



COMUNE DI CASOREZZO

Provincia di Milano

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (P.I.A.O.)

2023- 2025

(art. 6, commi da 1 a 4, Decreto Legge 9 giugno 2021, n. 80 convertito con modificazioni della Legge 6 agosto 2021, n. 113)

Sommario

PREMESSA	2
RIFERIMENTI NORMATIVI	2
ARCHITETTURA DEL PIAO	4
1.SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE E ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO	5
1.1 Analisi del contesto esterno	6
1.2 Analisi del contesto interno	6
1.2.2 La mappatura dei processi	7
2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	10
2.1 Valore pubblico	10
2.2 Performance	11
2.3 Rischi corruttivi e trasparenza	12
2.3.1 Soggetti compiti e responsabilità della strategia di prevenzione della corruzione	12
2.3.2 Sistema di gestione del rischio	16
2.3.3 Gli obiettivi per la prevenzione della corruzione e la trasparenza	16
2.3.4 Monitoraggio sull'idoneità e attuazione delle misure di prevenzione della corruzione	20
2.3.5 Programmazione della trasparenza	20
3.SEZIONE: ORGANIZZAZIONE CAPITALE UMANO	21
3.1 Struttura organizzativa	21
3.1.1 Obiettivi per il miglioramento della salute di genere	21
3.2 Organizzazione del lavoro agile	26
3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale	27
3.3.1 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale – formazione del personale	27
4. SEZIONE: MONITORAGGIO	29

PREMESSA

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) è stato introdotto con la finalità di consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatica delle Pubbliche Amministrazioni e una sua semplificazione, nonché assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa, dei servizi ai cittadini e alle imprese.

In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla missione pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori, si tratta quindi di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall'altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi strategici e le azioni mediante le quali vengono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

RIFERIMENTI NORMATIVI

L'art. 6 comma da 1 a 4 del D.L. 09.06.2021 n. 80, convertito con modificazioni in L. 06.08.2021 n. 113, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di Attività e Organizzazione, che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa, in particolare: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Previsione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano triennale dei fabbisogni del personale, quale misura di semplificazione, snellimento della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità delle Pubbliche Amministrazioni all'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza. Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione ha una durata triennale e viene aggiornato annualmente, è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance, ai sensi del D.Lgs. n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, all'Amministrazione e alla Trasparenza, di cui al Piano Nazionale Anticorruzione e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012, del D.Lgs. n. 33 del 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 del 30.06.2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell'art. 6, comma 6-bis, del D.L. 09.06.2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in L. 06.08.2021, n. 113, come introdotto dall'art. 1, comma 12, del decreto legge 30.12.2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla Legge n. 25.02.2022, n. 15 e successivamente modificato dall'art. 7, comma 1 del D.L. 30.04.2022, n. 36, convertito con modificazioni, in L. 29.06.2022, n. 79, le Amministrazioni e gli Enti adottano il PIAO a regime entro il 31 gennaio di ogni anno o in caso di proroga per legge dei termini di approvazione dei bilanci di previsione, entro 30 giorni dalla data ultima di approvazione dei bilanci di previsione stabilita dalle vigenti proroghe.

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30.06.2022 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, comma 1, lettera c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del decreto considerando, ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

- autorizzazione/concessione;
- contratti pubblici;
- concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
- concorsi e prove selettive;

- processi, individuati dal Responsabile della Previsione 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.

Nonostante l'assenza di fatti corruttivi nell'anno, di disfunzioni amministrative, di significative modifiche organizzative, nonché di modifiche agli obiettivi strategici, come stabilito dal paragrafo 10.1.2 del PNA 2022 si ritiene di adottare il PTPCT 2023-2025 come da paragrafi che seguono.

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

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione è deliberato in coerenza con il Documento Unico di Programmazione 2023/2025, presentato in Consiglio Comunale in data 26/07/2022 con deliberazione n. 36 e relativa nota di aggiornamento approvata con deliberazioni di Consiglio Comunale n. 17 in data 12/04/2023 e il Bilancio di previsione finanziario 2023/2025 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 18 del 12/04/2023.

ARCHITETTURA DEL PIAO

SEZIONE	SOTTOSEZIONE	MAPPA DOCUMENTI DI RIFERIMENTO	DOCUMENTO	ATTO DI APPROVAZIONE
<i>1. Scheda anagrafica dell'amministrazione</i>				
<i>2. Valore pubblico, performance e anticorruzione</i>	2.1 Valore pubblico	Documento Unico di programmazione (DUP)	DUP 2023/2025	Delibera C.C. n.18 del 12.04.2023
	2.2 Performance	Piano della Performance	Piano della Performance 2023/2025	PIAO 2023/2025
		Piano delle Azioni Positive	Piano delle Azioni Positive	PIAO 2023/2025
	2.3 Rischi corruttivi e trasparenza	Piano Triennale Corruzione	Piano Triennale Corruzione	Delibera G.C. n. 8 del 25/01/2023
<i>3. Organizzazione e capitale umano</i>	3.1 Struttura organizzativa	Organigramma	Organigramma	PIAO 2023/2025
	3.2 Organizzazione Lavoro agile	Piano Lavoro Agile (POLA)	Piano Lavoro Agile (POLA)	PIAO 2023/2025
	3.3 Piano triennale fabbisogni di personale	Piano triennale fabbisogni di personale	Piano triennale fabbisogni di personale	PIAO 2023/2025
	3.4 Formazione personale	Piano di formazione	Piano di formazione 2023	PIAO 2023/2025
<i>4. Monitoraggio</i>	Relazione sulla performance	Sistema di misurazione della performance		Delibera G.C. n. 39 del 19/04/2023

1.SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE E ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO

SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

<i>Denominazione amministrazione</i>	COMUNE DI CASOREZZO
<i>Indirizzo</i>	LARGO ALCIDE DE GASPERI, n. 1
<i>Codice Fiscale/Partita IVA</i>	01082050152
<i>Sindaco</i>	PIERLUCA OLDANI
<i>Numero dipendenti al 31.12.2022</i>	21
<i>Telefono</i>	02.9010012
<i>Sito Internet</i>	https://www.comune.casorezzo.mi.it
<i>E-mail</i>	protocollo@comune.casorezzo.mi.it
<i>PEC</i>	comune.casorezzo@postecert.it

1.1 Analisi del contesto esterno

A norma dell'articolo 6 del DM 132 del 30.06.2022, l'elaborazione di questa sottosezione del PIAO non sarebbe prevista per gli enti con meno di 50 dipendenti. I commi 3 e 4 del suddetto art. 6 suggerisce: *"Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti procedono esclusivamente alle attività di cui al presente articolo"*. Ciò premesso, si precisa che i risultati attesi, in termini di obiettivi generali e specifici, sono declinati:

- A. Nelle linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel mandato amministrativo, di cui all'articolo 46, comma 3 del TUEL, approvate con deliberazione del Consiglio Comunale n. 32 del 13/06/2019;
- B. Nel Documento Unico di Programmazione (DUP) 2023/2025, presentato in Consiglio Comunale in data 26/07/2022 con deliberazione n. 36 e relativa nota di aggiornamento approvata con deliberazione di Consiglio Comunale n. 17 in data 12/04/2023. L'elaborazione del DUP, da parte degli Enti Locali, è prevista:
 - ✓ Dall'allegato 4/1 – principio contabile applicato concernