del grado di raggiungimento degli obiettivi ha luogo applicando le disposizioni recate da:

- Decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, recante il "Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali";
- Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, recante "Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni", e più precisamente gli artt. 7 e 16;
- Decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, recante le "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";
- Decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 286;

Questa parte del presente piano evidenzia in maniera dettagliata gli obiettivi dell'attività dell'Ente e dei singoli settori da realizzare nel corso dell'anno.

Tali obiettivi sono stati definiti sulla base dei programmi e dei progetti indicati nella relazione previsionale e programmatica allegata al bilancio di previsione annuale e pluriennale, approvati con deliberazione del Consiglio Comunale e sulla base del programma triennale delle Opere Pubbliche. Tra gli obiettivi stabiliti risultano prioritari quelli destinati a creare una banca dati aggiornata nei settori nevralgici dei servizi demografici (per gli iscritti all'aire) e tributi, che registrano delle sofferenze, dei servizi tecnici, che registrano forte attenzione all'attuazione dei lavori programmati, dei servizi finanziari, per l'attenzione da porre alle continue innovazioni e variazioni normative disciplinanti la finanza e fiscalità locale.

Anche gli obiettivi relativi alla visibilità e trasparenza assumono un ruolo determinante, attesi gli obblighi imposti dalle vigenti disposizioni.

Si precisa che gli obiettivi di seguito sintetizzati, riportanti la descrizione dell'obiettivo, la relativa scadenza e l'indicatore del risultato, quest'ultimo importante anche per la verifica intermedia, guardano principalmente a compiti aggiuntivi rispetto a quelli ordinari che vanno espletati a prescindere onde garantire il regolare svolgimento dell'attività amministrativa e le funzioni istituzionali previste dalla legge

L'organizzazione dell'Ente è articolata per settori e, di conseguenza anche gli obiettivi sono associati a i singoli Settori.

Il piano è stato redatto di concerto con i responsabili dei Servizi.

Attualmente detti responsabili sono: Area **Amministrativa / Contabile / Servizi Demografici** Responsabile Dr. De Cristofaro Gaetano, Area **Tecnica / Vigilanza** Responsabile Dr. Franco De Diego.

Le **COMPONENTI** in cui si articolerà la valutazione sono:

- A) Valutazione del sistema organizzativo**
- B) Valutazione individuale del personale**

**La componente A) comprende:**

1. Obiettivi Strategici
2. Azioni
3. Misuratori
4. Risultati attesi

**1. Obiettivi strategici:**

**A- sono correlati agli strumenti programmatici in atto:**

- a- programma amministrativo,
- b- relazione previsionale e programmatica,
- c- programma triennale delle opere pubbliche,
- d- bilancio annuale,
- e- piano delle risorse e degli obiettivi
- f- obiettivi individuali

**B - sono influenzati da variabili esterne che ne determinano la scelta:**

- a- situazione economica generale,
- b- tasso di rigidità e vincoli sulle entrate che influisce su : trasferimenti, politiche fiscali, politiche tariffarie, indebitamento,
- c- tasso di rigidità e vincoli sulle spese, vincoli sulle spese di personale ecc.

**OBIETTIVI STRATEGICI**

**1) Mantenimento/Miglioramento del livello quantitativo e qualitativo dei servizi**

**a)** E' collegato agli strumenti di programmazione

**b)** E' attuato con le seguenti azioni:

1. contenimento dei costi
2. incremento delle entrate
3. revisione modalità di svolgimento dei servizi

**c)** E' verificato con il raffronto quantitativo/qualitativo di costi e servizi erogati dell'anno di riferimento con l'anno precedente;

## **2) Investimenti e realizzazione opere pubbliche**

**a)** E' collegato agli strumenti di programmazione

**b)** E' attuato con le seguenti azioni:

1. completamento opere in corso
2. avvio iter realizzazione nuove opere previste

**c)** E' verificato con il riscontro dei tempi di attuazione indicati nel presente programma operativo o nel piano annuale e pluriennale delle opere pubbliche.

## **3) Organizzazione**

**a)** E' collegato agli strumenti di programmazione;

**b)** E' attuato con le seguenti azioni:

- aggiornamento regolamenti comunali
- approvazione nuovi regolamenti

**c)** E' verificato:

- con il riscontro del numero di regolamenti approvati rispetto al risultato atteso o alle vigenti norme o di aggiornamento di regolamento esistente per ogni settore.

## **4) Attenzione al Cittadino**

**d)** E' collegato agli strumenti di programmazione;

**e)** E' attuato con le seguenti azioni:

- 1. Organizzazione sistema informativo degli utenti per i vari servizi, anche con riferimento ai tributi comunali

- 2. Aggiornamento contenuti Sito Internet comunale

f) E' verificato:

- Quanto al punto 1 con il monitoraggio alle istanze di richiesta informazione pervenute ed evase

- Quanto al punto 2 con il monitoraggio degli aggiornamenti ai contenuti informativi di supporto all'utenza eseguiti.

## **B- VALUTAZIONE DEL PERSONALE**

### **OBIETTIVI SPECIFICI DEI RESPONSABILI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA**

Con le schede obiettivo di seguito sintetizzate, così come precedentemente indicato, riportanti la descrizione dell'obiettivo, la relativa scadenza e l'indicatore del risultato, si guarda principalmente a compiti aggiuntivi rispetto a quelli ordinari che vanno espletati a prescindere onde garantire il regolare svolgimento dell'attività amministrativa e le funzioni istituzionali previste dalla legge.

#### **PIANO DEGLI OBIETTIVI SCHEDA OBIETTIVO N. 1 Area Contabile**

REFERENTE ISTITUZIONALE	Sindaco: Gaetano Palermo
RESPONSABILE DEL SERVIZIO	Dr. Gaetano De Cristofaro
DENOMINAZIONE DELL'OBIETTIVO:	
Aggiornamento banche dati ed Implementazione Imposta Unica Comunale (IUC)	
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO	

L'obiettivo in oggetto è teso a predisporre tutti gli atti necessari per l'aggiornamento delle banche dati migliorando l'implementazione dell'Imposta Unica Comunale (IUC).			
		<b>Risorse assegnate</b>	
Umane		Finanziarie	Strumentali
A			Computer e collegamento ad Internet.
B	1		
C	1		
Totali	2		
		<b>Risultati attesi (Indicatori)</b>	
Indicatori temporali		Indicatori di risultato	
Entro la data di approvazione del bilancio preventivo: adozione eventuali atti di revisione tariffaria in base alle indicazioni della G.M. e/o disposizioni di legge		L'obiettivo sarà considerato raggiunto se tale attività di implementazione sarà esperita nei termini indicati.	
Entro le scadenze di pagamento previste: Avvio riscossione			

**PIANO DEGLI OBIETTIVI  
SCHEDA OBIETTIVO N. 2  
Area Amministrativa**

REFERENTE ISTITUZIONALE	Sindaco: Gaetano Palermo
RESPONSABILE DEL SERVIZIO	Gaetano De Cristofaro – De Diego Francesco
DENOMINAZIONE DELL'OBIETTIVO:	
Attivazione di ogni misura necessaria all'attuazione del piano di prevenzione della corruzione ex lege 6 novembre 2012 n. 190 (obiettivo comune a tutti i responsabili)	



DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO			
L'obiettivo in oggetto è teso a predisporre tutti gli atti necessari per l'attuazione del piano di prevenzione della corruzione ex lege 6 novembre 2012 n. 190.			
		<b>Risorse assegnate</b>	
Umane		Finanziarie	Strumentali
A			Computer e collegamento ad Internet.
B			
C			
Totali			
<b>Risultati attesi (Indicatori)</b>			
Indicatori temporali		Indicatori di risultato	
Rispetto della tempistica di riferimento		L'obiettivo sarà considerato raggiunto se tale attività sarà esperita nei termini indicati.	

**PIANO DEGLI OBIETTIVI  
SCHEDA OBIETTIVO N. 3  
Area Amministrativa**

REFERENTE ISTITUZIONALE	Sindaco: Gaetano Palermo
RESPONSABILE DEL SERVIZIO	Gaetano De Cristofaro – De Diego Francesco
DENOMINAZIONE DELL'OBIETTIVO:	
Attuazione del piano triennale della trasparenza (obiettivo comune a tutti i responsabili)	
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO	

L'obiettivo in oggetto è teso a predisporre tutti gli atti necessari per l'attuazione del piano triennale della trasparenza.			
		<b>Risorse assegnate</b>	
Umane		Finanziarie	Strumentali
A			Computer e collegamento ad Internet.
B			
C			
Totali			
		<b>Risultati attesi (Indicatori)</b>	
Indicatori temporali		Indicatori di risultato	
Rispetto della tempistica di riferimento		L'obiettivo sarà considerato raggiunto se tale attività sarà esperita nei termini indicati.	

**PIANO DEGLI OBIETTIVI  
SCHEDA OBIETTIVO N. 4  
Area Contabile**

REFERENTE ISTITUZIONALE	Sindaco: Gaetano Palermo
RESPONSABILE DEL SERVIZIO	Dr. De Cristofaro Gaetano
DENOMINAZIONE DELL'OBIETTIVO:	
Attivazione procedure accertamento sacche evasive - accertamenti I.M.U. anno 2018 ed avvio procedure per gli anni successivi	
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO	
Attivazione delle procedure per l'accertamento delle scacche evasive, predisposizione e notifica degli atti di accertamento in materia IMU anno 2018. (Se l'ufficio emetterà avvisi riferiti anche ad	

anni successivi l'adempimento è da considerarsi positivamente ai fini della valutazione finale)			
		<b>Risorse assegnate</b>	
Umane		Finanziarie	Strumentali
A			Computer e collegamento ad Internet.
B			
C	1		
Totali	1		
		<b>Risultati attesi (Indicatori)</b>	
Indicatori temporali		Indicatori di risultato	
Entro il 31.12: Predisposizione e notifica degli atti di accertamento in materia IMU anno 2018.		L'obiettivo sarà considerato raggiunto se tale attività sarà esperita nei termini indicati.	

**PIANO DEGLI OBIETTIVI  
SCHEDA OBIETTIVO N. 5  
Area Demografica**

REFERENTE ISTITUZIONALE	Sindaco: Gaetano Palermo
RESPONSABILE DEL SERVIZIO	Dr. De Cristofaro Gaetano
DENOMINAZIONE DELL'OBIETTIVO:	
Aggiornamento AIRE	
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO	

L'obiettivo in oggetto è teso al riordino e alla verifica delle pratiche AIRE al fine di completare le pratiche in sospeso.

		<b>Risorse assegnate</b>	
Umane		Finanziarie	Strumentali
A			Computer e collegamento ad Internet.
B	1		
C			
D			
<b>Totali</b>	<b>1</b>		
		<b>Risultati attesi (Indicatori)</b>	
Indicatori temporali		Indicatori di risultato	
Entro il 31.12: Verifica delle pratiche in sospeso completate.		L'obiettivo sarà considerato raggiunto in base alla percentuale di pratiche completate rispetto al dato iniziale di pratiche sospese.	

**PIANO DEGLI OBIETTIVI  
SCHEDA OBIETTIVO N. 6  
Area Tecnica**

REFERENTE ISTITUZIONALE	Sindaco: Gaetano Palermo
RESPONSABILE DEL SERVIZIO	Dr. Franco De Diego
DENOMINAZIONE DELL'OBIETTIVO:	
Attuazione - completamento del piano annuale delle Opere Pubbliche	
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO	
L'obiettivo in oggetto è teso a predisporre tutti gli atti necessari per l'attuazione del Piano Annuale delle Opere Pubbliche ovvero al completamento delle opere avviate.	

		<b>Risorse assegnate</b>	
Umane		Finanziarie	Strumentali
A			Computer e collegamento ad Internet.
B			
C	1		
<b>Totali</b>	<b>1</b>		
		<b>Risultati attesi (Indicatori)</b>	
Indicatori temporali		Indicatori di risultato	
Rispetto della tempistica di riferimento per singola opera		L'obiettivo sarà considerato raggiunto sulla base del grado di completamento delle opere rispetto a quanto previsto nel Piano Annuale..	

**PIANO DEGLI OBIETTIVI  
SCHEDA OBIETTIVO N. 7  
Area Tecnica**

REFERENTE ISTITUZIONALE	Sindaco: Gaetano Palermo
RESPONSABILE DEL SERVIZIO	Dr. Franco De Diego
DENOMINAZIONE DELL'OBIETTIVO:	
Miglioramento Servizio Raccolta Differenziata	
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO	
L'obiettivo in oggetto è teso a predisporre tutti gli atti necessari per il miglioramento in termini di efficacia ed efficienza del sistema di Raccolta differenziata, in particolare per quanto concerne l'umido.	
	<b>Risorse assegnate</b>

Umane		Finanziarie	Strumentali
A			Computer e collegamento ad Internet.
B			
C	1		
Totali	1		
<b>Risultati attesi (Indicatori)</b>			
Indicatori temporali		Indicatori di risultato	
Entro il 31.12 : Valutazione risparmi di spesa derivanti dagli interventi predisposti ed effettuati.		L'obiettivo sarà considerato raggiunto qualora sia dimostrata una riduzione dei costi sostenuti ed un innalzamento della percentuale rifiuti differenziati rispetto ai rifiuti solidi urbani indifferenziati.	

**PIANO DEGLI OBIETTIVI  
SCHEDA OBIETTIVO N. 8  
Area Tecnica**

REFERENTE ISTITUZIONALE	Sindaco: Gaetano Palermo
RESPONSABILE DEL SERVIZIO	Dr. Franco De Diego – Dr. Gaetano De Cristofaro
DENOMINAZIONE DELL'OBIETTIVO:	Attivazione ed implementazione nuovo sistema informativo dell'Ente per tutti i servizi comunali
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO	

L'obiettivo in oggetto è teso a perfezionare il nuovo sistema informativo comunale per tutti i servizi dell'Ente al caricamento delle banche dati ad alla messa a regime degli applicativi, anche alla luce dei fondi PNRR all'uopo stanziati.

		<b>Risorse assegnate</b>	
Umane		Finanziarie	Strumentali
A			Computer e collegamento ad Internet.
B			
C			
Totali			
Tutti i dipendenti interni			
		<b>Risultati attesi (Indicatori)</b>	
Indicatori temporali		Indicatori di risultato	
Entro il 31.12 : Valutazione funzionamento degli applicativi.		L'obiettivo sarà considerato raggiunto qualora sia dimostrato il corretto funzionamento delle nuove procedure informatiche e che sia ultimato il caricamento delle banche dati.	

### **2.3 Rischi corruttivi e trasparenza**

#### **Premessa**

La sottosezione è predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) sulla base degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge n. 190 del 2012 e che vanno formulati in una logica di integrazione con quelli specifici programmati in modo funzionale alle strategie di creazione di valore.

Gli elementi essenziali della sottosezione, volti a individuare e a contenere rischi corruttivi, sono quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del decreto legislativo n. 33 del 2013.

Sulla base degli indirizzi e dei supporti messi a disposizione dall'ANAC, l'RPCT potrà aggiornare la pianificazione secondo canoni di semplificazione calibrati in base alla tipologia di amministrazione ed avvalersi di previsioni standardizzate. In particolare, la sottosezione, sulla base delle indicazioni del PNA, potrà contenere:

- Valutazione di impatto del contesto esterno per evidenziare se le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente, culturale, sociale ed economico nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi.
- Valutazione di impatto del contesto interno per evidenziare se la *mission* dell'ente e/o la sua struttura organizzativa, sulla base delle informazioni della Sezione 3.2 possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo della stessa.
- Mappatura dei processi sensibili al fine di identificare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi con focus sui processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il valore pubblico (cfr. 2.2.).
- Identificazione e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti (quindi analizzati e ponderati con esiti positivo).
- Progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio. Individuati i rischi corruttivi le amministrazioni programmano le misure sia generali, previste dalla legge 190/2012, che specifiche per contenere i rischi corruttivi individuati. Le misure specifiche sono progettate in modo adeguato rispetto allo specifico rischio, calibrate sulla base del miglior rapporto costi benefici e sostenibili dal punto di vista economico e organizzativo. Devono essere privilegiate le misure volte a raggiungere più finalità, prime fra tutte quelli di semplificazione, efficacia, efficienza ed economicità. Particolare favore va rivolto alla predisposizione di misure di digitalizzazione.
- Monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure.
- Programmazione dell'attuazione della trasparenza e relativo monitoraggio ai sensi del decreto legislativo n. 33 del 2013 e delle misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato.

L'ente procede alla **mappatura dei processi**, limitatamente all'aggiornamento di quella esistente alla data di entrata in vigore del decreto considerando, ai sensi dell'art. 1, c 16, L. n. 190/2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

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



L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sezione avviene in presenza di fatti corruttivi modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

Scaduto il triennio di validità, il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

## MAPPATURA DEI PROCESSI

### TUTTI GLI UFFICI

Procedimento amministrativo Processo di lavoro	Struttura organizzativa di riferimento	Registro dei rischi (SI/NO, se SI indicare l'evento progressivo)	Indicatori del livello di esposizione al rischio (Alto/Medio/Basso)						Priorità (Alta/Media/Bassa)	Giudizio e motivazioni della misurazione applicata
			Livello di interesse "esterno": la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio.	Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA: la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato.	Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi.	Opacità del processo decisionale: l'assenza di strumenti di trasparenza sostanziale, oltre che formale, aumenta il rischio.	Mancanza di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione o comunque risultare in una opacità sul reale grado di rischiosità.	Mancanza di attuazione delle misure di trattamento: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi.		
Istruttoria delle deliberazioni	TUTTI GLI UFFICI		B	M		B	B	B	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che potrebbe produrre in favore dei terzi non sono diretti.
Formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi	TUTTI GLI UFFICI		A	M		B	B	B	A	Il processo consente margini di discrezionalità media tuttavia l'impatto che può essere rilevato è diretto.

Selezione per l'affidamento di incarichi professionali	TUTTI GLI UFFICI		A	A		B	B	B	A	Il processo di scelta dell'incaricato consente margini di discrezionalità significativi e da un impatto economico rilevante e diretto.
Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture	TUTTI GLI UFFICI		A	M		B	B	B	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, tuttavia la procedura aperta o ristretta garantisce il rispetto della libera concorrenza.
Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	TUTTI GLI UFFICI		A	A		B	B	B	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, in particolare la procedura di affidamento diretto ha un elevato grado di discrezionalità.
Affidamenti in house	TUTTI GLI UFFICI		A	A		B	B	B	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, in particolare la procedura di affidamento in house ha un elevato grado di discrezionalità.
ATTIVITA': Nomina della commissione giudicatrice art. 77	TUTTI GLI UFFICI		A	A		B	B	B	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, la nomina della commissione riveste un peso importante all'interno del processo di appalto.
ATTIVITA': Verifica delle offerte anomale art. 97	TUTTI GLI UFFICI		A	M		B	B	B	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. La fase della verifica delle offerte anomale è rilevante per gli esiti dell'appalto.
ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base al prezzo	TUTTI GLI UFFICI		A	M		B	B	B	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. La fase di scelta del criterio di aggiudicazione è rilevante per gli esiti dell'appalto.
ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base all'OEPV	TUTTI GLI UFFICI		A	M		B	B	B	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. La fase di scelta del criterio di aggiudicazione è rilevante per gli esiti dell'appalto.
Gestione e archiviazione dei contratti pubblici	TUTTI GLI UFFICI		B	M		B	B	B	B Il processo non consente margini di discrezionalità significativi o vantaggi diretti.

## SEGRETERIA GENERALE

Procedimento amministrativo Processo di lavoro	Struttura organizzativa di riferimento	Registro dei rischi (SI/NO, se SI indicare l'evento in progresso)	Indicatori del livello di esposizione al rischio (Alto/Medio/Basso)						Priorità (Alta/Media/Bassa)	Giudizio e motivazioni della misurazione applicata
			Livello di interesse "esterno": la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio.	Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA: la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato.	Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi.	Opacità del processo decisionale: l'assenza di strumenti di trasparenza sostanziale, oltre che formale, aumenta il rischio.	Mancanza di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione o comunque risultare in una opacità sul reale grado di rischiosità.	Mancanza di attuazione delle misure di trattamento: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi.		
Levata dei protesti	SEGRETERIA GENERALE		A	A		B	B	B	A	L'attività di levata dei protesti, svolta in autonomia dal segretario, ha un impatto rilevante e diretto sul beneficiario.
Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo	SEGRETERIA GENERALE		M	M		B	B	B	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.
Supporto giuridico e pareri legali	SEGRETERIA GENERALE		M	M		B	B	B	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.
Gestione del contenzioso	SEGRETERIA GENERALE		M	M		B	B	B	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.
Accesso agli atti, accesso civico	SEGRETERIA GENERALE		M	M		B	B	B	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità

									personali, tuttavia eventuali vantaggi economici non sono diretti e la discrezionalità è media.
--	--	--	--	--	--	--	--	--	---

## 01 - Assistenza organi istituzionali e affari generali, relazioni con il pubblico, servizi demografici ed elettorali, servizio statistico comunale

Procedimento amministrativo Processo di lavoro	Struttura organizzativa di riferimento	Registro dei rischi (SI/NO, se SI indicare l'evento pregresso)	Indicatori del livello di esposizione al rischio (Alto/Medio/Basso)						Priorità (Alta/Media/Bassa)	Giudizio e motivazioni della misurazione applicata
			Livello di interesse "esterno": la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio.	Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA: la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato.	Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi.	Opacità del processo decisionale: l'assenza di strumenti di trasparenza sostanziale, oltre che formale, aumenta il rischio.	Mancanza di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione o comunque risultare in una opacità sul reale grado di rischiosità.	Mancanza di attuazione delle misure di trattamento: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi.		
Gestione del protocollo	ASSISTENZA ORGANI ISTITUZIONALI, AFFARI GENERALI, ANAGRAFE		B	B		B	B	B	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che potrebbe produrre in favore dei terzi non sono diretti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso.
Funzionamento degli organi collegiali	ASSISTENZA ORGANI ISTITUZIONALI, AFFARI GENERALI, ANAGRAFE		B	B		B	B	B	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che potrebbe produrre in favore dei terzi non sono diretti.
Pubblicazione delle deliberazioni	ASSISTENZA ORGANI ISTITUZIONALI, AFFARI GENERALI, ANAGRAFE		B	B		B	B	B	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi o vantaggi diretti.
Gestione dell'archivio corrente e di deposito	ASSISTENZA ORGANI ISTITUZIONALI, AFFARI GENERALI, ANAGRAFE		B	B		B	B	B	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi o vantaggi diretti.
Gestione dell'archivio storico	ASSISTENZA ORGANI ISTITUZIONALI, AFFARI GENERALI,		B	B		B	B	B	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi o vantaggi diretti.

	ANAGRAFE									
Programmazione dei lavori art. 21	ASSISTENZA ORGANI ISTITUZIONALI, AFFARI GENERALI, ANAGRAFE		M	A		B	B	B	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 e diretto a terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
Programmazione di forniture e di servizi	ASSISTENZA ORGANI ISTITUZIONALI, AFFARI GENERALI, ANAGRAFE		M	A		B	B	B	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 e diretto a terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
Pratiche anagrafiche	ASSISTENZA ORGANI ISTITUZIONALI, AFFARI GENERALI, ANAGRAFE		B	B		B	B	B	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi o vantaggi diretti.
Certificazioni anagrafiche	ASSISTENZA ORGANI ISTITUZIONALI, AFFARI GENERALI, ANAGRAFE		B	B		B	B	B	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi o vantaggi diretti.
Atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio	ASSISTENZA ORGANI ISTITUZIONALI, AFFARI GENERALI, ANAGRAFE		B	B		B	B	B	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi o vantaggi diretti.
Rilascio di documenti di identità	ASSISTENZA ORGANI ISTITUZIONALI, AFFARI GENERALI, ANAGRAFE		B	B		B	B	B	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi o vantaggi diretti.
Rilascio di patrocini	ASSISTENZA ORGANI ISTITUZIONALI, AFFARI GENERALI, ANAGRAFE		M	A		B	B	B	A	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Gli interessi economici seppure in genere modesti che il processo genera in favore di terzi, l'impatto verso questi è rilevante e diretto.
Gestione della leva	ASSISTENZA ORGANI ISTITUZIONALI, AFFARI GENERALI,		B	B		B	B	B	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi o vantaggi diretti.

	ANAGRAFE									
Consultazioni elettorali	ASSISTENZA ORGANI ISTITUZIONALI, AFFARI GENERALI, ANAGRAFE		B	B		B	B	B	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi o vantaggi diretti.
Gestione dell'elettorato	ASSISTENZA ORGANI ISTITUZIONALI, AFFARI GENERALI, ANAGRAFE		B	B		B	B	B	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi o vantaggi diretti.
Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti, società, fondazioni.	ASSISTENZA ORGANI ISTITUZIONALI, AFFARI GENERALI, ANAGRAFE		A	A		B	B	B	A	La nomina di amministratori in società, enti, organismi collegati alla PA, è una scelta discrezionale che comporta un vantaggio diretto a terzi anche di natura economica.



## 02 - Gestione delle risorse umane, assunzione e amministrazione del personale, procedure disciplinari, contenzioso del lavoro

Procedimento amministrativo Processo di lavoro	Struttura organizzativa di riferimento	Registro dei rischi (SI/NO, se SI indicare l'evento pregresso)	Indicatori del livello di esposizione al rischio (Alto/Medio/Basso)						Priorità (Alta/Media/Bassa)	Giudizio e motivazioni della misurazione applicata
			Livello di interesse "esterno": la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio.	Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA: la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato.	Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi.	Opacità del processo decisionale: l'assenza di strumenti di trasparenza sostanziale, oltre che formale, aumenta il rischio.	Mancanza di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione o comunque risultare in una opacità sul reale grado di rischiosità.	Mancanza di attuazione delle misure di trattamento: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi.		
Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)	GESTIONE RISORSE UMANE		A	M		B	B	B	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.
Concorso per l'assunzione di personale	GESTIONE RISORSE UMANE		A	M		B	B	B	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.
Concorso per la progressione in carriera del personale	GESTIONE RISORSE UMANE		A	M		B	B	B	A	Il processo consente margini di discrezionalità medi, i vantaggi che produce in favore dei terzi anche se sono di valore contenuto hanno un impatto rilevante.
Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, ecc.	GESTIONE RISORSE UMANE		A	M		B	B	B	A	Il processo consente margini di discrezionalità medi, i vantaggi che produce in favore dei terzi anche se sono di valore contenuto hanno un impatto rilevante.
Relazioni sindacali (informazione, ecc.)	GESTIONE RISORSE UMANE		M	B		B	B	B	B	I rapporti con le organizzazioni sindacali sono disciplinati dalle regole contrattuali e dalla normativa di settore.

Contrattazione decentrata integrativa	GESTIONE RISORSE UMANE		A	M		B	B	B	A	Il processo consente margini di discrezionalità medi, i vantaggi che produce in favore dei terzi anche se sono di valore contenuto hanno un impatto rilevante.
Servizi di formazione personale dipendente	GESTIONE RISORSE UMANE		B	M		B	B	B	B	Le attività di formazione non producono un valore diretto e immediato, tuttavia il decisore conserva un grado di discrezionalità medio.

### 03 - Servizi sociali comunali ed intercomunali

Procedimento amministrativo Processo di lavoro	Struttura organizzativa di riferimento	Registro dei rischi (SI/NO, se SI indicare l'evento pregresso)	Indicatori del livello di esposizione al rischio (Alto/Medio/Basso)						Priorità (Alta/Media/Bassa)	Giudizio e motivazioni della misurazione applicata
			Livello di interesse "esterno": la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio.	Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA: la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato.	Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi.	Opacità del processo decisionale: l'assenza di strumenti di trasparenza sostanziale, oltre che formale, aumenta il rischio.	Mancanza di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione o comunque risultare in una opacità sul reale grado di rischiosità.	Mancanza di attuazione delle misure di trattamento: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi.		
Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	SERVIZI SOCIALI		A	M		B	B	B	A	L'assegnazione di sovvenzioni e sussidi comporta un vantaggio diretto a terzi anche di natura economica.
Servizi per minori e famiglie	SERVIZI SOCIALI		A	M		B	B	B	A	Considerata la rilevanza che può essere anche economica di queste attività, gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi o utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
Servizi assistenziali e socio- sanitari per anziani	SERVIZI SOCIALI		A	M		B	B	B	A	Considerata la rilevanza che può essere anche economica di queste attività, gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi o utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
Servizi per disabili	SERVIZI SOCIALI		A	M		B	B	B	A	Considerata la rilevanza che può essere anche economica di queste attività, gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi o utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
Servizi per adulti in difficoltà	SERVIZI SOCIALI		A	M		B	B	B	A	Considerata la rilevanza che può essere anche economica di queste attività, gli uffici potrebbero utilizzare poteri e

										competenze, delle quali dispongono, per vantaggi o utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
Servizi di integrazione dei cittadini stranieri	SERVIZI SOCIALI		A	M		B	B	B	A	Considerata la rilevanza che può essere anche economica di queste attività, gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi o utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.

#### 04 - Pubblica istruzione, sport, turismo, attività culturali, rapporti con l'Università, biblioteca e museo, valorizzazione aree archeologiche e beni culturali

Procedimento amministrativo Processo di lavoro	Struttura organizzativa di riferimento	Registro dei rischi (SI/NO, se SI indicare l'evento pregresso)	Indicatori del livello di esposizione al rischio (Alto/Medio/Basso)						Priorità (Alta/Media/Bassa)	Giudizio e motivazioni della misurazione applicata
			Livello di interesse "esterno": la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio.	Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA: la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato.	Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi.	Opacità del processo decisionale: l'assenza di strumenti di trasparenza sostanziale, oltre che formale, aumenta il rischio.	Mancanza di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione o comunque risultare in una opacità sul reale grado di rischiosità.	Mancanza di attuazione delle misure di trattamento: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi.		
Servizi di gestione biblioteche	PUBBLICA ISTRUZIONE, SPORT, TURISMO, ATTIVITA' CULTURALI		B	B		B	B	B	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi o vantaggi diretti.
Servizi di gestione musei	PUBBLICA ISTRUZIONE, SPORT, TURISMO, ATTIVITA' CULTURALI		B	B		B	B	B	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi o vantaggi diretti.
Servizi di gestione impianti sportivi	PUBBLICA ISTRUZIONE, SPORT, TURISMO, ATTIVITA' CULTURALI		B	B		B	B	B	B	In caso di 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, in particolare la procedura di scelta per l'affidamento del servizio riveste un ruolo rilevante.
Organizzazione eventi culturali ricreativi	PUBBLICA ISTRUZIONE, SPORT, TURISMO, ATTIVITA' CULTURALI		M	A		B	B	B	A	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali, benchè i valori economici, in genere sono modesti.

Gestione del diritto allo studio e del sostegno scolastico	PUBBLICA ISTRUZIONE, SPORT, TURISMO, ATTIVITA' CULTURALI		M	M		B	B	B	M	Considerata la rilevanza che può essere anche economica di queste attività, gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi o utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
Asili nido	PUBBLICA ISTRUZIONE, SPORT, TURISMO, ATTIVITA' CULTURALI		B	M		B	B	B	B	Considerata la rilevanza che può essere anche economica di queste attività, gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi o utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
Servizio di "dopo scuola"	PUBBLICA ISTRUZIONE, SPORT, TURISMO, ATTIVITA' CULTURALI		B	M		B	B	B	B	Considerata la rilevanza che può essere anche economica di queste attività, gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi o utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
Servizio di trasporto scolastico	PUBBLICA ISTRUZIONE, SPORT, TURISMO, ATTIVITA' CULTURALI		B	M		B	B	B	B	Considerata la rilevanza che può essere anche economica di queste attività, gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi o utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TULPS (spettacoli, intrattenimenti, ecc.)	PUBBLICA ISTRUZIONE, SPORT, TURISMO, ATTIVITA' CULTURALI		A	M		B	B	B	A	Considerata la rilevanza anche economica di queste autorizzazioni, gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi o utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.

**05 - Programmazione e supporto all'attuazione delle politiche comunitarie di sviluppo del territorio, programmazione strategica e controllo interno di gestione, SIC**

Procedimento amministrativo Processo di lavoro	Struttura organizzativa di riferimento	Registro dei rischi (SI/NO, se SI indicare l'evento pregresso)	Indicatori del livello di esposizione al rischio (Alto/Medio/Basso)						Priorità (Alta/Media/Bassa)	Giudizio e motivazioni della misurazione applicata
			Livello di interesse "esterno": la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio.	Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA: la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato.	Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi.	Opacità del processo decisionale: l'assenza di strumenti di trasparenza sostanziale, oltre che formale, aumenta il rischio.	Mancanza di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione o comunque risultare in una opacità sul reale grado di rischiosità.	Mancanza di attuazione delle misure di trattamento: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi.		
Indagini di customer satisfaction e qualità	PROGRAMMAZIONE STRATEGICA E CONTROLLO INTERNO		B	B		B	B	B	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi o vantaggi diretti.
Servizi di gestione hardware e software	PROGRAMMAZIONE STRATEGICA E CONTROLLO INTERNO		B	B		B	B	B	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi o vantaggi diretti.
Servizi di disaster recovery e backup	PROGRAMMAZIONE STRATEGICA E CONTROLLO INTERNO		B	B		B	B	B	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi o vantaggi diretti.
Gestione del sito web	PROGRAMMAZIONE STRATEGICA E CONTROLLO INTERNO		B	M		B	B	B	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per alterare le procedure, tuttavia gli eventuali interessi economici possono essere in genere modesti e non direttamente imputabili.

**06 - Bilancio e programmazione economico-finanziaria, contabilità finanziaria, finanziamenti a destinazione vincolata, contabilità fiscale, gestione economica del personale, IVA**

Procedimento amministrativo Processo di lavoro	Struttura organizzativa di riferimento	Registro dei rischi (SI/NO, se SI indicare l'evento pregresso)	Indicatori del livello di esposizione al rischio (Alto/Medio/Basso)						Priorità (Alta/Media/Bassa)	Giudizio e motivazioni della misurazione applicata
			Livello di interesse "esterno": la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio.	Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA: la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato.	Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi.	Opacità del processo decisionale: l'assenza di strumenti di trasparenza sostanziale, oltre che formale, aumenta il rischio.	Mancanza di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione o comunque risultare in una opacità sul reale grado di rischiosità.	Mancanza di attuazione delle misure di trattamento: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi.		
Gestione ordinaria delle entrate, riaccertamento	BILANCIO E PROGRAMMAZIONE ECONOMICO FINANZIARIA		B	M		B	B	B	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che potrebbe produrre in favore dei terzi non sono direttamente imputabili.
Gestione ordinaria delle spese di bilancio, mandati di pagamento	BILANCIO E PROGRAMMAZIONE ECONOMICO FINANZIARIA		A	M		B	B	B	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.
Adempimenti fiscali	BILANCIO E PROGRAMMAZIONE ECONOMICO FINANZIARIA		B	B		B	B	B	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi o vantaggi diretti.
Stipendi del personale	BILANCIO E PROGRAMMAZIONE ECONOMICO FINANZIARIA		B	B		B	B	B	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi o vantaggi diretti.

**07 - Tributi ed entrate extratributarie comunali**



Procedimento amministrativo Processo di lavoro	Struttura organizzativa di riferimento	Registro dei rischi (SI/NO, se SI indicare l'evento pregresso)	Indicatori del livello di esposizione al rischio (Alto/Medio/Basso)						Priorità (Alta/Media/Bassa)	Giudizio e motivazioni della misurazione applicata
			Livello di interesse "esterno": la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio.	Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA: la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato.	Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi.	Opacità del processo decisionale: l'assenza di strumenti di trasparenza sostanziale, oltre che formale, aumenta il rischio.	Mancanza di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione o comunque risultare in una opacità sul reale grado di rischiosità.	Mancanza di attuazione delle misure di trattamento: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi.		
Accertamenti e verifiche dei tributi locali	TRIBUTI ED ENTRATE EXTRATRIBUTARIE		A	A		B	B	B	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, intervenendo o meno le sanzioni.
Accertamenti con adesione dei tributi locali	TRIBUTI ED ENTRATE EXTRATRIBUTARIE		A	A		B	B	B	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, intervenendo o meno le sanzioni.
Indennizzi, risarcimenti e rimborsi	TRIBUTI ED ENTRATE EXTRATRIBUTARIE		A	M		B	B	B	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, intervenendo o meno le sanzioni.
Gestione ordinaria dei tributi locali (IMU, addizionale IRPEF, ecc.)	TRIBUTI ED ENTRATE EXTRATRIBUTARIE		B	M		B	B	B	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi o vantaggi diretti.

## 08 - Economato e provveditorato, beni mobili, patrimonio e usi civici, demanio marittimo

Procedimento	Struttura	Registro dei	Indicatori del livello di esposizione al rischio (Alto/Medio/Basso)						Priorità	Giudizio e motivazioni della misurazione
--------------	-----------	--------------	---	--	--	--	--	--	----------	--

amministrativo Processo di lavoro	Organizzativa riferimento	rischi (SI/NO, se SI indicare l'evento pregresso)	Livello di interesse "esterno": la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio.	Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA: la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato.	Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazi one o in altre realità simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi.	Opacità del processo decisionale: l'assenza di strumenti di trasparenza sostanziale, oltre che formale, aumenta il rischio.	Mancanza collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione o comunque risultare in una opacità sul reale grado di rischiosità.	Mancanza di attuazione delle misure di trattamento: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi.	Alta/M edia/Ba ssa)	applicata
Gestione degli alloggi pubblici	ECONOMATO PATRIMONIO	E	A	M		B	B	B	A	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Gli interessi economici che il processo genera in favore di terzi sono importanti, l'impatto verso questi è rilevante e diretto.
Concessione/Comoda to in uso localie beni comunali	ECONOMATO PATRIMONIO	E	A	M		B	B	B	A	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Gli interessi economici che il processo genera in favore di terzi possono essere importanti, l'impatto verso questi è rilevante e diretto.
Occupazione d'urgenza	ECONOMATO PATRIMONIO	E	A	M		B	B	B	A	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Gli interessi economici che il processo genera in favore di terzi sono importanti, l'impatto verso questi è rilevante e diretto.
Espropri	ECONOMATO PATRIMONIO	E	A	M		B	B	B	A	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Gli interessi economici che il processo genera in favore di terzi sono importanti, l'impatto verso questi è rilevante e diretto.

<p>Affrancazione e trasformazione diritto superficie</p>	<p>ECONOMATO PATRIMONIO</p>	<p>E</p>	<p>A</p>	<p>M</p>		<p>B</p>	<p>B</p>	<p>B</p>	<p>A          Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Gli interessi economici che il processo genera in favore di terzi sono importanti, l'impatto verso questi è rilevante e diretto.</p>
--	-----------------------------	----------	----------	----------	--	----------	----------	----------	--

**09 - Sviluppo economico e sportello unico per gli insediamenti produttivi, agricoltura, orientamento al lavoro e problematiche giovanili, sportello INPS**

Procedimento amministrativo Processo di lavoro	Struttura organizzativa di riferimento	Registro dei rischi (SI/NO, se SI indicare l'evento pregresso)	Indicatori del livello di esposizione al rischio (Alto/Medio/Basso)						Priorità (Alta/Media/Bassa)	Giudizio e motivazioni della misurazione applicata
			Livello di interesse "esterno": la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio.	Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA: la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato.	Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi.	Opacità del processo decisionale: l'assenza di strumenti di trasparenza sostanziale, oltre che formale, aumenta il rischio.	Mancanza di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione o comunque risultare in una opacità sul reale grado di rischiosità.	Mancanza di attuazione delle misure di trattamento: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi.		
Procedimento per l'insediamento di una nuova cava	SVILUPPO ECONOMICO		A	M		B	B	B	A	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. In particolare in questo settore partecipano attori economici che possono presentare dei rischi.
Procedimento urbanistico per l'insediamento di un centro commerciale	SVILUPPO ECONOMICO		A	M		B	B	B	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 o utilità indebite.
Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico	SVILUPPO ECONOMICO		A	M		B	B	B	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Gli interessi economici seppure in genere modesti che il processo genera in favore di terzi, l'impatto verso questi è rilevante e diretto.

S.C.I.A. inerenti le attività produttive	SVILUPPO ECONOMICO		A	M		B	B	B	A	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Gli interessi economici possono essere anche importanti e l'impatto che il processo genera in favore di terzi è rilevante e diretto.
--	--------------------	--	---	---	--	---	---	---	---	--

## 10 - Pianificazione e assetto del territorio (urbanistica), edilizia privata, sportello unico per l'edilizia, catasto comunale, cave e torbiere

Procedimento amministrativo Processo di lavoro	Struttura organizzativa di riferimento	Registro dei rischi (SI/NO, se SI indicare l'evento pregresso)	Indicatori del livello di esposizione al rischio (Alto/Medio/Basso)						Priorità (Alta/Media/Bassa)	Giudizio e motivazioni della misurazione applicata
			Livello di interesse "esterno": la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio.	Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA: la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato.	Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi.	Opacità del processo decisionale: l'assenza di strumenti di trasparenza sostanziale, oltre che formale, aumenta il rischio.	Mancanza di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione o comunque risultare in una opacità sul reale grado di rischiosità.	Mancanza di attuazione delle misure di trattamento: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi.		
Permesso di costruire	URBANISTICA ED EDILIZIA PRIVATA		A	M		B	B	B	A	L'attività edilizia privata è normalmente sostenuta da interessi economici diretti, che possono essere anche di valore considerevole, ciò potrebbe determinare condizionamenti nel corretto svolgimento delle procedure.
Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica	URBANISTICA ED EDILIZIA PRIVATA		A	M		B	B	B	A	L'attività edilizia privata è normalmente sostenuta da interessi economici diretti, che possono essere anche di valore considerevole, ciò potrebbe determinare condizionamenti nel corretto svolgimento delle procedure.
Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale	URBANISTICA ED EDILIZIA PRIVATA		A	M		B	B	B	A	L'attività edilizia privata è normalmente sostenuta da interessi economici diretti, che possono essere anche di valore considerevole, ciò potrebbe determinare condizionamenti nel corretto svolgimento delle procedure.

Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa	di	URBANISTICA ED EDILIZIA PRIVATA		A	M		B	B	B	A	L'attività edilizia privata è normalmente sostenuta da interessi economici diretti, che possono essere anche di valore considerevole, ciò potrebbe determinare condizionamenti nel corretto svolgimento delle procedure.
Permesso costruire convenzionato	di	URBANISTICA ED EDILIZIA PRIVATA		A	M		B	B	B	A	L'attività edilizia privata è normalmente sostenuta da interessi economici diretti, che possono essere anche di valore considerevole, ciò potrebbe determinare condizionamenti nel corretto svolgimento delle procedure.
Certificati destinazione urbanistica		URBANISTICA ED EDILIZIA PRIVATA		A	M		B	B	B	A	L'attività edilizia privata è normalmente sostenuta da interessi economici diretti, che possono essere anche di valore considerevole, ciò potrebbe determinare condizionamenti nel corretto svolgimento delle procedure.
Certificati agibilità	di	URBANISTICA ED EDILIZIA PRIVATA		A	M		B	B	B	A	L'attività edilizia privata è normalmente sostenuta da interessi economici diretti, che possono essere anche di valore considerevole, ciò potrebbe determinare condizionamenti nel corretto svolgimento delle procedure.
S.C.I.A. Inerenti l'Edilizia		URBANISTICA ED EDILIZIA PRIVATA		A	M		B	B	B	A	L'attività edilizia privata è normalmente sostenuta da interessi economici diretti, che possono essere anche di valore considerevole, ciò potrebbe determinare condizionamenti nel corretto svolgimento delle procedure.

**11 - Lavori pubblici, progettazione ed esecuzione lavori ed opere, espropriazioni, manutenzione beni demaniali e patrimoniali, toponomastica - Gestione servizi tecnologici, ambiente, cimitero, canile**

Procedimento amministrativo Processo di lavoro	Struttura organizzativa di riferimento	Registro dei rischi (SI/NO, se SI indicare l'evento pregresso)	Indicatori del livello di esposizione al rischio (Alto/Medio/Basso)						Priorità (Alta/Media/Bassa)	Giudizio e motivazioni della misurazione applicata
			Livello di interesse "esterno": la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio.	Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA: la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato.	Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi.	Opacità del processo decisionale: l'assenza di strumenti di trasparenza sostanziale, oltre che formale, aumenta il rischio.	Mancanza di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione o comunque risultare in una opacità sul reale grado di rischiosità.	Mancanza di attuazione delle misure di trattamento: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi.		
Raccolta, recupero e smaltimento rifiuti	LAVORI PUBBLICI, MANUTENZIONI, AMBIENTE		A	M		B	B	B	A	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. In particolare in questo settore partecipano attori economici che possono presentare dei rischi.
Manutenzione delle aree verdi	LAVORI PUBBLICI, MANUTENZIONI, AMBIENTE		B	M		B	B	B	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze nella organizzazione degli interventi anche per ottenere utilità personali, tuttavia gli interessi economici possono essere in genere modesti e non direttamente imputabili a terzi.
Manutenzione delle strade e delle aree pubbliche	LAVORI PUBBLICI, MANUTENZIONI, AMBIENTE		B	M		B	B	B	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze nella organizzazione degli interventi anche per ottenere utilità personali, tuttavia gli interessi economici possono essere in genere modesti e non direttamente imputabili a terzi.
Installazione e manutenzione segnaletica orizzontale e	LAVORI PUBBLICI, MANUTENZIONI, AMBIENTE		B	M		B	B	B	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze nella organizzazione degli interventi anche per ottenere utilità personali,



verticale, su strade e aree pubbliche										tuttavia gli interessi economici possono essere in genere modesti e non direttamente imputabili a terzi.
Servizio di rimozione della neve e del ghiaccio su strade e aree pubbliche	LAVORI PUBBLICI, MANUTENZIONI, AMBIENTE		B	M		B	B	B	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze nella organizzazione degli interventi anche per ottenere utilità personali, tuttavia gli interessi economici possono essere in genere modesti e non direttamente imputabili a terzi.
Manutenzione dei cimiteri	LAVORI PUBBLICI, MANUTENZIONI, AMBIENTE		M	M		B	B	B	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze nella organizzazione degli interventi anche per ottenere utilità personali, tuttavia gli interessi economici possono essere in genere modesti anche se, vista la natura del servizio, direttamente imputabili a terzi.
Servizi di custodia dei cimiteri	LAVORI PUBBLICI, MANUTENZIONI, AMBIENTE		B	M		B	B	B	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze anche per ottenere utilità personali, tuttavia gli interessi economici possono essere in genere modesti e non direttamente imputabili a terzi.
Manutenzione degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	LAVORI PUBBLICI, MANUTENZIONI, AMBIENTE		B	B		B	B	B	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi o vantaggi diretti.
Manutenzione degli edifici scolastici	LAVORI PUBBLICI, MANUTENZIONI, AMBIENTE		B	M		B	B	B	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze nella organizzazione degli interventi anche per ottenere utilità personali, tuttavia gli interessi economici possono essere in genere modesti e non direttamente imputabili a terzi.
Servizi di pubblica illuminazione	LAVORI PUBBLICI, MANUTENZIONI, AMBIENTE		B	M		B	B	B	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze nella organizzazione degli interventi anche per ottenere utilità personali, tuttavia gli interessi economici possono essere in genere modesti e non direttamente imputabili a terzi.
Manutenzione della rete e degli impianti di pubblica illuminazione	LAVORI PUBBLICI, MANUTENZIONI, AMBIENTE		B	M		B	B	B	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze nella organizzazione degli interventi anche per ottenere utilità personali, tuttavia gli interessi economici possono

										essere in genere modesti e non direttamente imputabili a terzi.
Gestione delle Isole ecologiche	LAVORI PUBBLICI, MANUTENZIONI, AMBIENTE		A	M		B	B	B	A	I contratti d'appalto per la gestione delle isole ecologiche, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. In particolare in questo settore partecipano attori economici che possono presentare dei rischi.
Pulizia delle strade e delle aree pubbliche	LAVORI PUBBLICI, MANUTENZIONI, AMBIENTE		A	M		B	B	B	A	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. In particolare in questo settore partecipano attori economici che possono presentare dei rischi.
Pulizia dei cimiteri	LAVORI PUBBLICI, MANUTENZIONI, AMBIENTE		A	M		B	B	B	A	I contratti d'appalto per le pulizie, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. In particolare in questo settore partecipano attori economici che possono presentare dei rischi.
Pulizia degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	LAVORI PUBBLICI, MANUTENZIONI, AMBIENTE		A	M		B	B	B	A	I contratti d'appalto per le pulizie, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. In particolare in questo settore partecipano attori economici che possono presentare dei rischi.
Gestione del reticolo idrico minore	LAVORI PUBBLICI, MANUTENZIONI, AMBIENTE		M	M		B	B	B	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.
Gestione delle sepolture e dei loculi	LAVORI PUBBLICI, MANUTENZIONI, AMBIENTE		A	M		B	B	B	A	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Gli interessi economici seppure in genere modesti che il processo genera in favore di terzi, l'impatto verso questi è rilevante e diretto.
Concessioni demaniali per tombe di famiglia	LAVORI PUBBLICI, MANUTENZIONI, AMBIENTE		A	M		B	B	B	A	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Gli interessi economici seppure in genere modesti che il processo genera in favore

										di terzi, l'impatto verso questi è rilevante e diretto.
Procedimenti di esumazione ed estumulazione	LAVORI PUBBLICI, MANUTENZIONI, AMBIENTE		B	M		B	B	B	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Gli interessi economici seppure in genere modesti che il processo genera in favore di terzi, l'impatto verso questi è rilevante e diretto.
Lavori di somma urgenza	LAVORI PUBBLICI, MANUTENZIONI, AMBIENTE		A	A		B	B	B	A	I contratti d'appalto relativi a lavori di somma urgenza, per loro natura e dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre, in particolare la procedura di affidamento spesso diretto ha un elevato grado di discrezionalità.
Collaudi pubblici	LAVORI PUBBLICI, MANUTENZIONI, AMBIENTE		A	M		B	B	B	M	Le attività di collaudo relative a lavori pubblici, dati gli interessi economici che attivano, rappresenta una fase molto delicata per la corretta la chiusura dei lavori delle opere.

**- Corpo di Polizia Locale e Protezione civile**

Procedimento amministrativo Processo di lavoro	Struttura organizzativa di riferimento	Registro dei rischi (SI/NO, se SI indicare l'evento pregresso)	Indicatori del livello di esposizione al rischio (Alto/Medio/Basso)						Priorità (Alta/Media/Bassa)	Giudizio e motivazioni della misurazione applicata
			Livello di interesse "esterno": la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio.	Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA: la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato.	Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi.	Opacità del processo decisionale: l'assenza di strumenti di trasparenza sostanziale, oltre che formale, aumenta il rischio.	Mancanza di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione o comunque risultare in una opacità sul reale grado di rischiosità.	Mancanza di attuazione delle misure di trattamento: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi.		
Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abusi)	POLIZIA LOCALE E PROTEZIONE CIVILE		A	A		B	B	B	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, rilevando o meno sanzioni.
Vigilanza sulla circolazione e la sosta	POLIZIA LOCALE E PROTEZIONE CIVILE		M	A		B	B	B	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, rilevando o meno le sanzioni, che tuttavia possono portare a vantaggi economici molto contenuti.
Vigilanza e verifiche sulle attività commerciali in sede fissa	POLIZIA LOCALE E PROTEZIONE CIVILE		A	A		B	B	B	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, rilevando o meno le sanzioni.
Vigilanza e verifiche su mercati ed ambulanti	POLIZIA LOCALE E PROTEZIONE CIVILE		M	A		B	B	B	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, rilevando o meno le sanzioni, che tuttavia possono portare a vantaggi economici molto contenuti.

Controlli sull'uso del territorio	POLIZIA LOCALE E PROTEZIONE CIVILE		A	A		B	B	B	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, rilevando o meno le sanzioni.
Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani	POLIZIA LOCALE E PROTEZIONE CIVILE		A	A		B	B	B	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, rilevando o meno le sanzioni.
Gestione delle sanzioniper violazione del Codice della strada	POLIZIA LOCALE E PROTEZIONE CIVILE		A	M		B	B	B	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, modificando o meno le sanzioni.
Rilascio contrassegno invalidi	POLIZIA LOCALE E PROTEZIONE CIVILE		B	B		B	B	B	B	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, rilasciando o meno le autorizzazioni che, benchè hanno un impatto diretto, possono portare a vantaggi economici molto contenuti.
Sicurezza ed ordine pubblico	POLIZIA LOCALE E PROTEZIONE CIVILE		B	B		B	B	B	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi o vantaggi diretti.
Servizi di protezione civile	POLIZIA LOCALE E PROTEZIONE CIVILE		B	B		B	B	B	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi o vantaggi diretti.

## SERVIZI ESTERNALIZZATI

Procedimento	Struttura	Registro dei	Indicatori del livello di esposizione al rischio (Alto/Medio/Basso)				Priorità	Giudizio e motivazioni della misurazione
--------------	-----------	--------------	---	--	--	--	----------	--

amministrativo Processo di lavoro	Organizzativa riferimento	rischi (SI/NO, se SI indicare l'evento pregresso)	Livello di interesse "esterno": la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio.	Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA: la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato.	Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazi one o in altre realità simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi.	Opacità del processo decisionale: l'assenza di strumenti di trasparenza sostanziale, oltre che formale, aumenta il rischio.	Mancanza collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione o comunque risultare in una opacità sul reale grado di rischiosità.	Mancanza di attuazione delle misure di trattamento: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi.	Alta/M edia/Ba ssa)	applicata
Servizi di gestione delle farmacie	SERVIZIO ESTERNALIZZATO		M	M		B	B	B	M	In caso di 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, in particolare la procedura di scelta per l'affidamento del servizio riveste un ruolo rilevante.
Servizio di mensa	SERVIZIO ESTERNALIZZATO		B	M		B	B	B	B	Considerata la rilevanza che può essere anche economica di queste attività, gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi o utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.

## MISURE DI PREVENZIONE

Procedimento amministrativo o Processo di lavoro	Struttura Organizzativa di riferimento	Priorità (Alta/Media/Bassa)	Giudizio e motivazioni della misurazione applicata	Misure di contrasto al rischio corruttivo	Responsabile	Tempi di realizzazione	Valori attesi indicatori di monitoraggio
Istruttoria delle deliberazioni	TUTTI GLI UFFICI	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che potrebbe produrre in favore dei terzi non sono diretti.	Trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione.	Unità cui è assegnata responsabilità procedimentale	Tempestivo	Pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti.
Formazione di decreti, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi	TUTTI GLI UFFICI	A	Il processo consente margini di discrezionalità medi tuttavia l'impatto che può essere rilevante e diretto.	Controllo; trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione; semplificazione; formazione; sensibilizzazione e partecipazione; rotazione; segnalazione e protezione; disciplina del conflitto di interessi; regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari".	Unità cui è assegnata la responsabilità procedimentale	Tempestivo	Controlli a campione almeno semestrali; pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti specifici; semplificazione procedure se possibile; formazione almeno annuale; rotazione su base triennale se possibile; procedure protezione segnalazioni anche anonime; procedura specifica per gestione di conflitto d'interessi; adozione specifici protocolli d'intesa.
Selezione per l'affidamento di incarichi professionali	TUTTI GLI UFFICI	A	Il processo di scelta dell'incaricato consente margini di discrezionalità significativi e da un impatto economico rilevante e diretto.	Controllo; trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione; semplificazione; formazione; sensibilizzazione e partecipazione; rotazione; segnalazione e protezione; disciplina del conflitto di interessi; regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari".	Unità cui è assegnata la responsabilità procedimentale	Tempestivo	Controlli a campione almeno semestrali; pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti specifici; semplificazione procedure se possibile; formazione almeno annuale; rotazione su base triennale se possibile; procedure protezione segnalazioni anche anonime; procedura specifica per gestione di conflitto d'interessi; adozione specifici protocolli d'intesa.
Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture	TUTTI GLI UFFICI	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, tuttavia la procedura aperta o ristretta garantisce il rispetto della libera concorrenza.	Controllo; trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione; semplificazione; formazione; sensibilizzazione e partecipazione; rotazione; segnalazione e protezione; disciplina del conflitto di interessi; regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari".	Unità cui è assegnata la responsabilità procedimentale	Tempestivo	Controlli a campione almeno semestrali; pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti specifici; semplificazione procedure se possibile; formazione almeno annuale; rotazione su base triennale se possibile; procedure protezione segnalazioni anche anonime; procedura specifica per gestione di conflitto d'interessi; adozione specifici protocolli d'intesa.
Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	TUTTI GLI UFFICI	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, in particolare la procedura di affidamento diretto ha un elevato grado di discrezionalità.	Controllo; trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione; semplificazione; formazione; sensibilizzazione e partecipazione; rotazione; segnalazione e protezione; disciplina del conflitto di interessi; regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari".	Unità cui è assegnata la responsabilità procedimentale	Tempestivo	Controlli a campione almeno semestrali; pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti specifici; semplificazione procedure se possibile; formazione almeno annuale; rotazione su base triennale se possibile; procedure protezione segnalazioni anche anonime; procedura specifica per gestione di conflitto d'interessi; adozione specifici protocolli d'intesa.

Affidamenti in house	TUTTI GLI UFFICI	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, in particolare la procedura di affidamento in house ha un elevato grado di discrezionalità.	Controllo; trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione; semplificazione; formazione; sensibilizzazione e partecipazione; rotazione; segnalazione e protezione;disciplina del conflitto di interessi; regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari".	Unità cui è assegnata la responsabilità procedimentale	Tempestivo	Controlli a campione almeno semestrali; pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti specifici; semplificazione procedure se possibile; formazione almeno annuale; rotazione su base triennale se possibile; procedure protezione segnalazioni anche anonime; procedura specifica per gestione di conflitto d'interessi; adozione specifici protocolli d'intesa.
ATTIVITA': Nomina della commissione giudicatrice art. 77	TUTTI GLI UFFICI	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, la nomina della commissione riveste un peso importante all'interno del processo di appalto.	Controllo; trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione; semplificazione; formazione; sensibilizzazione e partecipazione; rotazione; segnalazione e protezione;disciplina del conflitto di interessi; regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari".	Unità cui è assegnata la responsabilità procedimentale	Tempestivo	Controlli a campione almeno semestrali; pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti specifici; semplificazione procedure se possibile; formazione almeno annuale; rotazione su base triennale se possibile; procedure protezione segnalazioni anche anonime; procedura specifica per gestione di conflitto d'interessi; adozione specifici protocolli d'intesa.
ATTIVITA': Verifica delle offerte anomale art. 97	TUTTI GLI UFFICI	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. La fase della verifica delle offerte anomale è rilevante per gli esiti dell'appalto.	Controllo; trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione; semplificazione; formazione; sensibilizzazione e partecipazione; rotazione; segnalazione e protezione;disciplina del conflitto di interessi; regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari".	Unità cui è assegnata la responsabilità procedimentale	Tempestivo	Controlli a campione almeno semestrali; pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti specifici; semplificazione procedure se possibile; formazione almeno annuale; rotazione su base triennale se possibile; procedure protezione segnalazioni anche anonime; procedura specifica per gestione di conflitto d'interessi; adozione specifici protocolli d'intesa.
ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base al prezzo	TUTTI GLI UFFICI	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. La fase di scelta del criterio di aggiudicazione è rilevante per gli esiti dell'appalto.	Controllo; trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione; semplificazione; formazione; sensibilizzazione e partecipazione; rotazione; segnalazione e protezione;disciplina del conflitto di interessi; regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari".	Unità cui è assegnata la responsabilità procedimentale	Tempestivo	Controlli a campione almeno semestrali; pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti specifici; semplificazione procedure se possibile; formazione almeno annuale; rotazione su base triennale se possibile; procedure protezione segnalazioni anche anonime; procedura specifica per gestione di conflitto d'interessi; adozione specifici protocolli d'intesa.
ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base all'OEPV	TUTTI GLI UFFICI	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. La fase di scelta del criterio di aggiudicazione è rilevante per gli esiti dell'appalto.	Controllo; trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione; semplificazione; formazione; sensibilizzazione e partecipazione; rotazione; segnalazione e protezione;disciplina del conflitto di interessi; regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari".	Unità cui è assegnata la responsabilità procedimentale	Tempestivo	Controlli a campione almeno semestrali; pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti specifici; semplificazione procedure se possibile; formazione almeno annuale; rotazione su base triennale se possibile; procedure protezione segnalazioni anche anonime; procedura specifica per gestione di conflitto d'interessi; adozione specifici protocolli d'intesa.



				particolari”.			
Gestione e archiviazione dei contratti pubblici	TUTTI GLI UFFICI	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi o vantaggi diretti.	Trasparenza; definizione e promozione dell’etica e di standard di comportamento; regolamentazione.	Unità cui è assegnata la responsabilità procedimentale	Tempestivo	Pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti.
Levata dei protesti	SEGRETERIA GENERALE	A	L’attività di levata dei protesti, svolta in autonomia dal segretario, ha un impatto rilevante e diretto sul beneficiario.	Controllo; trasparenza; definizione e promozione dell’etica e di standard di comportamento; regolamentazione; semplificazione; formazione; sensibilizzazione e partecipazione; rotazione; segnalazione e protezione; disciplina del conflitto di interessi; regolazione dei rapporti con i “rappresentanti di interessi particolari”.	Unità cui è assegnata la responsabilità procedimentale	Tempestivo	Controlli a campione almeno semestrali; pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti specifici; semplificazione procedure se possibile; formazione almeno annuale; rotazione su base triennale se possibile; procedure protezione segnalazioni anche anonime; procedura specifica per gestione di conflitto d’interessi; adozione specifici protocolli d’intesa.
Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo	SEGRETERIA GENERALE	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.	Trasparenza; definizione e promozione dell’etica e di standard di comportamento; regolamentazione; formazione; segnalazione e protezione; disciplina del conflitto di interessi.	Unità cui è assegnata la responsabilità procedimentale	Tempestivo	Pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti; formazione almeno annuale; procedure protezione segnalazioni anche anonime; procedura specifica per gestione di conflitto d’interessi.
Supporto giuridico e pareri legali	SEGRETERIA GENERALE	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.	Trasparenza; definizione e promozione dell’etica e di standard di comportamento; regolamentazione; formazione; segnalazione e protezione; disciplina del conflitto di interessi.	Unità cui è assegnata la responsabilità procedimentale	Tempestivo	Pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti; formazione almeno annuale; procedure protezione segnalazioni anche anonime; procedura specifica per gestione di conflitto d’interessi.
Gestione del contenzioso	SEGRETERIA GENERALE	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.	Trasparenza; definizione e promozione dell’etica e di standard di comportamento; regolamentazione; formazione; segnalazione e protezione; disciplina del conflitto di interessi.	Unità cui è assegnata la responsabilità procedimentale	Tempestivo	Pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti; formazione almeno annuale; procedure protezione segnalazioni anche anonime; procedura specifica per gestione di conflitto d’interessi.
Accesso agli atti di accesso civico	SEGRETERIA GENERALE	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali, tuttavia eventuali vantaggi economici non sono diretti e la discrezionalità è media.	Trasparenza; definizione e promozione dell’etica e di standard di comportamento; regolamentazione; formazione; segnalazione e protezione; disciplina del conflitto di interessi.	Unità cui è assegnata la responsabilità procedimentale	Tempestivo	Pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti; formazione almeno annuale; procedure protezione segnalazioni anche anonime; procedura specifica per gestione di conflitto d’interessi.
Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di	GESTIONE RISORSE UMANE	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.	Controllo; trasparenza; definizione e promozione dell’etica e di standard di comportamento; regolamentazione; semplificazione; formazione; sensibilizzazione e partecipazione; e	Unità cui è assegnata la responsabilità procedimentale	Tempestivo	Controlli a campione almeno semestrali; pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti specifici; semplificazione procedure se possibile; formazione almeno annuale; rotazione su base triennale se

risultato)				rotazione; segnalazione e protezione;disciplina del conflitto di interessi; regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari".			possibile; procedure protezione segnalazioni anche anonime; procedura specifica per gestione di conflitto d'interessi; adozione specifici protocolli d'intesa.
Concorso per l'assunzione personale	GESTIONE RISORSE UMANE	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.	Controllo; trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione; semplificazione; formazione; sensibilizzazione e partecipazione; e rotazione; segnalazione e protezione;disciplina del conflitto di interessi; regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari".	Unità cui è assegnata la responsabilità procedimentale	Tempestivo	Controlli a campione almeno semestrali; pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti specifici; semplificazione procedure se possibile; formazione almeno annuale; rotazione su base triennale se possibile; procedure protezione segnalazioni anche anonime; procedura specifica per gestione di conflitto d'interessi; adozione specifici protocolli d'intesa.
Concorso per la progressione in carriera personale	GESTIONE RISORSE UMANE	A	Il processo consente margini di discrezionalità medi, i vantaggi che produce in favore dei terzi anche se sono di valore contenuto hanno un impatto rilevante.	Controllo; trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione; semplificazione; formazione; sensibilizzazione e partecipazione; e rotazione; segnalazione e protezione;disciplina del conflitto di interessi; regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari".	Unità cui è assegnata la responsabilità procedimentale	Tempestivo	Controlli a campione almeno semestrali; pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti specifici; semplificazione procedure se possibile; formazione almeno annuale; rotazione su base triennale se possibile; procedure protezione segnalazioni anche anonime; procedura specifica per gestione di conflitto d'interessi; adozione specifici protocolli d'intesa.
Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, ecc.	GESTIONE RISORSE UMANE	A	Il processo consente margini di discrezionalità medi, i vantaggi che produce in favore dei terzi anche se sono di valore contenuto hanno un impatto rilevante.	Controllo; trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione; semplificazione; formazione; sensibilizzazione e partecipazione; e rotazione; segnalazione e protezione;disciplina del conflitto di interessi; regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari".	Unità cui è assegnata la responsabilità procedimentale	Tempestivo	Controlli a campione almeno semestrali; pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti specifici; semplificazione procedure se possibile; formazione almeno annuale; rotazione su base triennale se possibile; procedure protezione segnalazioni anche anonime; procedura specifica per gestione di conflitto d'interessi; adozione specifici protocolli d'intesa.
Relazioni sindacali (informazione, ecc.)	GESTIONE RISORSE UMANE	B	I rapporti con le organizzazioni sindacali sono disciplinati dalle regole contrattuali e dalla normativa di settore.	Trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione.	Unità cui è assegnata la responsabilità procedimentale	Tempestivo	Pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti.
Contrattazione decentrata integrativa	GESTIONE RISORSE UMANE	A	Il processo consente margini di discrezionalità medi, i vantaggi che produce in favore dei terzi anche se sono di valore contenuto hanno un impatto rilevante.	Controllo; trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione; semplificazione; formazione; sensibilizzazione e partecipazione; e rotazione; segnalazione e protezione;disciplina del conflitto di interessi; regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari".	Unità cui è assegnata la responsabilità procedimentale	Tempestivo	Controlli a campione almeno semestrali; pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti specifici; semplificazione procedure se possibile; formazione almeno annuale; rotazione su base triennale se possibile; procedure protezione segnalazioni anche anonime; procedura specifica per gestione di conflitto d'interessi; adozione specifici protocolli d'intesa.
Servizi di formazione personale dipendente	GESTIONE RISORSE UMANE	B	Le attività di formazione non producono un valore diretto e immediato, tuttavia il decisore conserva un grado di discrezionalità	Trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione; formazione; segnalazione e	Unità cui è assegnata la responsabilità procedimentale	Tempestivo	Pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti; formazione almeno annuale;procedure protezione segnalazioni anche anonime; procedura specifica per

			medio.	protezione;disciplina del conflitto di interessi.			gestione di conflitto d'interessi.
Gestione del protocollo	ASSISTENZA ORGANI ISTITUZIONALI, AFFARI GENERALI, ANAGRAFE	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che potrebbe produrre in favore dei terzi non sono diretti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso.	Trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione.	Unità cui è assegnata la responsabilità procedimentale	Tempestivo	Pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti.
Funzionamento degli organi collegiali	ASSISTENZA ORGANI ISTITUZIONALI, AFFARI GENERALI, ANAGRAFE	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che potrebbe produrre in favore dei terzi non sono diretti.	Trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione.	Unità cui è assegnata la responsabilità procedimentale	Tempestivo	Pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti.
Pubblicazione delle deliberazioni	ASSISTENZA ORGANI ISTITUZIONALI, AFFARI GENERALI, ANAGRAFE	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi o vantaggi diretti.	Trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione.	Unità cui è assegnata la responsabilità procedimentale	Tempestivo	Pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti.
Gestione dell'archivio corrente e di deposito	ASSISTENZA ORGANI ISTITUZIONALI, AFFARI GENERALI, ANAGRAFE	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi o vantaggi diretti.	Trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione.	Unità cui è assegnata la responsabilità procedimentale	Tempestivo	Pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti.
Gestione dell'archivio storico	ASSISTENZA ORGANI ISTITUZIONALI, AFFARI GENERALI, ANAGRAFE	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi o vantaggi diretti.	Trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione.	Unità cui è assegnata la responsabilità procedimentale	Tempestivo	Pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti.
Programmazione dei lavori art. 21	ASSISTENZA ORGANI ISTITUZIONALI, AFFARI GENERALI, ANAGRAFE	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 e diretto a terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	Trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione; formazione; segnalazione e protezione; disciplina del conflitto di interessi.	Unità cui è assegnata la responsabilità procedimentale	Tempestivo	Pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti; formazione almeno annuale; procedure protezione segnalazioni anche anonime; procedura specifica per gestione di conflitto d'interessi.
Programmazione di forniture e di servizi	ASSISTENZA ORGANI ISTITUZIONALI, AFFARI GENERALI, ANAGRAFE	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 e diretto a terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	Trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione; formazione; segnalazione e protezione; disciplina del conflitto di interessi.	Unità cui è assegnata la responsabilità procedimentale	Tempestivo	Pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti; formazione almeno annuale; procedure protezione segnalazioni anche anonime; procedura specifica per gestione di conflitto d'interessi.

Pratiche anagrafiche	ASSISTENZA ORGANI ISTITUZIONALI, AFFARI GENERALI, ANAGRAFE	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi o vantaggi diretti.	Trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione.	Unità cui è assegnata la responsabilità procedimentale	Tempestivo	Pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti.
Certificazioni anagrafiche	ASSISTENZA ORGANI ISTITUZIONALI, AFFARI GENERALI, ANAGRAFE	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi o vantaggi diretti.	Trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione.	Unità cui è assegnata la responsabilità procedimentale	Tempestivo	Pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti.
Atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio	ASSISTENZA ORGANI ISTITUZIONALI, AFFARI GENERALI, ANAGRAFE	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi o vantaggi diretti.	Trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione.	Unità cui è assegnata la responsabilità procedimentale	Tempestivo	Pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti.
Rilascio di documenti di identità	ASSISTENZA ORGANI ISTITUZIONALI, AFFARI GENERALI, ANAGRAFE	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi o vantaggi diretti.	Trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione.	Unità cui è assegnata la responsabilità procedimentale	Tempestivo	Pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti.
Rilascio di patrocini	ASSISTENZA ORGANI ISTITUZIONALI, AFFARI GENERALI, ANAGRAFE	A	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Gli interessi economici seppure in genere modesti che il processo genera in favore di terzi, l'impatto verso questi è rilevante e diretto.	Controllo; trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione; semplificazione; formazione; sensibilizzazione e partecipazione; rotazione; segnalazione e protezione; disciplina del conflitto di interessi; regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari".	Unità cui è assegnata la responsabilità procedimentale	Tempestivo	Controlli a campione almeno semestrali; pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti specifici; semplificazione procedure se possibile; formazione almeno annuale; rotazione su base triennale se possibile; procedure protezione segnalazioni anche anonime; procedura specifica per gestione di conflitto d'interessi; adozione specifici protocolli d'intesa.
Gestione della leva	ASSISTENZA ORGANI ISTITUZIONALI, AFFARI GENERALI, ANAGRAFE	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi o vantaggi diretti.	Trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione.	Unità cui è assegnata la responsabilità procedimentale	Tempestivo	Pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti.
Consultazioni elettorali	ASSISTENZA ORGANI ISTITUZIONALI, AFFARI GENERALI, ANAGRAFE	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi o vantaggi diretti.	Trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione.	Unità cui è assegnata la responsabilità procedimentale	Tempestivo	Pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti.

Gestione dell'elettorato	ASSISTENZA ORGANI ISTITUZIONALI, AFFARI GENERALI, ANAGRAFE	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi o vantaggi diretti.	Trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione.	Unità cui è assegnata la responsabilità procedimentale	Tempestivo	Pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti.
Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti, società, fondazioni.	ASSISTENZA ORGANI ISTITUZIONALI, AFFARI GENERALI, ANAGRAFE	A	La nomina di amministratori in società, enti, organismi collegati alla PA, è una scelta discrezionale che comporta un vantaggio diretto a terzi anche di natura economica.	Controllo; trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione; semplificazione; formazione; sensibilizzazione e partecipazione; rotazione; segnalazione e protezione; disciplina del conflitto di interessi; regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari".	Unità cui è assegnata la responsabilità procedimentale	Tempestivo	Controlli a campione almeno semestrali; pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti specifici; semplificazione procedure se possibile; formazione almeno annuale; rotazione su base triennale se possibile; procedure protezione segnalazioni anche anonime; procedura specifica per gestione di conflitto d'interessi; adozione specifici protocolli d'intesa.
Accertamenti e verifiche dei tributi locali	TRIBUTI ED ENTRATE EXTRATRIBUTARIE	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, intervenendo o meno le sanzioni.	Controllo; trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione; semplificazione; formazione; sensibilizzazione e partecipazione; rotazione; segnalazione e protezione; disciplina del conflitto di interessi; regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari".	Unità cui è assegnata la responsabilità procedimentale	Tempestivo	Controlli a campione almeno semestrali; pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti specifici; semplificazione procedure se possibile; formazione almeno annuale; rotazione su base triennale se possibile; procedure protezione segnalazioni anche anonime; procedura specifica per gestione di conflitto d'interessi; adozione specifici protocolli d'intesa.
Accertamenti con adesione dei tributi locali	TRIBUTI ED ENTRATE EXTRATRIBUTARIE	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, intervenendo o meno le sanzioni.	Controllo; trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione; semplificazione; formazione; sensibilizzazione e partecipazione; rotazione; segnalazione e protezione; disciplina del conflitto di interessi; regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari".	Unità cui è assegnata la responsabilità procedimentale	Tempestivo	Controlli a campione almeno semestrali; pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti specifici; semplificazione procedure se possibile; formazione almeno annuale; rotazione su base triennale se possibile; procedure protezione segnalazioni anche anonime; procedura specifica per gestione di conflitto d'interessi; adozione specifici protocolli d'intesa.
Indennizzi, risarcimenti e rimborsi	TRIBUTI ED ENTRATE EXTRATRIBUTARIE	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, intervenendo o meno le sanzioni.	Controllo; trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione; semplificazione; formazione; sensibilizzazione e partecipazione; rotazione; segnalazione e protezione; disciplina del conflitto di interessi; regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari".	Unità cui è assegnata la responsabilità procedimentale	Tempestivo	Controlli a campione almeno semestrali; pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti specifici; semplificazione procedure se possibile; formazione almeno annuale; rotazione su base triennale se possibile; procedure protezione segnalazioni anche anonime; procedura specifica per gestione di conflitto d'interessi; adozione specifici protocolli d'intesa.
Gestione ordinaria dei tributi locali (IMU, addizionale IRPEF, ecc.)	TRIBUTI ED ENTRATE EXTRATRIBUTARIE	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi o vantaggi diretti.	Trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione.	Unità cui è assegnata la responsabilità procedimentale	Tempestivo	Pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti.

Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abusi)	POLIZIA LOCALE E PROTEZIONE CIVILE	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, rilevando o meno sanzioni.	Controllo; trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione; semplificazione; formazione; sensibilizzazione e partecipazione; rotazione; segnalazione e protezione; disciplina del conflitto di interessi; regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari".	Unità cui è assegnata la responsabilità procedimentale	Tempestivo	Controlli a campione almeno semestrali; pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti specifici; semplificazione procedure se possibile; formazione almeno annuale; rotazione su base triennale se possibile; procedure protezione segnalazioni anche anonime; procedura specifica per gestione di conflitto d'interessi; adozione specifici protocolli d'intesa.
Vigilanza sulla circolazione e la sosta	POLIZIA LOCALE E PROTEZIONE CIVILE	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, rilevando o meno le sanzioni, che tuttavia possono portare a vantaggi economici molto contenuti.	Controllo; trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione; semplificazione; formazione; sensibilizzazione e partecipazione; rotazione; segnalazione e protezione; disciplina del conflitto di interessi; regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari".	Unità cui è assegnata la responsabilità procedimentale	Tempestivo	Controlli a campione almeno semestrali; pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti specifici; semplificazione procedure se possibile; formazione almeno annuale; rotazione su base triennale se possibile; procedure protezione segnalazioni anche anonime; procedura specifica per gestione di conflitto d'interessi; adozione specifici protocolli d'intesa.
Vigilanza e verifiche sulle attività commerciali in sede fissa	POLIZIA LOCALE E PROTEZIONE CIVILE	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, rilevando o meno le sanzioni.	Controllo; trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione; semplificazione; formazione; sensibilizzazione e partecipazione; rotazione; segnalazione e protezione; disciplina del conflitto di interessi; regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari".	Unità cui è assegnata la responsabilità procedimentale	Tempestivo	Controlli a campione almeno semestrali; pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti specifici; semplificazione procedure se possibile; formazione almeno annuale; rotazione su base triennale se possibile; procedure protezione segnalazioni anche anonime; procedura specifica per gestione di conflitto d'interessi; adozione specifici protocolli d'intesa.
Vigilanza e verifiche sui mercati ambulanti	POLIZIA LOCALE E PROTEZIONE CIVILE	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, rilevando o meno le sanzioni, che tuttavia possono portare a vantaggi economici molto contenuti.	Controllo; trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione; semplificazione; formazione; sensibilizzazione e partecipazione; rotazione; segnalazione e protezione; disciplina del conflitto di interessi; regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari".	Unità cui è assegnata la responsabilità procedimentale	Tempestivo	Controlli a campione almeno semestrali; pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti specifici; semplificazione procedure se possibile; formazione almeno annuale; rotazione su base triennale se possibile; procedure protezione segnalazioni anche anonime; procedura specifica per gestione di conflitto d'interessi; adozione specifici protocolli d'intesa.
Controlli sull'uso del territorio	POLIZIA LOCALE E PROTEZIONE CIVILE	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, rilevando o meno le sanzioni.	Controllo; trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione; semplificazione; formazione; sensibilizzazione e partecipazione; rotazione; segnalazione e protezione; disciplina del conflitto di interessi; regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari".	Unità cui è assegnata la responsabilità procedimentale	Tempestivo	Controlli a campione almeno semestrali; pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti specifici; semplificazione procedure se possibile; formazione almeno annuale; rotazione su base triennale se possibile; procedure protezione segnalazioni anche anonime; procedura specifica per gestione di conflitto d'interessi; adozione specifici protocolli d'intesa.
Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani	POLIZIA LOCALE E PROTEZIONE CIVILE	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo	Controllo; trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione; semplificazione; formazione;	Unità cui è assegnata la responsabilità procedimentale	Tempestivo	Controlli a campione almeno semestrali; pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti specifici; semplificazione procedure se possibile; formazione almeno

			o meno le verifiche, rilevando o meno le sanzioni.	sensibilizzazione e partecipazione; rotazione; segnalazione e protezione; disciplina del conflitto di interessi; regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari".	e		annuale; rotazione su base triennale se possibile; procedure protezione segnalazioni anche anonime; procedura specifica per gestione di conflitto d'interessi; adozione specifici protocolli d'intesa.
Gestione delle sanzioni per violazione del Codice della strada	POLIZIA LOCALE E PROTEZIONE CIVILE	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, modificando o meno le sanzioni.	Controllo; trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione; semplificazione; formazione; sensibilizzazione e partecipazione; rotazione; segnalazione e protezione; disciplina del conflitto di interessi; regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari".	Unità cui è assegnata la responsabilità procedimentale	Tempestivo	Controlli a campione almeno semestrali; pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti specifici; semplificazione procedure se possibile; formazione almeno annuale; rotazione su base triennale se possibile; procedure protezione segnalazioni anche anonime; procedura specifica per gestione di conflitto d'interessi; adozione specifici protocolli d'intesa.
Rilascio contrassegno invalidi	POLIZIA LOCALE E PROTEZIONE CIVILE	B	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, rilasciando o meno le autorizzazioni che, benchè hanno un impatto diretto, possono portare a vantaggi economici molto contenuti.	Trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione.	Unità cui è assegnata la responsabilità procedimentale	Tempestivo	Pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti.
Sicurezza ed ordine pubblico	POLIZIA LOCALE E PROTEZIONE CIVILE	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi o vantaggi diretti.	Trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione.	Unità cui è assegnata la responsabilità procedimentale	Tempestivo	Pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti.
Servizi di protezione civile	POLIZIA LOCALE E PROTEZIONE CIVILE	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi o vantaggi diretti.	Trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione.	Unità cui è assegnata la responsabilità procedimentale	Tempestivo	Pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti.
Gestione ordinaria della entrate, riaccertamento	BILANCIO E PROGRAMMAZIONE ECONOMICO FINANZIARIA	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che potrebbe produrre in favore dei terzi non sono direttamente imputabili.	Trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione.	Unità cui è assegnata la responsabilità procedimentale	Tempestivo	Pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti.
Gestione ordinaria delle spese di bilancio, mandati di pagamento	BILANCIO E PROGRAMMAZIONE ECONOMICO FINANZIARIA	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.	Controllo; trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione; semplificazione; formazione; sensibilizzazione e partecipazione; rotazione; segnalazione e protezione; disciplina del conflitto di interessi; regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari".	Unità cui è assegnata la responsabilità procedimentale	Tempestivo	Controlli a campione almeno semestrali; pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti specifici; semplificazione procedure se possibile; formazione almeno annuale; rotazione su base triennale se possibile; procedure protezione segnalazioni anche anonime; procedura specifica per gestione di conflitto d'interessi; adozione specifici protocolli d'intesa.

Adempimenti fiscali	BILANCIO PROGRAMMAZIONE ECONOMICO FINANZIARIA	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi o vantaggi diretti.	Trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione.	Unità cui è assegnata la responsabilità procedimentale	Tempestivo	Pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti.
Stipendi del personale	BILANCIO PROGRAMMAZIONE ECONOMICO FINANZIARIA	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi o vantaggi diretti.	Trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione.	Unità cui è assegnata la responsabilità procedimentale	Tempestivo	Pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti.
Raccolta, recupero e smaltimento rifiuti	LAVORI PUBBLICI, MANUTENZIONI, AMBIENTE	A	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. In particolare in questo settore partecipano attori economici che possono presentare dei rischi.	Controllo; trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione; semplificazione; formazione; sensibilizzazione e partecipazione; rotazione; segnalazione e protezione; disciplina del conflitto di interessi; regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari".	Unità cui è assegnata la responsabilità procedimentale	Tempestivo	Controlli a campione almeno semestrali; pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti specifici; semplificazione procedure se possibile; formazione almeno annuale; rotazione su base triennale se possibile; procedure protezione segnalazioni anche anonime; procedura specifica per gestione di conflitto d'interessi; adozione specifici protocolli d'intesa.
Manutenzione delle aree verdi	LAVORI PUBBLICI, MANUTENZIONI, AMBIENTE	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze nella organizzazione degli interventi anche per ottenere utilità personali, tuttavia gli interessi economici possono essere in genere modesti e non direttamente imputabili a terzi.	Trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione; formazione; segnalazione e protezione; disciplina del conflitto di interessi.	Unità cui è assegnata la responsabilità procedimentale	Tempestivo	Pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti; formazione almeno annuale; procedure protezione segnalazioni anche anonime; procedura specifica per gestione di conflitto d'interessi.
Manutenzione delle strade e delle aree pubbliche	LAVORI PUBBLICI, MANUTENZIONI, AMBIENTE	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze nella organizzazione degli interventi anche per ottenere utilità personali, tuttavia gli interessi economici possono essere in genere modesti e non direttamente imputabili a terzi.	Trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione; formazione; segnalazione e protezione; disciplina del conflitto di interessi.	Unità cui è assegnata la responsabilità procedimentale	Tempestivo	Pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti; formazione almeno annuale; procedure protezione segnalazioni anche anonime; procedura specifica per gestione di conflitto d'interessi.
Installazione e manutenzione segnaletica, orizzontale e verticale, su strade e aree pubbliche	LAVORI PUBBLICI, MANUTENZIONI, AMBIENTE	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze nella organizzazione degli interventi anche per ottenere utilità personali, tuttavia gli interessi economici possono essere in genere modesti e non direttamente imputabili a terzi.	Trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione; formazione; segnalazione e protezione; disciplina del conflitto di interessi.	Unità cui è assegnata la responsabilità procedimentale	Tempestivo	Pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti; formazione almeno annuale; procedure protezione segnalazioni anche anonime; procedura specifica per gestione di conflitto d'interessi.
Servizio di rimozione della neve e del ghiaccio su strade e aree pubbliche	LAVORI PUBBLICI, MANUTENZIONI, AMBIENTE	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze nella organizzazione degli interventi anche per ottenere utilità personali, tuttavia gli interessi	Trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione; formazione; segnalazione e protezione; disciplina del conflitto di interessi.	Unità cui è assegnata la responsabilità procedimentale	Tempestivo	Pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti; formazione almeno annuale; procedure protezione segnalazioni anche anonime; procedura specifica per gestione di conflitto d'interessi.



			economici possono essere in genere modesti e non direttamente imputabili a terzi.				
Manutenzione dei cimiteri	LAVORI PUBBLICI, MANUTENZIONI, AMBIENTE	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze nella organizzazione degli interventi anche per ottenere utilità personali, tuttavia gli interessi economici possono essere in genere modesti anche se, vista la natura del servizio, direttamente imputabili a terzi.	Trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione; formazione; segnalazione e protezione; disciplina del conflitto di interessi.	Unità cui è assegnata la responsabilità procedimentale	Tempestivo	Pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti; formazione almeno annuale; procedure protezione segnalazioni anche anonime; procedura specifica per gestione di conflitto d'interessi.
Servizi di custodia dei cimiteri	LAVORI PUBBLICI, MANUTENZIONI, AMBIENTE	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze anche per ottenere utilità personali, tuttavia gli interessi economici possono essere in genere modesti e non direttamente imputabili a terzi.	Trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione; formazione; segnalazione e protezione; disciplina del conflitto di interessi.	Unità cui è assegnata la responsabilità procedimentale	Tempestivo	Pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti; formazione almeno annuale; procedure protezione segnalazioni anche anonime; procedura specifica per gestione di conflitto d'interessi.
Manutenzione degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	LAVORI PUBBLICI, MANUTENZIONI, AMBIENTE	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi o vantaggi diretti.	Trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione.	Unità cui è assegnata la responsabilità procedimentale	Tempestivo	Pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti.
Manutenzione degli edifici scolastici	LAVORI PUBBLICI, MANUTENZIONI, AMBIENTE	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze nella organizzazione degli interventi anche per ottenere utilità personali, tuttavia gli interessi economici possono essere in genere modesti e non direttamente imputabili a terzi.	Trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione; formazione; segnalazione e protezione; disciplina del conflitto di interessi.	Unità cui è assegnata la responsabilità procedimentale	Tempestivo	Pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti; formazione almeno annuale; procedure protezione segnalazioni anche anonime; procedura specifica per gestione di conflitto d'interessi.
Servizi di pubblica illuminazione	LAVORI PUBBLICI, MANUTENZIONI, AMBIENTE	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze nella organizzazione degli interventi anche per ottenere utilità personali, tuttavia gli interessi economici possono essere in genere modesti e non direttamente imputabili a terzi.	Trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione; formazione; segnalazione e protezione; disciplina del conflitto di interessi.	Unità cui è assegnata la responsabilità procedimentale	Tempestivo	Pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti; formazione almeno annuale; procedure protezione segnalazioni anche anonime; procedura specifica per gestione di conflitto d'interessi.
Manutenzione della rete e degli impianti pubblica illuminazione	LAVORI PUBBLICI, MANUTENZIONI, AMBIENTE	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze nella organizzazione degli interventi anche per ottenere utilità personali, tuttavia gli interessi economici possono essere in genere modesti e non direttamente	Trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione; formazione; segnalazione e protezione; disciplina del conflitto di interessi.	Unità cui è assegnata la responsabilità procedimentale	Tempestivo	Pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti; formazione almeno annuale; procedure protezione segnalazioni anche anonime; procedura specifica per gestione di conflitto d'interessi.

			imputabili a terzi.				
Gestione delle Isole ecologiche	LAVORI PUBBLICI, MANUTENZIONI, AMBIENTE	A	I contratti d'appalto per la gestione delle isole ecologiche, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. In particolare in questo settore partecipano attori economici che possono presentare dei rischi.	Controllo; trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione; semplificazione; formazione; sensibilizzazione e partecipazione; rotazione; segnalazione e protezione; disciplina del conflitto di interessi; regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari".	Unità cui è assegnata la responsabilità procedimentale	Tempestivo	Controlli a campione almeno semestrali; pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti specifici; semplificazione procedure se possibile; formazione almeno annuale; rotazione su base triennale se possibile; procedure protezione segnalazioni anche anonime; procedura specifica per gestione di conflitto d'interessi; adozione specifici protocolli d'intesa.
Pulizia delle strade e delle aree pubbliche	LAVORI PUBBLICI, MANUTENZIONI, AMBIENTE	A	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. In particolare in questo settore partecipano attori economici che possono presentare dei rischi.	Controllo; trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione; semplificazione; formazione; sensibilizzazione e partecipazione; rotazione; segnalazione e protezione; disciplina del conflitto di interessi; regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari".	Unità cui è assegnata la responsabilità procedimentale	Tempestivo	Controlli a campione almeno semestrali; pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti specifici; semplificazione procedure se possibile; formazione almeno annuale; rotazione su base triennale se possibile; procedure protezione segnalazioni anche anonime; procedura specifica per gestione di conflitto d'interessi; adozione specifici protocolli d'intesa.
Pulizia dei cimiteri	LAVORI PUBBLICI, MANUTENZIONI, AMBIENTE	A	I contratti d'appalto per le pulizie, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. In particolare in questo settore partecipano attori economici che possono presentare dei rischi.	Controllo; trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione; semplificazione; formazione; sensibilizzazione e partecipazione; rotazione; segnalazione e protezione; disciplina del conflitto di interessi; regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari".	Unità cui è assegnata la responsabilità procedimentale	Tempestivo	Controlli a campione almeno semestrali; pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti specifici; semplificazione procedure se possibile; formazione almeno annuale; rotazione su base triennale se possibile; procedure protezione segnalazioni anche anonime; procedura specifica per gestione di conflitto d'interessi; adozione specifici protocolli d'intesa.
Pulizia degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	LAVORI PUBBLICI, MANUTENZIONI, AMBIENTE	A	I contratti d'appalto per le pulizie, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. In particolare in questo settore partecipano attori economici che possono presentare dei rischi.	Controllo; trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione; semplificazione; formazione; sensibilizzazione e partecipazione; rotazione; segnalazione e protezione; disciplina del conflitto di interessi; regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari".	Unità cui è assegnata la responsabilità procedimentale	Tempestivo	Controlli a campione almeno semestrali; pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti specifici; semplificazione procedure se possibile; formazione almeno annuale; rotazione su base triennale se possibile; procedure protezione segnalazioni anche anonime; procedura specifica per gestione di conflitto d'interessi; adozione specifici protocolli d'intesa.
Gestione del reticolo idrico minore	LAVORI PUBBLICI, MANUTENZIONI, AMBIENTE	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.	Trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione; formazione; segnalazione e protezione; disciplina del conflitto di interessi.	Unità cui è assegnata la responsabilità procedimentale	Tempestivo	Pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti; formazione almeno annuale; procedure protezione segnalazioni anche anonime; procedura specifica per gestione di conflitto d'interessi.

Gestione delle sepolture e dei loculi	LAVORI PUBBLICI, MANUTENZIONI, AMBIENTE	A	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Gli interessi economici seppure in genere modesti che il processo genera in favore di terzi, l'impatto verso questi è rilevante e diretto.	Controllo; trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione; semplificazione; formazione; sensibilizzazione e partecipazione; rotazione; segnalazione e protezione; disciplina del conflitto di interessi; regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari".	Unità cui è assegnata la responsabilità procedimentale	Tempestivo	Controlli a campione almeno semestrali; pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti specifici; semplificazione procedure se possibile; formazione almeno annuale; rotazione su base triennale se possibile; procedure protezione segnalazioni anche anonime; procedura specifica per gestione di conflitto d'interessi; adozione specifici protocolli d'intesa.
Concessioni demaniali per tombe di famiglia	LAVORI PUBBLICI, MANUTENZIONI, AMBIENTE	A	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Gli interessi economici seppure in genere modesti che il processo genera in favore di terzi, l'impatto verso questi è rilevante e diretto.	Controllo; trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione; semplificazione; formazione; sensibilizzazione e partecipazione; rotazione; segnalazione e protezione; disciplina del conflitto di interessi; regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari".	Unità cui è assegnata la responsabilità procedimentale	Tempestivo	Controlli a campione almeno semestrali; pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti specifici; semplificazione procedure se possibile; formazione almeno annuale; rotazione su base triennale se possibile; procedure protezione segnalazioni anche anonime; procedura specifica per gestione di conflitto d'interessi; adozione specifici protocolli d'intesa.
Procedimenti di esumazione ed estumulazione	LAVORI PUBBLICI, MANUTENZIONI, AMBIENTE	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Gli interessi economici seppure in genere modesti che il processo genera in favore di terzi, l'impatto verso questi è rilevante e diretto.	Trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione; formazione; segnalazione e protezione; disciplina del conflitto di interessi.	Unità cui è assegnata la responsabilità procedimentale	Tempestivo	Pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti; formazione almeno annuale; procedure protezione segnalazioni anche anonime; procedura specifica per gestione di conflitto d'interessi.
Lavori di somma urgenza	LAVORI PUBBLICI, MANUTENZIONI, AMBIENTE	A	I contratti d'appalto relativi a lavori di somma urgenza, per loro natura e dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre, in particolare la procedura di affidamento spesso diretto ha un elevato grado di discrezionalità.	Controllo; trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione; semplificazione; formazione; sensibilizzazione e partecipazione; rotazione; segnalazione e protezione; disciplina del conflitto di interessi; regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari".	Unità cui è assegnata la responsabilità procedimentale	Tempestivo	Controlli a campione almeno semestrali; pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti specifici; semplificazione procedure se possibile; formazione almeno annuale; rotazione su base triennale se possibile; procedure protezione segnalazioni anche anonime; procedura specifica per gestione di conflitto d'interessi; adozione specifici protocolli d'intesa.
Collaudi lavori pubblici	LAVORI PUBBLICI, MANUTENZIONI, AMBIENTE	M	Le attività di collaudo relative a lavori pubblici, dati gli interessi economici che attivano, rappresenta una fase molto delicata per la corretta chiusura dei lavori delle opere.	Trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione; formazione; segnalazione e protezione; disciplina del conflitto di interessi.	Unità cui è assegnata la responsabilità procedimentale	Tempestivo	Pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti; formazione almeno annuale; procedure protezione segnalazioni anche anonime; procedura specifica per gestione di conflitto d'interessi.
Servizi di gestione biblioteche	PUBBLICA ISTRUZIONE, SPORT, TURISMO, ATTIVITA' CULTURALI	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi o vantaggi diretti.	Trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione.	Unità cui è assegnata la responsabilità procedimentale	Tempestivo	Pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti.

Servizi di gestione musei	PUBBLICA ISTRUZIONE, SPORT, TURISMO, ATTIVITA' CULTURALI	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi o vantaggi diretti.	Trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione.	Unità cui è assegnata la responsabilità procedimentale	Tempestivo	Pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti.
Servizi di gestione impianti sportivi	PUBBLICA ISTRUZIONE, SPORT, TURISMO, ATTIVITA' CULTURALI	B	In caso di 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, in particolare la procedura di scelta per l'affidamento del servizio riveste un ruolo rilevante.	Trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione.	Unità cui è assegnata la responsabilità procedimentale	Tempestivo	Pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti.
Organizzazione eventi culturali ricreativi	PUBBLICA ISTRUZIONE, SPORT, TURISMO, ATTIVITA' CULTURALI	A	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali, benchè i valori economici, in genere sono modesti.	Controllo; trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione; semplificazione; formazione; sensibilizzazione e partecipazione; rotazione; segnalazione e protezione; disciplina del conflitto di interessi; regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari".	Unità cui è assegnata la responsabilità procedimentale	Tempestivo	Controlli a campione almeno semestrali; pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti specifici; semplificazione procedure se possibile; formazione almeno annuale; rotazione su base triennale se possibile; procedure protezione segnalazioni anche anonime; procedura specifica per gestione di conflitto d'interessi; adozione specifici protocolli d'intesa.
Gestione del diritto allo studio e del sostegno scolastico	PUBBLICA ISTRUZIONE, SPORT, TURISMO, ATTIVITA' CULTURALI	M	Considerata la rilevanza che può essere anche economica di queste attività, gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi o utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	Trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione; formazione; segnalazione e protezione; disciplina del conflitto di interessi.	Unità cui è assegnata la responsabilità procedimentale	Tempestivo	Pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti; formazione almeno annuale; procedure protezione segnalazioni anche anonime; procedura specifica per gestione di conflitto d'interessi.
Asili nido	PUBBLICA ISTRUZIONE, SPORT, TURISMO, ATTIVITA' CULTURALI	B	Considerata la rilevanza che può essere anche economica di queste attività, gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi o utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	Trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione.	Unità cui è assegnata la responsabilità procedimentale	Tempestivo	Pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti.
Servizio di "dopo scuola"	PUBBLICA ISTRUZIONE, SPORT, TURISMO, ATTIVITA' CULTURALI	B	Considerata la rilevanza che può essere anche economica di queste attività, gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi o utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	Trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione.	Unità cui è assegnata la responsabilità procedimentale	Tempestivo	Pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti.
Servizio di trasporto scolastico	PUBBLICA ISTRUZIONE, SPORT, TURISMO, ATTIVITA' CULTURALI	B	Considerata la rilevanza che può essere anche economica di queste attività, gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi o utilità	Trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento.	Unità cui è assegnata la responsabilità procedimentale	Tempestivo	Pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti.

	CULTURALI		personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.				
Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TULPS (spettacoli, intrattenimenti, ecc.)	PUBBLICA ISTRUZIONE, SPORT, TURISMO, ATTIVITA' CULTURALI	A	Considerata la rilevanza anche economica di queste autorizzazioni, gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi o utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	Controllo; trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione; semplificazione; formazione; sensibilizzazione e partecipazione; rotazione; segnalazione e protezione; disciplina del conflitto di interessi; regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari".	Unità cui è assegnata la responsabilità procedimentale	Tempestivo	Controlli a campione almeno semestrali; pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti specifici; semplificazione procedure se possibile; formazione almeno annuale; rotazione su base triennale se possibile; procedure protezione segnalazioni anche anonime; procedura specifica per gestione di conflitto d'interessi; adozione specifici protocolli d'intesa.
Indagini di customer satisfaction e qualità	PROGRAMMAZIONE STRATEGICA E CONTROLLO INTERNO	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi o vantaggi diretti.	Trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione.	Unità cui è assegnata la responsabilità procedimentale	Tempestivo	Pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti.
Servizi di gestione hardware e software	PROGRAMMAZIONE STRATEGICA E CONTROLLO INTERNO	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi o vantaggi diretti.	Trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione.	Unità cui è assegnata la responsabilità procedimentale	Tempestivo	Pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti.
Servizi di disaster recovery e backup	PROGRAMMAZIONE STRATEGICA E CONTROLLO INTERNO	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi o vantaggi diretti.	Trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione.	Unità cui è assegnata la responsabilità procedimentale	Tempestivo	Pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti.
Gestione del sito web	PROGRAMMAZIONE STRATEGICA E CONTROLLO INTERNO	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per alterare le procedure, tuttavia gli eventuali interessi economici possono essere in genere modesti e non direttamente imputabili.	Trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione; formazione; segnalazione e protezione; disciplina del conflitto di interessi.	Unità cui è assegnata la responsabilità procedimentale	Tempestivo	Pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti; formazione almeno annuale; procedure protezione segnalazioni anche anonime; procedura specifica per gestione di conflitto d'interessi.
Permesso di costruire	URBANISTICA ED EDILIZIA PRIVATA	A	L'attività edilizia privata è normalmente sostenuta da interessi economici diretti, che possono essere anche di valore considerevole, ciò potrebbe determinare condizionamenti nel corretto svolgimento delle procedure.	Controllo; trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione; semplificazione; formazione; sensibilizzazione e partecipazione; rotazione; segnalazione e protezione; disciplina del conflitto di interessi; regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari".	Unità cui è assegnata la responsabilità procedimentale	Tempestivo	Controlli a campione almeno semestrali; pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti specifici; semplificazione procedure se possibile; formazione almeno annuale; rotazione su base triennale se possibile; procedure protezione segnalazioni anche anonime; procedura specifica per gestione di conflitto d'interessi; adozione specifici protocolli d'intesa.
Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica	URBANISTICA ED EDILIZIA PRIVATA	A	L'attività edilizia privata è normalmente sostenuta da interessi economici diretti, che possono essere anche di valore considerevole, ciò potrebbe determinare condizionamenti nel corretto svolgimento delle procedure.	Controllo; trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione; semplificazione; formazione; sensibilizzazione e partecipazione; rotazione; segnalazione e protezione; disciplina del conflitto di interessi;	Unità cui è assegnata la responsabilità procedimentale	Tempestivo	Controlli a campione almeno semestrali; pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti specifici; semplificazione procedure se possibile; formazione almeno annuale; rotazione su base triennale se possibile; procedure protezione segnalazioni anche anonime; procedura specifica per

				regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari".			gestione di conflitto d'interessi; adozione specifici protocolli d'intesa.
Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale	URBANISTICA ED EDILIZIA PRIVATA	A	L'attività edilizia privata è normalmente sostenuta da interessi economici diretti, che possono essere anche di valore considerevole, ciò potrebbe determinare condizionamenti nel corretto svolgimento delle procedure.	Controllo; trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione; semplificazione; formazione; sensibilizzazione e partecipazione; rotazione; segnalazione e protezione; disciplina del conflitto di interessi; regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari".	Unità cui è assegnata la responsabilità procedimentale	Tempestivo	Controlli a campione almeno semestrali; pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti specifici; semplificazione procedure se possibile; formazione almeno annuale; rotazione su base triennale se possibile; procedure protezione segnalazioni anche anonime; procedura specifica per gestione di conflitto d'interessi; adozione specifici protocolli d'intesa.
Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa	URBANISTICA ED EDILIZIA PRIVATA	A	L'attività edilizia privata è normalmente sostenuta da interessi economici diretti, che possono essere anche di valore considerevole, ciò potrebbe determinare condizionamenti nel corretto svolgimento delle procedure.	Controllo; trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione; semplificazione; formazione; sensibilizzazione e partecipazione; rotazione; segnalazione e protezione; disciplina del conflitto di interessi; regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari".	Unità cui è assegnata la responsabilità procedimentale	Tempestivo	Controlli a campione almeno semestrali; pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti specifici; semplificazione procedure se possibile; formazione almeno annuale; rotazione su base triennale se possibile; procedure protezione segnalazioni anche anonime; procedura specifica per gestione di conflitto d'interessi; adozione specifici protocolli d'intesa.
Permesso di costruire convenzionato	URBANISTICA ED EDILIZIA PRIVATA	A	L'attività edilizia privata è normalmente sostenuta da interessi economici diretti, che possono essere anche di valore considerevole, ciò potrebbe determinare condizionamenti nel corretto svolgimento delle procedure.	Controllo; trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione; semplificazione; formazione; sensibilizzazione e partecipazione; rotazione; segnalazione e protezione; disciplina del conflitto di interessi; regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari".	Unità cui è assegnata la responsabilità procedimentale	Tempestivo	Controlli a campione almeno semestrali; pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti specifici; semplificazione procedure se possibile; formazione almeno annuale; rotazione su base triennale se possibile; procedure protezione segnalazioni anche anonime; procedura specifica per gestione di conflitto d'interessi; adozione specifici protocolli d'intesa.
Certificati destinazione urbanistica	URBANISTICA ED EDILIZIA PRIVATA	A	L'attività edilizia privata è normalmente sostenuta da interessi economici diretti, che possono essere anche di valore considerevole, ciò potrebbe determinare condizionamenti nel corretto svolgimento delle procedure.	Controllo; trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione; semplificazione; formazione; sensibilizzazione e partecipazione; rotazione; segnalazione e protezione; disciplina del conflitto di interessi; regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari".	Unità cui è assegnata la responsabilità procedimentale	Tempestivo	Controlli a campione almeno semestrali; pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti specifici; semplificazione procedure se possibile; formazione almeno annuale; rotazione su base triennale se possibile; procedure protezione segnalazioni anche anonime; procedura specifica per gestione di conflitto d'interessi; adozione specifici protocolli d'intesa.
Certificati di agibilità	URBANISTICA ED EDILIZIA PRIVATA	A	L'attività edilizia privata è normalmente sostenuta da interessi economici diretti, che possono essere anche di valore considerevole, ciò potrebbe determinare condizionamenti nel corretto svolgimento delle procedure.	Controllo; trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione; semplificazione; formazione; sensibilizzazione e partecipazione; rotazione; segnalazione e protezione; disciplina del conflitto di interessi; regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari".	Unità cui è assegnata la responsabilità procedimentale	Tempestivo	Controlli a campione almeno semestrali; pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti specifici; semplificazione procedure se possibile; formazione almeno annuale; rotazione su base triennale se possibile; procedure protezione segnalazioni anche anonime; procedura specifica per gestione di conflitto d'interessi; adozione specifici protocolli d'intesa.

S.C.I.A. Inerenti l'Edilizia	URBANISTICA ED EDILIZIA PRIVATA	A	L'attività edilizia privata è normalmente sostenuta da interessi economici diretti, che possono essere anche di valore considerevole, ciò potrebbe determinare condizionamenti nel corretto svolgimento delle procedure.	Controllo; trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione; semplificazione; formazione; sensibilizzazione e partecipazione; rotazione; segnalazione e protezione; disciplina del conflitto di interessi; regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari".	Unità cui è assegnata la responsabilità procedimentale	Tempestivo	Controlli a campione almeno semestrali; pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti specifici; semplificazione procedure se possibile; formazione almeno annuale; rotazione su base triennale se possibile; procedure protezione segnalazioni anche anonime; procedura specifica per gestione di conflitto d'interessi; adozione specifici protocolli d'intesa.
Procedimento per l'insediamento di una nuova cava	SVILUPPO ECONOMICO	A	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. In particolare in questo settore partecipano attori economici che possono presentare dei rischi.	Controllo; trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione; semplificazione; formazione; sensibilizzazione e partecipazione; rotazione; segnalazione e protezione; disciplina del conflitto di interessi; regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari".	Unità cui è assegnata la responsabilità procedimentale	Tempestivo	Controlli a campione almeno semestrali; pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti specifici; semplificazione procedure se possibile; formazione almeno annuale; rotazione su base triennale se possibile; procedure protezione segnalazioni anche anonime; procedura specifica per gestione di conflitto d'interessi; adozione specifici protocolli d'intesa.
Procedimento urbanistico per l'insediamento di un centro commerciale	SVILUPPO ECONOMICO	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 o utilità indebite.	Controllo; trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione; semplificazione; formazione; sensibilizzazione e partecipazione; rotazione; segnalazione e protezione; disciplina del conflitto di interessi; regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari".	Unità cui è assegnata la responsabilità procedimentale	Tempestivo	Controlli a campione almeno semestrali; pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti specifici; semplificazione procedure se possibile; formazione almeno annuale; rotazione su base triennale se possibile; procedure protezione segnalazioni anche anonime; procedura specifica per gestione di conflitto d'interessi; adozione specifici protocolli d'intesa.
Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico	SVILUPPO ECONOMICO	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Gli interessi economici seppure in genere modesti che il processo genera in favore di terzi, l'impatto verso questi è rilevante e diretto.	Trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione; formazione; segnalazione e protezione; disciplina del conflitto di interessi.	Unità cui è assegnata la responsabilità procedimentale	Tempestivo	Pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti; formazione almeno annuale; procedure protezione segnalazioni anche anonime; procedura specifica per gestione di conflitto d'interessi.
S.C.I.A. inerenti le attività produttive	SVILUPPO ECONOMICO	A	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Gli interessi economici possono essere anche importanti e l'impatto che il processo genera in favore di terzi è rilevante e diretto.	Controllo; trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione; semplificazione; formazione; sensibilizzazione e partecipazione; rotazione; segnalazione e protezione; disciplina del conflitto di interessi; regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari".	Unità cui è assegnata la responsabilità procedimentale	Tempestivo	Controlli a campione almeno semestrali; pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti specifici; semplificazione procedure se possibile; formazione almeno annuale; rotazione su base triennale se possibile; procedure protezione segnalazioni anche anonime; procedura specifica per gestione di conflitto d'interessi; adozione specifici protocolli d'intesa.
Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	SERVIZI SOCIALI	A	L'assegnazione di sovvenzioni e sussidi comporta un vantaggio diretto a terzi anche di natura economica.	Controllo; trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione; semplificazione; formazione; sensibilizzazione e partecipazione;	Unità cui è assegnata la responsabilità procedimentale	Tempestivo	Controlli a campione almeno semestrali; pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti specifici; semplificazione procedure se possibile; formazione almeno annuale; rotazione su base triennale se

				rotazione; segnalazione e protezione; disciplina del conflitto di interessi; regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari".			possibile; procedure protezione segnalazioni anche anonime; procedura specifica per gestione di conflitto d'interessi; adozione specifici protocolli d'intesa.
Servizi per minori e famiglie	SERVIZI SOCIALI	A	Considerata la rilevanza che può essere anche economica di queste attività, gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi o utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	Controllo; trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione; semplificazione; formazione; sensibilizzazione e partecipazione; rotazione; segnalazione e protezione; disciplina del conflitto di interessi; regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari".	Unità cui è assegnata la responsabilità procedimentale	Tempestivo	Controlli a campione almeno semestrali; pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti specifici; semplificazione procedure se possibile; formazione almeno annuale; rotazione su base triennale se possibile; procedure protezione segnalazioni anche anonime; procedura specifica per gestione di conflitto d'interessi; adozione specifici protocolli d'intesa.
Servizi assistenziali e socio- sanitari per anziani	SERVIZI SOCIALI	A	Considerata la rilevanza che può essere anche economica di queste attività, gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi o utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	Controllo; trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione; semplificazione; formazione; sensibilizzazione e partecipazione; rotazione; segnalazione e protezione; disciplina del conflitto di interessi; regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari".	Unità cui è assegnata la responsabilità procedimentale	Tempestivo	Controlli a campione almeno semestrali; pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti specifici; semplificazione procedure se possibile; formazione almeno annuale; rotazione su base triennale se possibile; procedure protezione segnalazioni anche anonime; procedura specifica per gestione di conflitto d'interessi; adozione specifici protocolli d'intesa.
Servizi per disabili	SERVIZI SOCIALI	A	Considerata la rilevanza che può essere anche economica di queste attività, gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi o utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	Controllo; trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione; semplificazione; formazione; sensibilizzazione e partecipazione; rotazione; segnalazione e protezione; disciplina del conflitto di interessi; regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari".	Unità cui è assegnata la responsabilità procedimentale	Tempestivo	Controlli a campione almeno semestrali; pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti specifici; semplificazione procedure se possibile; formazione almeno annuale; rotazione su base triennale se possibile; procedure protezione segnalazioni anche anonime; procedura specifica per gestione di conflitto d'interessi; adozione specifici protocolli d'intesa.
Servizi per adulti in difficoltà	SERVIZI SOCIALI	A	Considerata la rilevanza che può essere anche economica di queste attività, gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi o utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	Controllo; trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione; semplificazione; formazione; sensibilizzazione e partecipazione; rotazione; segnalazione e protezione; disciplina del conflitto di interessi; regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari".	Unità cui è assegnata la responsabilità procedimentale	Tempestivo	Controlli a campione almeno semestrali; pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti specifici; semplificazione procedure se possibile; formazione almeno annuale; rotazione su base triennale se possibile; procedure protezione segnalazioni anche anonime; procedura specifica per gestione di conflitto d'interessi; adozione specifici protocolli d'intesa.
Servizi di integrazione dei cittadini stranieri	SERVIZI SOCIALI	A	Considerata la rilevanza che può essere anche economica di queste attività, gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi o utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	Controllo; trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione; semplificazione; formazione; sensibilizzazione e partecipazione; rotazione; segnalazione e protezione; disciplina del conflitto di interessi; regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari".	Unità cui è assegnata la responsabilità procedimentale	Tempestivo	Controlli a campione almeno semestrali; pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti specifici; semplificazione procedure se possibile; formazione almeno annuale; rotazione su base triennale se possibile; procedure protezione segnalazioni anche anonime; procedura specifica per gestione di conflitto d'interessi; adozione specifici protocolli d'intesa.



Gestione degli alloggi pubblici	ECONOMATO PATRIMONIO E	A	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Gli interessi economici che il processo genera in favore di terzi sono importanti, l'impatto verso questi è rilevante e diretto.	Controllo; trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione; semplificazione; formazione; sensibilizzazione e partecipazione; rotazione; segnalazione e protezione; disciplina del conflitto di interessi; regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari".	Unità cui è assegnata la responsabilità procedimentale	Tempestivo	Controlli a campione almeno semestrali; pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti specifici; semplificazione procedure se possibile; formazione almeno annuale; rotazione su base triennale se possibile; procedure protezione segnalazioni anche anonime; procedura specifica per gestione di conflitto d'interessi; adozione specifici protocolli d'intesa.
Concessione/Como dato in uso localie beni comunali	ECONOMATO PATRIMONIO E	A	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Gli interessi economici che il processo genera in favore di terzi possono essere importanti, l'impatto verso questi è rilevante e diretto.	Controllo; trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione; semplificazione; formazione; sensibilizzazione e partecipazione; rotazione; segnalazione e protezione; disciplina del conflitto di interessi; regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari".	Unità cui è assegnata la responsabilità procedimentale	Tempestivo	Controlli a campione almeno semestrali; pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti specifici; semplificazione procedure se possibile; formazione almeno annuale; rotazione su base triennale se possibile; procedure protezione segnalazioni anche anonime; procedura specifica per gestione di conflitto d'interessi; adozione specifici protocolli d'intesa.
Occupazione d'urgenza	ECONOMATO PATRIMONIO E	A	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Gli interessi economici che il processo genera in favore di terzi sono importanti, l'impatto verso questi è rilevante e diretto.	Controllo; trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione; semplificazione; formazione; sensibilizzazione e partecipazione; rotazione; segnalazione e protezione; disciplina del conflitto di interessi; regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari".	Unità cui è assegnata la responsabilità procedimentale	Tempestivo	Controlli a campione almeno semestrali; pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti specifici; semplificazione procedure se possibile; formazione almeno annuale; rotazione su base triennale se possibile; procedure protezione segnalazioni anche anonime; procedura specifica per gestione di conflitto d'interessi; adozione specifici protocolli d'intesa.
Espropri	ECONOMATO PATRIMONIO E	A	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Gli interessi economici che il processo genera in favore di terzi sono importanti, l'impatto verso questi è rilevante e diretto.	Controllo; trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione; semplificazione; formazione; sensibilizzazione e partecipazione; rotazione; segnalazione e protezione; disciplina del conflitto di interessi; regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari".	Unità cui è assegnata la responsabilità procedimentale	Tempestivo	Controlli a campione almeno semestrali; pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti specifici; semplificazione procedure se possibile; formazione almeno annuale; rotazione su base triennale se possibile; procedure protezione segnalazioni anche anonime; procedura specifica per gestione di conflitto d'interessi; adozione specifici protocolli d'intesa.
Affrancazione e trasformazione diritto superficie	ECONOMATO PATRIMONIO E	A	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Gli interessi economici che il processo genera in favore di terzi sono importanti, l'impatto verso questi è rilevante e diretto.	Controllo; trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione; semplificazione; formazione; sensibilizzazione e partecipazione; rotazione; segnalazione e protezione; disciplina del conflitto di interessi; regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari".	Unità cui è assegnata la responsabilità procedimentale	Tempestivo	Controlli a campione almeno semestrali; pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti specifici; semplificazione procedure se possibile; formazione almeno annuale; rotazione su base triennale se possibile; procedure protezione segnalazioni anche anonime; procedura specifica per gestione di conflitto d'interessi; adozione specifici protocolli d'intesa.

Servizi di gestione delle farmacie	SERVIZIO ESTERNALIZZATO	M	In caso di 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, in particolare la procedura di scelta per l'affidamento del servizio riveste un ruolo rilevante.	Trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione; formazione; segnalazione e protezione; disciplina del conflitto di interessi.	Unità cui è assegnata la responsabilità procedimentale	Tempestivo	Pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti; formazione almeno annuale; procedure protezione segnalazioni anche anonime; procedura specifica per gestione di conflitto d'interessi.
Servizio di mensa	SERVIZIO ESTERNALIZZATO	B	Considerata la rilevanza che può essere anche economica di queste attività, gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi o utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	Trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione.	Unità cui è assegnata la responsabilità procedimentale	Tempestivo	Pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti.

### SEZIONE 3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

#### 3.1 Struttura organizzativa

##### Premessa

In questa sezione si presenta il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione/Ente:

- organigramma;
- livelli di responsabilità organizzativa, n. di fasce per la gradazione delle posizioni dirigenziali e simili (es. posizioni organizzative);
- ampiezza media delle unità organizzative in termini di numero di dipendenti in servizio;
- altre eventuali specificità del modello organizzativo, nonché gli eventuali interventi e le azioni necessarie per assicurare la sua coerenza rispetto agli obiettivi di valore pubblico identificati.

La struttura organizzativa del Comune si articola in unità di macrostruttura e unità di microstruttura.

Le unità di macrostruttura coincidono con ambiti organizzativi di massimo livello destinatari di poteri gestionali, di coordinamento ed integrazione, in armonia con le scelte strategiche dell'amministrazione.

Le unità di macrostruttura assumono la denominazione di Area e/o Settori e sono dirette da Responsabili titolari di posizione organizzativa: raggruppano attività, servizi, prodotti omogenei e collegati tra loro, per i quali è opportuno disporre di un punto di riferimento organizzativo che ne unifichi e renda sinergici gli indirizzi.

Le unità di microstruttura sono unità organizzative di secondo livello e corrispondono a uffici e servizi del Comune

## ORGANIGRAMMA

La struttura si articola nelle seguenti due macro aree:

- Area Amministrativa / Area Contabile
- Area Tecnico Manutentiva - Vigilanza

L'Organigramma del Comune è riportato nella programmazione del fabbisogno del personale contenuta nel presente documento e verrà inserito anche sul sito istituzionale dell'Ente: *sezione Amministrazione trasparente – sottosezione di primo livello Organizzazione – sottosezione di secondolivello Articolazione degli uffici.*

Di seguito la **Tabella** di distribuzione del personale in servizio alla data del 31 dicembre dell'anno appena concluso, con l'eccezione del Segretario comunale:

Area	N. dipendenti
Amministrativa contabile	4
Tecnica e Vigilanza	7

Inoltre è presente il responsabile dei servizi Amministrativi / contabili autorizzato a prestare la propria opera da altro Ente di cui è dipendente, con orario ridotto.

L'organizzazione dell'Amministrazione è funzionale al raggiungimento dei risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici, come declinati negli atti di pianificazione strategica e di programmazione gestionale e finanziaria.

#### LIVELLI DI RESPONSABILITA' ORGANIZZATIVA

Al vertice della struttura si trovano:

- il **Segretario comunale**, che svolge funzioni di collaborazione e consulenza all'interno dell'amministrazione, in stretto collegamento con il Sindaco e la Giunta comunale, al fine di assicurare la correttezza dell'attività amministrativa dell'ente sotto il profilo della conformità all'ordinamento giuridico. In particolare:
  - a) sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei dirigenti e ne coordina l'attività;
  - b) svolge compiti di collaborazione e funzioni di consulenza giuridico/amministrativa nei confronti degli organi di governo dell'Ente e delle strutture organizzative, in ordine alla conformità dell'azione amministrativa, alle leggi, allo Statuto comunale ed ai regolamenti;
  - c) partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza, alle riunioni del Consiglio comunale e della Giunta comunale e ne cura la verbalizzazione;
  - d) roga i contratti nei quali l'Ente è parte e autentica scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'Ente;
  - e) dirige gli Uffici di staff di sua competenza e esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto comunale o dai Regolamenti o conferitagli dal Sindaco.
  
- le **Posizioni organizzative**: ad esse è affidata la responsabilità di attuazione delle finalità istituzionali e di erogazione dei servizi, di supervisione e gestione dei processi operativi, di realizzazione concreta delle decisioni e degli indirizzi formulati dagli organi di governo nell'ambito delle competenze assegnate.

<b>AMPIEZZA DELLE UNITA' ORGANIZZATIVE - ALTRI ELEMENTI SUL MODELLO ORGANIZZATIVO ED INTERVENTI CORRETTIVI</b>
L'ampiezza delle unità organizzative, gli altri elementi sul modello organizzativo e gli interventi correttivi sono contenuti nella programmazione annuale e triennale del personale di seguito riportata.

### 3.2 Organizzazione del lavoro agile

#### Premessa

In questa sottosezione sono indicati, secondo le più aggiornate Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, nonché in coerenza con i contratti, la strategia e gli obiettivi legati allo sviluppo di modelli innovativi di organizzazione del lavoro, anche da remoto (es. lavoro agile e telelavoro).

In particolare, la sezione deve contenere:

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

L'Amministrazione non ha adottato, se non nel periodo strettamente necessario e/o singole situazioni (periodo pandemico da Covid\_19) un Piano organizzativo del lavoro agile.

- Infatti il comune ha provveduto a dare attuazione alle disposizioni normative inerenti i documenti di pianificazione e programmazione del personale, con distinte e separate deliberazioni e/o disposizioni nel rispetto della normativa vigente all'epoca della loro approvazione, ad eccezione del POLA;
- nelle more della regolamentazione del lavoro agile, ad opera dei contratti collettivi nazionali ed aziendali di lavoro, che disciplineranno a regime l'istituto per gli aspetti non riservati alla fonte unilaterale, così come indicato nelle premesse delle "Linee guida in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche", adottate dal Dipartimento della Funzione Pubblica il 30 novembre 2021 e per le quali è stata raggiunta l'intesa in Conferenza Unificata, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, in data 16 dicembre 2021, l'istituto del lavoro agile presso questo Comune rimane regolato dalle disposizioni di cui alla normativa vigente;

### 3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

#### CONTENUTI

Il Piano triennale dei fabbisogni di personale indica la consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente a quello di adozione del Piano, suddiviso per inquadramento professionale e deve evidenziare:

- 1) la capacità assunzionale dell'amministrazione, calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa;
- 2) la programmazione delle cessazioni dal servizio, effettuata sulla base della disciplina vigente, e la stima dell'evoluzione dei fabbisogni di personale in relazione alle scelte in materia di reclutamento, operate sulla base della digitalizzazione dei processi, delle esternalizzazioni o internalizzazioni o dismissioni di servizi, attività o funzioni;
- 3) le strategie di copertura del fabbisogno, ove individuate;
- 4) le strategie di formazione del personale, evidenziando le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze organizzate per livello organizzativo e per filiera professionale;
- 5) le situazioni di soprannumero o le eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali.

#### 3.3.1 Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente

##### Premessa

In questa sottosezione, alla consistenza in termini quantitativi del personale è accompagnata dalla descrizione del personale in servizio suddiviso in relazione ai profili professionali presenti.

I dati sono contenuti nella programmazione annuale e triennale del personale di seguito riportata e contenuta nelle tabelle riportate in calce alla presente sezione.

#### 3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane

##### Premessa

Il piano triennale del fabbisogno si inserisce a valle dell'attività di programmazione complessivamente intesa e, coerentemente ad essa, è finalizzato al miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini e alle imprese.

Attraverso la giusta allocazione delle persone e delle relative competenze professionali che servono all'amministrazione

si può ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e si perseguono al meglio gli obiettivi di valore pubblico e di *performance* in termini di migliori servizi alla collettività.

La programmazione e la definizione del proprio bisogno di risorse umane, in correlazione con i risultati da raggiungere, in termini di prodotti, servizi, nonché di cambiamento dei modelli organizzativi, permette di distribuire la capacità assunzionale in base alle priorità strategiche.

In relazione, è dunque opportuno che le amministrazioni valutino le proprie azioni sulla base dei seguenti fattori:

- capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa;
- stima del trend delle cessazioni, sulla base ad esempio dei pensionamenti;
- stima dell'evoluzione dei bisogni, in funzione di scelte legate, ad esempio:
  - a) alla digitalizzazione dei processi (riduzione del numero degli addetti e/o individuazione di addetti con competenze diversamente qualificate);
  - b) alle esternalizzazioni/internalizzazioni o potenziamento/dismissione di servizi/attività/funzioni;
  - c) ad altri fattori interni o esterni che richiedono una discontinuità nel profilo delle risorse umane in termini di profili di competenze e/o quantitativi.

I dati sono contenuti nella programmazione annuale e triennale del personale di seguito riportata e contenuta nelle tabelle riportate in calce alla presente sezione.

### **3.3.3 Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse**

#### **Premessa**

Un'allocazione del personale che segue le priorità strategiche, invece di essere ancorata all'allocazione storica, può essere misurata in termini di:

- modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree;
- modifica del personale in termini di livello/inquadramento.

Naturalmente, nel nostro caso, rinviando ai prospetti di seguito riportati, considerati i pensionamenti effettuati negli ultimi anni e la carenza di personale in tutti i settori dell'Ente l'allocazione del personale non può che essere quella già rinveniente dalle precedenti programmazioni ottimizzandone la presenza e mirando alla conclusione dei processi organizzativi.



### 3.3.4 Strategia di copertura del fabbisogno

#### Premessa

Questa parte attiene all'illustrazione delle strategie di attrazione (anche tramite politiche attive) e acquisizione delle competenze necessarie e individua le scelte qualitative e quantitative di copertura dei fabbisogni (con riferimento ai contingenti e ai profili), attraverso il ricorso a:

- soluzioni interne all'amministrazione;
- mobilità interna tra settori/aree/dipartimenti;
- meccanismi di progressione di carriera interni;
- riqualificazione funzionale (tramite formazione e/o percorsi di affiancamento);
- *job enlargement* attraverso la riscrittura dei profili professionali;
- soluzioni esterne all'amministrazione;
- mobilità esterna in/out o altre forme di assegnazione temporanea di personale tra PPAA (comandi e distacchi) e con il mondo privato (convenzioni);
- ricorso a forme flessibili di lavoro;
- concorsi;
- stabilizzazioni.

Di seguito vengono meglio dettagliate le scelte dell'ente effettuate e quelle da effettuarsi con la seguente programmazione.

### 3.3.5 Formazione del personale

#### Premessa

Questa sottosezione sviluppa le seguenti attività riguardanti la formazione del personale:

- le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze tecniche e trasversali, organizzate per livello organizzativo e per filiera professionale;
- le risorse interne ed esterne disponibili e/o 'attivabili' ai fini delle strategie formative;
- le misure volte ad incentivare e favorire l'accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale laureato e non laureato (es. politiche di permessi per il diritto allo studio e di conciliazione);
- gli obiettivi e i risultati attesi (a livello qualitativo, quantitativo e in termini temporali)

della formazione in termini di riqualificazione e potenziamento delle competenze e del livello di istruzione e specializzazione dei dipendenti, anche con riferimento al collegamento con la valutazione individuale, inteso come strumento di sviluppo.

L'Amministrazione non ha adottato il Piano della formazione del personale, con l'eccezione di quanto previsto dal PTPCT, prevenzione della corruzione.

Anche per la programmazione del fabbisogno di personale è da precisare che in questa prima annualità, dove sostanzialmente viene predisposto il PIAO per la prima volta, atteso che quello del decorso esercizio è stato un rinvio agli atti precedentemente approvati, si è proceduto anche ad approvare la programmazione del personale con altra delibera di G.M. e precisamente la n.33 del 28/03/2023, esecutiva.

Si rammenta che su detto deliberato il revisore dei conti ha espresso il proprio parere favorevole (prot. n. 2145 del 11/04/2023) e, conseguenzialmente, detto parere favorevole è da intendersi emesso anche su questa sottosezione PIAO (3.3) essendo, una riproposizione e conferma di quanto deliberato con l'indicato atto (33/2023)

Per quanto sopra il contenuto di detto deliberato viene, anche in questo caso di seguito integralmente riportato, al fine di dare una visione d'insieme del Piano che col presente atto viene approvato:

**“ PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DEL PERSONALE 2023-2025; DOTAZIONE ORGANICA E PIANO ANNUALE DELLE ASSUNZIONI.**

**LA GIUNTA MUNICIPALE**

**Preso atto** che il vigente quadro normativo in materia di organizzazione degli enti locali, con particolare riferimento a quanto dettato dal D.Lgs. n. 267/2000 e dal D.Lgs. n. 165/2001, attribuisce alla Giunta comunale specifiche competenze in ordine alla definizione degli atti generali di organizzazione e delle dotazioni organiche;

**Visto** l'art. 6, D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, come modificato da ultimo dal D.Lgs. n. 75/2017, che recita:

“1. Le amministrazioni pubbliche definiscono l'organizzazione degli uffici per le finalità indicate all'articolo 1, comma 1, adottando, in conformità al piano triennale dei fabbisogni di cui al comma 2, gli atti previsti dai rispettivi ordinamenti, previa informazione sindacale, ove prevista nei contratti collettivi nazionali.

2. Allo scopo di ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e perseguire obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, le amministrazioni pubbliche adottano il piano triennale dei fabbisogni di personale, in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo emanate ai sensi dell'articolo 6-ter. Qualora siano individuate eccedenze di personale, si applica l'articolo 33. Nell'ambito del piano, le amministrazioni pubbliche curano l'ottimale distribuzione delle risorse umane attraverso la coordinata attuazione dei processi di mobilità e di reclutamento del personale, anche con riferimento alle unità di cui all'articolo 35, comma 2. Il piano triennale indica le risorse finanziarie destinate all'attuazione del piano, nei limiti delle risorse quantificate sulla base della spesa per il personale in servizio e di quelle connesse alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente.

3. In sede di definizione del piano di cui al comma 2, ciascuna amministrazione indica la consistenza della dotazione organica e la sua eventuale rimodulazione in base ai fabbisogni programmati e secondo le linee di indirizzo di cui all'articolo 6-ter, nell'ambito del potenziale limite finanziario massimo della medesima e di quanto previsto dall'articolo 2, comma 10-bis, del decreto-legge 6 luglio 2012, n. 95, convertito, con modificazioni, dalla legge 7 agosto 2012, n. 135, garantendo la neutralità finanziaria della rimodulazione. Resta fermo che la copertura dei posti vacanti avviene nei limiti delle assunzioni consentite a legislazione vigente.

4. Nelle amministrazioni statali, il piano di cui al comma 2, adottato annualmente dall'organo di vertice, è approvato, anche per le finalità di cui all'articolo 35, comma 4, con decreto del Presidente del Consiglio dei ministri o del Ministro delegato, su proposta del Ministro competente, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze. Per le altre amministrazioni pubbliche il piano triennale dei fabbisogni, adottato annualmente nel rispetto delle previsioni di cui ai commi 2 e 3, è approvato secondo le modalità previste dalla disciplina dei propri ordinamenti. Nell'adozione degli atti di cui al presente comma, è assicurata la preventiva informazione sindacale, ove prevista nei contratti collettivi nazionali.

(...) 6. Le amministrazioni pubbliche che non provvedono agli adempimenti di cui al presente articolo non possono assumere nuovo personale.”

**Visto** inoltre l'art. 6-ter, D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, che recita:

“1. Con decreti di natura non regolamentare adottati dal Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, sono definite, nel rispetto degli equilibri di finanza pubblica, linee di indirizzo per orientare le amministrazioni pubbliche nella predisposizione dei rispettivi piani dei fabbisogni di personale ai sensi dell'articolo 6, comma 2, anche con riferimento a fabbisogni prioritari o emergenti di nuove figure e competenze professionali.

2. Le linee di indirizzo di cui al comma 1 sono definite anche sulla base delle informazioni rese disponibili dal sistema informativo del personale del Ministero dell'economia e delle finanze - Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato, di cui all'articolo 60.

3. Con riguardo alle regioni, agli enti regionali, al sistema sanitario nazionale e agli enti locali, i decreti di cui al comma 1 sono adottati previa intesa in sede di Conferenza unificata di cui all'articolo 8, comma 6, della legge 5 giugno 2003, n. 131. Con riguardo alle aziende e agli enti del Servizio sanitario nazionale, i decreti di cui al comma 1 sono adottati di concerto anche con il Ministro della salute.

4. Le modalità di acquisizione dei dati del personale di cui all'articolo 60 sono a tal fine implementate per consentire l'acquisizione delle informazioni riguardanti le professioni e relative competenze professionali, nonché i dati correlati ai fabbisogni.

5. Ciascuna amministrazione pubblica comunica secondo le modalità definite dall'articolo 60 le predette informazioni e i relativi aggiornamenti annuali che vengono resi tempestivamente disponibili al Dipartimento della funzione pubblica. La comunicazione dei contenuti dei piani è effettuata entro trenta giorni dalla loro adozione e, in assenza di tale comunicazione, è fatto divieto alle amministrazioni di procedere alle assunzioni.”

**Rilevato che:**

- il Ministero per la semplificazione e la pubblica amministrazione ha approvato le Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle PP.AA., con Decreto Presidenza del Consiglio dei Ministri 8 maggio 2018 pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 173 del 27 luglio 2018;
- le citate Linee di indirizzo non hanno natura regolamentare ma definiscono una metodologia operativa di orientamento delle amministrazioni pubbliche, ferma l'autonomia organizzativa garantita agli enti locali dal TUEL e dalle altre norme specifiche vigenti.
- l'art. 22, c. 1, D.Lgs. n. 75/2017 stabilisce che "(...) il divieto di cui all'articolo 6, comma 6, del decreto legislativo n. 165 del 2001, come modificato dal presente decreto, si applica (...) comunque solo decorso il termine di sessanta giorni dalla pubblicazione delle linee di indirizzo di cui al primo periodo";

**Visti:**

- l'art. 39, c. 1, L. 27 dicembre 1997, n. 449 che recita:
  1. Al fine di assicurare le esigenze di funzionalità e di ottimizzare le risorse per il migliore funzionamento dei servizi compatibilmente con le disponibilità finanziarie e di bilancio, gli organi di vertice delle amministrazioni pubbliche sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, comprensivo delle unità di cui alla [legge 2 aprile 1968, n. 482](#);
- l'art. 91, D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267/2000, in tema di assunzioni, che recita:
  1. Gli enti locali adeguano i propri ordinamenti ai principi di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse per il migliore funzionamento dei servizi compatibilmente con le disponibilità finanziarie e di bilancio. Gli organi di vertice delle amministrazioni locali sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, comprensivo delle unità di cui alla [legge 12 marzo 1999, n. 68](#), finalizzata alla riduzione programmata delle spese del personale.
  2. Gli enti locali, ai quali non si applicano discipline autorizzatorie delle assunzioni, programmano le proprie politiche di assunzioni adeguandosi ai principi di riduzione complessiva della spesa di personale, in particolare per nuove assunzioni, di cui ai commi 2-bis, 3, 3-bis e 3-ter dell'articolo 39 del decreto legislativo 27 dicembre 1997, n. 449, per quanto applicabili, realizzabili anche mediante l'incremento della quota di personale ad orario ridotto o con altre tipologie contrattuali flessibili nel quadro delle assunzioni compatibili con gli obiettivi della programmazione e giustificate dai processi di riordino o di trasferimento di funzioni e competenze.
  3. Gli enti locali che non versino nelle situazioni strutturalmente deficitarie possono prevedere concorsi interamente riservati al personale dipendente, solo in relazione a particolari profili o figure professionali caratterizzati da una professionalità acquisita esclusivamente all'interno dell'ente.
  4. Per gli enti locali le graduatorie concorsuali rimangono efficaci per un termine di tre anni dalla data di pubblicazione per l'eventuale copertura dei posti che si venissero a rendere successivamente vacanti e disponibili, fatta eccezione per i posti istituiti o trasformati successivamente all'indizione del concorso medesimo.

– l'art. 89, c. 5, D.Lgs. n. 267/2000 il quale stabilisce che, ferme restando le disposizioni dettate dalla normativa concernente gli enti locali dissestati e strutturalmente deficitari, i comuni nel rispetto dei principi fissati dalla stessa legge, provvedono alla determinazione delle proprie dotazioni organiche, nonché all'organizzazione e gestione del personale nell'ambito della propria autonomia normativa e organizzativa, con i soli limiti derivanti dalle proprie capacità di bilancio e dalle esigenze di esercizio delle funzioni, dei servizi e dei compiti loro attribuiti;

**Richiamato** inoltre l'art. 33, D.Lgs. 30 marzo 2011, n. 165, relativo alle eccedenze di personale, il quale ai commi da 1 a 4 così dispone:

1. Le pubbliche amministrazioni che hanno situazioni di soprannumero o rilevino comunque eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali o alla situazione finanziaria, anche in sede di ricognizione annuale prevista dall'articolo 6, comma 1, terzo e quarto periodo, sono tenute ad osservare le procedure previste dal presente articolo dandone immediata comunicazione al Dipartimento della funzione pubblica.

2. Le amministrazioni pubbliche che non adempiono alla ricognizione annuale di cui al comma 1 non possono effettuare assunzioni o instaurare rapporti di lavoro con qualunque tipologia di contratto pena la nullità degli atti posti in essere.

3. La mancata attivazione delle procedure di cui al presente articolo da parte del dirigente responsabile è valutabile ai fini della responsabilità disciplinare.

4. Nei casi previsti dal comma 1 del presente articolo il dirigente responsabile deve dare un'informativa preventiva alle rappresentanze unitarie del personale e alle organizzazioni sindacali firmatarie del contratto collettivo nazionale del comparto o area.

**Considerato** che il piano triennale dei fabbisogni di personale deve essere definito in coerenza con l'attività di programmazione complessiva dell'ente, la quale, oltre ad essere necessaria in ragione delle prescrizioni di legge, è:

- alla base delle regole costituzionali di buona amministrazione, efficienza, efficacia ed economicità dell'azione amministrativa;

- strumento imprescindibile di un apparato/organizzazione chiamato a garantire, come corollario del generale vincolo di perseguimento dell'interesse pubblico, il miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini ed alle imprese;

**Preso atto** che, secondo l'impostazione definita dal D.Lgs. n. 75/2017, il concetto di "dotazione organica" si deve tradurre, d'ora in avanti, non come un elenco di posti di lavoro occupati e da occupare, ma come tetto massimo di spesa potenziale che ciascun ente deve determinare per l'attuazione del piano triennale dei fabbisogni di personale, tenendo sempre presente nel caso degli enti locali che restano efficaci a tale scopo tutte le disposizioni di legge vigenti relative al contenimento della spesa di personale e alla determinazione dei budget assunzionali.

**Dato atto** che:

-Il Piano triennale del fabbisogno del personale deve essere redatto senza maggiori oneri per la finanza pubblica e deve indicare la consistenza, in termini finanziari, della dotazione organica nonché il valore finanziario dei fabbisogni programmati che non possono superare la "dotazione" di spesa potenziale derivante dall'ultimo atto approvato o i limiti di spesa di personale previsti.

-Il piano deve indicare le risorse finanziarie destinate all'attuazione dello stesso, distinguendo, per ogni anno, le risorse quantificate:

- sulla base della spesa per il personale in servizio a tempo indeterminato (anche quella sostenuta per il personale in comando, o altro istituto analogo) conteggiando la spesa del personale in part-time in termini di percentuale di prestazione lavorativa;

- con riferimento alle diverse tipologie di lavoro flessibile, che vanno rappresentati in quanto incidono sulla spesa di personale pur non determinando riflessi definitivi sul PTFP;

- con riferimento ai risparmi da cessazione di rapporti di lavoro a tempo indeterminato, relativi all'anno precedente;

- in ragione delle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente, tenuto conto, ove previsti, degli ulteriori limiti connessi ad eventuali tetti di spesa del personale, comprese le spese per l'assunzione delle categorie protette;

**Rilevato** che l'art. 33, c. 2, D.L. 30 aprile 2019, n. 34 dispone:

*“A decorrere dalla data individuata dal decreto di cui al presente comma, anche per le finalità di cui al comma 1, i comuni possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore al valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione. Con decreto del Ministro della pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze e il Ministro dell'interno, previa intesa in sede di Conferenza Stato-città ed autonomie locali, entro sessanta giorni dalla data di entrata in vigore del presente decreto sono individuate le fasce demografiche, i relativi valori soglia prossimi al valore medio per fascia demografica e le relative percentuali massime annuali di incremento del personale in servizio per i comuni che si collocano al di sotto del valore soglia prossimo al valore medio, nonché un valore soglia superiore cui convergono i comuni con una spesa di personale eccedente la predetta soglia superiore. I comuni che registrano un rapporto compreso tra i due predetti valori soglia non possono incrementare il valore del predetto rapporto rispetto a quello corrispondente registrato nell'ultimo rendiconto della gestione approvato. I comuni con popolazione fino a 5.000 abitanti che si collocano al di sotto del valore soglia di cui al primo periodo, che fanno parte delle "unioni dei comuni" ai sensi dell'articolo 32 del testo unico di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, al solo fine di consentire l'assunzione di almeno una unità possono incrementare la spesa di personale a tempo indeterminato oltre la predetta soglia di un valore non superiore a quello stabilito con decreto di cui al secondo periodo, collocando tali unità in comando presso le corrispondenti unioni con oneri a carico delle medesime, in deroga alle vigenti disposizioni in materia di contenimento della spesa di personale. I predetti parametri possono essere aggiornati con le modalità di cui al secondo periodo ogni cinque anni. I comuni in cui il rapporto fra la spesa di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, e la media delle predette entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati risulta superiore al valore soglia superiore adottano un percorso di graduale riduzione annuale del suddetto rapporto fino al conseguimento nell'anno 2025 del predetto valore soglia anche applicando un turn over inferiore al 100 per cento. A decorrere dal 2025 i comuni che registrano un rapporto superiore al valore soglia superiore applicano un turn over pari al 30 per cento fino al conseguimento del predetto valore soglia. Il limite al trattamento accessorio del personale di cui all'articolo 23, comma 2, del decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 75, è adeguato, in aumento o in diminuzione, per garantire l'invarianza del valore medio pro-capite, riferito all'anno 2018, del fondo per la contrattazione integrativa nonché delle risorse per remunerare gli incarichi di posizione organizzativa, prendendo a riferimento come base di calcolo il personale in servizio al 31 dicembre 2018.”*

**Visto** il D.M. 17 marzo 2020 ad oggetto: *“Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni”* il quale, con decorrenza 20 aprile 2020, dispone una nuova metodologia di calcolo del limite di spesa che permette di determinare la soglia di spesa per nuove assunzioni, in deroga al limite derivante dall'art. 1, c. 557-quater, L. n. 296/2006;

**Rilevato** che la Corte dei conti, Sez. reg. di controllo per l'Emilia-Romagna, con la del. n. 55/2020, ha affermato:

*“Alla luce della lettera e della ratio della normativa sopra riassunta, il Collegio rileva come per “ultimo rendiconto della gestione approvato” debba intendersi il primo rendiconto utile approvato in ordine cronologico a ritroso rispetto all'adozione della procedura di assunzione del personale per l'esercizio 2020.*

*Pertanto, nell'ipotesi in cui l'ente al momento dell'adozione della deliberazione relativa all'assunzione del personale abbia già approvato il rendiconto 2019, quest'ultimo rappresenta, secondo la lettera e la ratio della norma, il documento contabile cui attingere il dato del rapporto – non incrementabile - fra entrate correnti e spesa del personale.”*

**Dato atto** che, ai sensi dell'art. 3, D.M. 17 marzo 2020, il Comune di Laino Castello appartiene alla fascia demografica a) fino a 1000 abitanti (popolazione al 31.12.2021: n. 766 abitanti);

**Rilevato** che:

- sulla base della Tabella 1 dell'art. 4, D.M. 17 marzo 2020, il valore soglia di massima spesa del personale corrispondente di €. 323.974,06 è pari al 29,50 % (A);  
- sulla base della Tabella 3 dell'art. 6, D.M. 17 marzo 2020, il valore soglia di rientro della maggiore spesa del personale corrispondente di €. 367.902,75 è pari al 33,50 % (B);

**Verificato** che, sulla base dei dati ricavati dai rendiconti 2020-2022 e dal rendiconto di gestione adottato dalla Giunta Municipale il 02/03/2023 con deliberazione n. 15, il valore della soglia della spesa del personale dell'anno 2022 di €. 335.363,57 è pari al 30,54%, come verificabile dal prospetto allegato alla presente deliberazione (Allegato A);

Preso atto che tale valore si pone al di sopra del primo "valore soglia" secondo la classificazione indicata dal DPCM all'articolo 4, tabella 1 e che comunque, ora, è inferiore al valore di rientro della maggiore spesa (B), coerentemente con il piano di riduzione della spesa avviato da questo Ente con la delibera di G.M. n. 59 del 03/11/2020; a differenza del 2020 dove la percentuale era del 37,84%.

**Ritenuto** che gli enti i quali presentino un valore soglia superiore a quello indicato nella Tabella 3 allegata al D.M. 17 marzo 2020, come era nel nostro caso, pur dovendo programmare un rientro nella fascia virtuosa entro cinque anni, nel frattempo, possono assumere rispettando il limite di spesa precedente (media 2011-2013), nonché il turn over disponibile;

**Atteso** che tale interpretazione è stata confermata dalla Corte dei Conti, sez. regionale di controllo per l'Emilia Romagna, con del. N. 55/2020: "il Comune (...) – che presenta un rapporto tra media delle entrate correnti degli ultimi tre rendiconti e spesa per il personale compreso fra le due soglie di cui al d.m. del 17.03.2020 – potrà coprire anche il turn over al 100% a condizione che lo stesso Comune non incrementi il rapporto fra entrate correnti e impegni di competenza per la spesa complessiva di personale rispetto a quello corrispondente registrato nell'ultimo rendiconto della gestione approvato".

**Rilevato** quindi che per l'anno 2020, 2021, 2022 e 2023:

- il tetto massimo della spesa di personale riferito al valore certificato nel rendiconto dell'anno 2019: €. 410.925,47 che vale per il 2020 e 2021;
- per l'anno 2022, il tetto della spesa di personale, è pari al valore certificato nel rendiconto dell'anno 2021: €. 335.945,52;
- per l'anno 2023, il tetto della spesa di personale, è pari al valore certificato nel rendiconto dell'anno 2022: €. 335.363,57;
- è necessario continuare con il programmato percorso di riduzione della soglia percentuale per rientrare in un valore inferiore ad (A), avendo già raggiunto il primo obiettivo (B), incrementando le entrate correnti e/o riducendo le spese di personale;
- nel frattempo, peraltro, l'ente può assumere rispettando il limite di spesa precedente, nonché il turn over disponibile;

Considerato inoltre che il DPCM limita il potenziale importo incrementale di spesa di personale in misura pari alla percentuale indicata nella tabella 2, calcolata sul consuntivo 2018, a cui si aggiungono, sempre nel rispetto del tetto dato dal primo "valore soglia", le facoltà assunzionali residue dei cinque anni antecedenti al 2020;

**Visto** l'art. 3, c. 5, D.L. 24 giugno 2014, n. 90 che recita:

"Negli anni 2014 e 2015 le regioni e gli enti locali sottoposti al patto di stabilità interno procedono ad assunzioni di personale a tempo indeterminato nel limite di un contingente di personale complessivamente corrispondente ad una spesa pari al 60 per cento di quella relativa al personale di ruolo cessato nell'anno precedente. Resta fermo quanto disposto dall'articolo 16, comma 9, del decreto legge 6 luglio 2012, n. 95, convertito, con modificazioni, dalla legge 7 agosto 2012, n. 135. La predetta facoltà ad assumere è fissata nella misura dell'80 per cento negli anni 2016 e 2017 e del 100 per cento a decorrere dall'anno 2018. Restano ferme le disposizioni previste dall'articolo 1, commi 557, 557-bis e 557-ter, della legge 27 dicembre 2006, n. 296. A decorrere dall'anno 2014 è consentito il cumulo delle risorse destinate alle assunzioni per un arco temporale non superiore a tre anni, nel rispetto della programmazione del fabbisogno e di quella finanziaria e contabile; è altresì consentito l'utilizzo dei residui ancora disponibili delle quote percentuali delle facoltà assunzionali riferite al triennio precedente. L'articolo 76, comma 7, del decreto-legge 25 giugno 2008, n. 112, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2008, n. 133 è abrogato. Le

amministrazioni di cui al presente comma coordinano le politiche assunzionali dei soggetti di cui all'articolo 18, comma 2-bis, del citato decreto-legge n. 112 del 2008 al fine di garantire anche per i medesimi soggetti una graduale riduzione della percentuale tra spese di personale e spese correnti, fermo restando quanto previsto dal medesimo articolo 18, comma 2-bis, come da ultimo modificato dal comma 5-quinquies del presente articolo."

**Visto** l'art. 3, c. 6, D.L. 24 giugno 2014, n. 90 che recita: "I limiti di cui al presente articolo non si applicano alle assunzioni di personale appartenente alle categorie protette ai fini della copertura delle quote d'obbligo."

**Richiamato** inoltre il testo dell'art. 9, c. 1-quinquies, D.L. n. 113/2016 il quale dispone che non è possibile effettuare assunzioni di personale a qualunque titolo, comprese le stabilizzazioni e le esternalizzazioni, che siano una forma di aggiramento di tali vincoli, da parte dei comuni che non hanno rispettato i termini previsti per l'approvazione dei bilanci di previsione, dei rendiconti e del bilancio consolidato sino alla durata dell'inadempimento;

**Preso atto** che l'incremento dell'orario di lavoro del personale assunto con contratto di lavoro a tempo parziale che sia tale da determinare una trasformazione in un contratto a tempo pieno, costituisce ai sensi della norma sopra richiamata nuova assunzione, e quindi è soggetta a osservare i limiti ed i vincoli di cui alla normativa e alla giurisprudenza in materia di rispetto del limite massimo per la spesa del personale ( Corte dei Conti della Lombardia n. 279 del 10 ottobre 2016 la trasformazione a tempo pieno di un rapporto di lavoro a part time è una nuova assunzione se lo stesso era nato come tale, mentre se si tratta di un mero ritorno a tempo pieno di un rapporto nato come tale e trasformato a richiesta in part time, siamo in presenza di un obbligo per le amministrazioni e, quindi, siamo al di fuori dei vincoli alle assunzioni).

**Richiamata** la propria precedente deliberazione n. 59 in data 03/11/2020, esecutiva ai sensi di legge, che ha approvato il piano dei fabbisogni di personale 2020-2022" con la quale si è proceduto alla stabilizzazione definitiva a tempo indeterminato e parziale a delle n. 04 unità di personale di ex LSU/LPU in servizio presso questo Ente con rapporto di lavoro a tempo determinato e parziale sino al 31/12/2020;

**Atteso** che l'art. 57, comma 3 septies del D.L. 104/2020, introdotto in sede di conversione dalla L. 126/2020, dispone: "A decorrere dall'anno 2021 le spese di personale riferite alle assunzioni, effettuate in data successiva alla data di entrata in vigore della legge di conversione del presente decreto, finanziate integralmente da risorse provenienti da altri soggetti, espressamente finalizzate a nuove assunzioni e previste da apposita normativa, e le corrispondenti entrate correnti poste a copertura delle stesse non rilevano ai fini della verifica del rispetto del valore soglia di cui ai commi 1, 1-bis e 2 dell'articolo 33 del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 giugno 2019, n. 58, per il periodo in cui e' garantito il predetto finanziamento. In caso di finanziamento parziale, ai fini del predetto valore soglia non rilevano l'entrata e la spesa di personale per un importo corrispondente".

**Rilevato** che tale norma entrata in vigore il 14/10/2020 stabilisce il rilevante principio che la spesa e la correlata entrata per il personale assunto con oneri extrabilancio a carico di altri enti (nel caso di specie Governo e Regione Calabria) dopo la predetta data, non rilevano ai fini della verifica del rispetto del valore soglia di cui al D.M. 17/03/2020, consentendo all'Ente di migliorare il rapporto tra spese ed entrate dell'Ente e di porsi al di sotto del primo "valore soglia" secondo la classificazione indicata dal DPCM all'articolo 4, tabella 1 ;

**Preso atto** che con decreto dirigenziale n. 3183 del 24/03/2022 l'Amministrazione regionale della Calabria ha approvato il piano di riparto delle risorse regionali per le stabilizzazioni, mediante contratto a tempo indeterminato, procedure ex lege 30 dicembre 2018 n. 145, dei lavoratori socialmente utili e di quelli impegnati in attività di pubblica utilità della Regione Calabria, nonché l'avviso pubblico per la presentazione delle istanze di ammissione al finanziamento regionale;

- che la Regione Calabria ha stanziato le risorse finanziarie a sostegno di tale procedura assegnando agli enti che hanno proceduto all'assunzione a tempo indeterminato e pieno o parziale di lavoratori ex LSU/LPU l'importo complessivo di €. 18.000,00 quale incentivo annuo pro-capite, comprensiva dell'incentivo statale per i LSU in aumento rispetto al precedente importo di €. 13.096,22;

- che tale contributo finanziario consentiva di poter incrementare le ore di ogni lavoratore ex LSU/LPU come segue:



- personale di Cat. A1 ore 26,00;
- personale di Cat. B1 ore 24,50;
- personale di Cat. B3 ore 23,00;
- personale di cat. C1 ore 21,50;
- personale di cat. D1 ore 20,00;

**Dato atto** della partecipazione al predetto avviso regionale, onde ottenere l'assegnazione delle risorse finanziarie stanziare, considerato che il nostro Ente ha provveduto (a fine 2020) alla stabilizzazione con incremento orario medio di 25 ore, indipendentemente dalla categoria di appartenenza (cat. A, comunque, non ve ne sono);

**Rilevato** che al fine di garantire l'efficienza della struttura organizzativa dell'Ente in un'ottica di ottimizzazione e valorizzazione delle risorse umane già presenti soprattutto in relazione alla diminuzione del personale in organico a seguito delle cessazioni avvenute negli ultimi anni e per garantire la migliore funzionalità degli uffici comunali e l'efficienza nell'espletamento delle funzioni e dei servizi dell'Ente alla comunità con deliberazione di G.M. n. 32 del 12/04/2022, esecutiva, si è approvato il nuovo piano triennale dei fabbisogni del personale 2022-2024 ed il piano annuale delle assunzioni 2022, al fine di procedere a:

a) confermare l'incremento orario per come segue del personale a tempo indeterminato e parziale

- a complessive n. 25 ore settimanali di n. 3 unità di personale a tempo parziale di Cat. B1;

- a complessive n. 25 ore settimanali di n. 1 unità di Cat. C1;

b) all'assunzione di alcune figure professionali, attualmente assenti all'interno dell'Ente, a seguito degli avvenuti pensionamenti; assunzioni da effettuarsi, per l'istruttore di vigilanza nell'immediato (procedura concorsuale avviata nell'anno 2022 si concretizzerà nel 2023) e, per le altre figure, pur avendo avviato preventivamente le procedure di reclutamento, si concretizzeranno nell'anno 2024 dopo la verifica degli spazi assunzionali desunti anche dal rendiconto di gestione 2023.

**Rilevato** quindi che per l'anno 2023:

- il tetto della spesa di personale è pari al valore certificato nel rendiconto dell'anno 2022: **€ 335.363,57**;

- che nelle more del definitivo rientro della spesa, l'ente può assumere rispettando il limite di spesa precedente;

**Considerato** che la tendenza della programmazione del fabbisogno del personale sulla base anche delle previsioni del bilancio triennale 2023-2025, il rapporto di cui all'art.33 del DL 34/2019 e del Decreto 17 marzo 2020 si attesterà, entro i termini previsti per il definitivo rientro (2025), al di sotto del 29,50% che consente di mantenere il parametro di virtuosità finanziaria al di sotto del "valore soglia" di spese di personale sulle entrate correnti;

**Vista** la programmazione triennale del fabbisogno di personale 2023-2025 e la dotazione organica dell'ente predisposta dal servizio finanziario sulla base delle direttive impartite dalla Giunta comunale e delle indicazioni fornite dai singoli responsabili dei servizi, a seguito di attenta valutazione:

a) del fabbisogno di personale connesso a esigenze permanenti in relazione ai processi lavorativi svolti e a quelli che si intendono svolgere;

b) delle possibili modalità di gestione dei servizi comunali, al fine di perseguire gli obiettivi di carattere generale di efficienza, efficacia ed economicità della pubblica amministrazione;

c) dei vincoli cogenti in materia di spese di personale;

**Preso atto**, dunque, che, come indicato nelle Linee Guida sopra richiamate: "l'indicazione della spesa potenziale massima non incide e non fa sorgere effetti più favorevoli rispetto al regime delle assunzioni o ai vincoli di spesa del personale previsti dalla legge e, conseguentemente, gli stanziamenti di bilancio devono rimanere coerenti con le predette limitazioni".

**Considerato** inoltre che, ai sensi dell'art. 1 comma 557-quater legge 27 dicembre 2006, n. 296 gli enti sono tuttora tenuti a rispettare, nell'ambito della

programmazione triennale dei fabbisogni di personale, il contenimento delle spese di personale con riferimento al valore medio del triennio 2011-2013;  
**Considerato** inoltre che, ai sensi dell'art. 1 comma 557-quater legge 27 dicembre 2006, n. 296 gli enti sono tuttora tenuti a rispettare, nell'ambito della programmazione triennale dei fabbisogni di personale, il contenimento delle spese di personale con riferimento al valore medio del triennio 2011-2013 ovvero per il nostro ente, con una popolazione inferiore a 1.000 abitanti il riferimento è il 2008;

**Rilevato** a tal fine che il valore medio della spesa di personale del 2011-2013, ovvero il 2008, è pari a € 357.148,14, e che la spesa di personale di cui al c. 557 – art. 1 – L.292/2006 in sede previsionale per il triennio 2023-2025 si mantiene in diminuzione rispetto a tale dato soprattutto se consideriamo le componenti escluse per il calcolo di detto limite (es. somme trasferite);

**Richiamato** l'art. 19, c. 8, L. 28 dicembre 2001, n. 448, il quale dispone che gli organi di revisione contabile degli enti locali accertano che il piano triennale dei fabbisogni di personale sia improntato al rispetto del principio di riduzione complessiva della spesa e che eventuali deroghe siano analiticamente motivate;

**Dato atto** che sul presente atto verrà richiesto il parere del Revisore dei Conti;

**Dato atto** infine che con deliberazione della Giunta Comunale n. 25 in data 28/03/2023, esecutiva ai sensi di legge, è stato approvato il piano delle azioni positive per il triennio 2023/2025, in attuazione di quanto previsto dall'articolo 48, comma 1, D.Lgs. n. 198/2006;

**Atteso** in particolare che, a seguito di espressa ricognizione disposta in attuazione dell'art. 33, D.Lgs. n. 165/2001 con deliberazione di G.C. n.29/2023 non sono emerse situazioni di soprannumero o eccedenze di personale;

**Ritenuto** di approvare la programmazione triennale del fabbisogno di personale 2023-2025 (allegato C) e la conseguente nuova dotazione organica dell'ente (allegato D);

**Acquisito** il parere favorevole sotto il profilo della regolarità tecnica e contabile, da parte del Responsabile del Servizio Finanziario, espresso ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267;

**Ritenuto** di provvedere in merito;

**Visto** il decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267;

**Visto** il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;

**Visto** il C.C.N.L. Funzioni locali 21 maggio 2018;

**Visto** il Decreto P.C.M. 8 maggio 2018;

**Visto** il D.M. 17 marzo 2020;

A votazione unanime e palese

#### **DELIBERA**

La premessa narrativa e parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;

1. di APPROVARE, per le motivazioni esposte in premessa alle quali integralmente si rinvia e ai sensi dell'articolo 91, comma 1, del d.Lgs. n. 267/2000, il piano triennale dei fabbisogni di personale per il periodo 2023-2025 quale parte integrante e sostanziale al presente atto di cui all'allegato B);
2. di APPROVARE, per le motivazioni riportate nella premessa, la dotazione organica dell'Ente, costituente parte integrante e sostanziale della presente deliberazione, di cui pure all'allegato B);
3. di DARE ATTO che il programma di assunzioni sopra descritto, improntato ad un contenimento delle spese di personale, sulla base delle indicazioni disponibili anche per quanto riguarda le entrate correnti nell'arco del prossimo triennio, consente di perseguire il parametro di virtuosità finanziaria al di sotto del "valore soglia" di spese di personale su entrate correnti

4. di DARE ATTO, inoltre, che l'andamento della spesa di personale conseguente all'attuazione del piano occupazionale è in linea con quanto previsto dall'articolo 1, commi 557 e seguenti della legge n. 296/2006 e dall'art. 3, c. 5, D.L. 24 giugno 2014, n. 90 e dal D.M. 17 marzo 2020;
5. di DARE ATTO, infine, che le assunzioni programmate, di alcune figure professionali part time, attualmente assenti all'interno dell'Ente, verranno effettuate: per l'istruttore di vigilanza nell'immediato (anno 2023) e, per le altre figure, pur avendo avviato preventivamente le procedure di reclutamento, si procederà ad avvenuta certificazione degli spazi assunzionali desunti, anche, dal rendiconto di gestione 2023;
6. di INSERIRE il presente atto anche nella apposita sezione del PIAO; provvedimento che verrà adottato dopo l'approvazione del bilancio di previsione;
7. TRASMETTERE, ai sensi dell'art. 6-ter, c. 5, D.Lgs. n. 165/2001, il piano triennale dei fabbisogni di personale 2023 – 2025 al Dipartimento della Funzione pubblica, entro trenta (30) giorni dalla sua adozione, tenendo presente che fino all'avvenuta trasmissione è fatto divieto alle amministrazioni di procedere alle assunzioni previste dal piano;
8. di DEMANDARE al responsabile del servizio personale gli ulteriori adempimenti necessari all'attuazione del presente provvedimento.
9. di INVIARE, in elenco, il presente atto ai capigruppo consiliari ai sensi dell'art. 125, del T.U.E.L. – D.Lgs. 267/2000 ;

In fine la Giunta Comunale, stante l'urgenza di provvedere, con separata e unanime votazione

**DELIBERA**

di dichiarare il presente provvedimento immediatamente eseguibile, ai sensi dell'articolo 134, comma 4, del d.Lgs. n. 267/2000. “

--- === 0 === ---

Deliberazione con la quale si approvava la programmazione del personale appresso riportata:

PROGRAMMAZIONE ANNUALE E TRIENNALE FABBISOGNO PERSONALE E PIANTA ORGANICA DELL'ENTE 2023/2025							
PROSPETTO SPESA A CONFRONTO							
DOTAZIONE ORGANICA ESISTENTE (2022 G.M. 32 del 12/04/2022)			COSTO Compreso oneri e irap	DOTAZIONE ORGANICA RIPROPOSTA			COSTO Compreso oneri no irap
(aggiornata con progressioni economiche)							
Categ.	num. Dotaz			Categ.	num. Dotaz	Dipendente	
<b>AREA AMMINISTRATIVA / CONTABILE</b>							
<u>SERV. FINANZIARI ED AMM.VI</u>				<u>ORE:</u>			
D1	0,5	Istruttore Direttivo	17.767,93	D	18	(Vuoto) (assunzione 2024)	16.649,82
B1	0,7	Operatore (25 ore)	20.259,77	B1	25	Sofia Giovanna	18.984,90
B1	0,7	Operatore (25 ore)	20.259,77	B1	25	Cava Gelsomina	18.984,90
B1	0,7	Operatore (25 ore)	20.259,77	B1	25	Bravi Sisina	18.984,90

C1	0,5	Istruttore Am/vo (18 ore)	16.356,44	C1	18	(Vuoto)(assunzione 2024)	15.327,17
<b><u>ANAGRAFE E STATO CIVILE</u></b>							
A2	1	Esecutore	27.924,56	A2	1	Cosenza Patrizia	26.167,49
<b>AREA TECNICO-MANUTENTIVA - VIGILANZA</b>							
<b><u>TECNICA</u></b>							
D5	1	Istruttore Direttivo	43.885,43	D5	1	De Diego Francesco	41.124,04
D1	1	Istruttore Direttivo	35.491,91	D1	1	Palermo Giosuè	33.258,45
C1	0,7	Istruttore (25 ore)	22.700,19	C1	25	Miceli mariangelica	21.271,71
B3	1	Operatore	30.703,56	B3	1	Miceli Angelo	28.771,55
A2	1	Esecutore	27.924,56	A2	1	De Franco Nicolino	26.167,49
A3	1	Esecutore	28.476,46	A3	1	Longo Raffaele	26.684,67
A2	1	Esecutore	27.924,56	A2	1	De Franco Vincenzo	26.167,49
P.O. - RISULTATO E VARIE							24.000,00
<b><u>VIGILANZA</u></b>							
C1	0,5	Istruttore vigilanza	16.356,44	C1	18 ore	(vuoto) (assunzione 2023)	15.327,17
PREVISIONE DIFFERENZE CONTRATTUALI NUOVO CCNL / vacanza contrattuale							2.000,00
TOTALE D.O. INIZ.			356.291,35				386.039,24
			no irap stab.	<b>SPESA STABILIZZATI COMPARTICIPATA</b>			
			21271,71	C1	25	Istruttore	22700,19
			18984,90	B1	25	Operatore	20259,77
			18984,90	B1	25	Operatore	20259,77
			18984,90	B1	25	Operatore	20259,77
			78226,41				83479,50

TOTALE COMPLESSIVO no irap	386039,24	SPESA STABILIZZATI	83479,50
di cui in servizio (Escluso Segretario Com.le e ragioniere)	310567,59	Contribuzione Statale/regionale	72000,00
Previsione spesa segretario		35.000,00	
Previsione spesa Resp.Rag. e rimborso Castellucc.			(no consider.-Spesa in D.O. con nuove assunzioni)
TOTALE COMPLESSIVO		421039,24	
<b>TOTALE DOTAZIONE PROGRAMMATA</b>		<b>386.039,24</b>	

Trasf. Regione/Stato	Stabilizzati		Contributo	Differ.c/Ente
<b>18000</b>	<b>4</b>		<b>72000</b>	
				<b>11479,50</b>

<b>COMUNE DI LAINO CASTELLO</b> (Provincia di Cosenza)					
<b>NUOVA DOTAZIONE ORGANICA 2023/2025 AGGIORNATA CON NUOVE QUALIFICHE</b>					
	N. ore lavorat.				NOTE
<b>AREA AMMINISTRATIVA / CONTABILE</b>					
<u>SERV. FINANZIARI ED AMM.VI</u>					
	Elevata Qualif./funzionario	(a 18 ore)	exD1	0,5	vuoto
	Operatore Esperto	(a 25 ore)	exB1	0,69	Sofia Giovanna
	Operatore Esperto	(a 25 ore)	exB1	0,69	Cava Gelsomina
	Operatore Esperto	(a 25 ore)	exB1	0,69	Bravi Sisina
	Istruttore	(a 18 ore)	exC1	0,5	vuoto
<u>ANAGRAFE E STATO CIVILE</u>					
	Operatore		exA2	1	Cosenza Patrizia
<b>AREA TECNICO-MANUTENTIVA - VIGILANZA</b>					
	Elevata Qualif./funzionario	T.P	exD5	1	De Diego Francesco
	Elevata Qualif./funzionario	T.P	exD1	1	Palermo Giosuè
	Istruttore	(a 25 ore)	exC1	0,69	Miceli Mariangelica
	Operatore Esperto	T.P	exB3	1	Miceli Angelo
	Operatore	T.P	exA2	1	De Franco Nicolino
	Operatore	T.P	exA3	1	Longo Raffaele
	Operatore	T.P	exA2	1	De Franco Vincenzo
N.B.: E' prevista la variazione di un posto da C a D1 mediante progressione interna (per Istruttore Direttivo: lavori pubblici e progettazione interna anche ai fini del PNRR)					
<u>VIGILANZA</u>	Istruttore vigilanza	(a 18 ore)	exC1	0,5	Vuoto
					2023 a T.D.
	<b>TOTALE DOTAZIONE</b>			<b>11,3</b>	

*Il dip. Palermo Giosuè, cat. D1) inserito nell'area tecnica svolge parzialmente servizio anche*

N.B:

*nell'area finanziaria quale Economo Comunale e responsabile procedimento del servizio tributi*

*Per l'istruttore di vigilanza nel 2023 (dove non c'è alcun dipendente) è prevista un'assunzione a Tempo Determinato in deroga ai vincoli assunzionali se consentito dalle vigenti disposizioni e per un tempo limitato*

**PIANO OCCUPAZIONALE 2023/2025: PRECISAZIONI**

*Le assunzioni previste a tempo ind/to: n. 1 Istruttore direttivo servizi finanziari ed amministrativi P.T. a 18 ore e n. 1 Istruttore Amministrativo P.T. a 18 ore verranno effettuate nell'esercizio 2024 dopo l'approvazione del rendiconto finanziario 2023 e la certificazione degli spazi finanziari che si presumono, per tale esercizio, al di sotto del valore soglia; mentre, l'assunzione dell'istruttore di vigilanza P.T. a 18 ore verrà effettuata nell'esercizio 2023.*

**LIMITE 2023 SU RENDICONTO 2022**

**PERCENTUALE SOGLIA BASE 29,50 %**

	primi 3 tit.	personale	al netto contr. stabilizzati	incidenza %
<b>attuale 2020-2022</b>	<b>1146717,15</b>	<b>421039,24</b>		<b>36,72 (su totale)</b>

FCDE prev.bilancio 48.500,00

differ.al netto fcde 1.098.217,15 **1026217,15** (importo al netto trasferimenti stabilizzati)

Trasferimenti per stabilizzazioni	72000,00	421039,24	349.039,24	<b>34,01</b>	<b>%P.O</b>
-----------------------------------	----------	-----------	------------	--------------	-------------

**(limite max 3^ soglia 33,50)**

Spesa pers.in servizio+segr+rag.	1026217,15	362217,41	274890,24	26,7867517
----------------------------------	------------	-----------	-----------	------------

Spesa pers.D.O.+segr+rag.	1026217,15	421039,24	349039,24	34,0122205
---------------------------	------------	-----------	-----------	------------

(al netto stabilizzazioni e fcde)

**RIEPILOGO PERCENTUALE PREVISTA**

<b>PERSONALE IN SERVIZIO</b>		<b>PERSONALE IN SERVIZIO</b>	<b>26,79</b>
<b>CON ASSUNZIONE VIGILE</b>	<b>28,28031</b>	<b>PREVISIONE DOT.ORGAN.</b>	<b>34,01</b>
<b>CON ASSUNZIONE VIG. + D1</b>	29,90276	<b>supera limite previsto del 29,50</b>	(+0,40)

<i>per rientrare nei limiti del 29,50</i>	<i>totale</i>	<i>306867,23</i>	<i>meno</i>	<i>€</i>	<i>4150</i>	<i>29,498</i>
---	---------------	------------------	-------------	----------	-------------	---------------

## SEZIONE 4 MONITORAGGIO

### 4. Monitoraggio

No per le amministrazioni con meno di 50 dipendenti.

**NON COMPILARE**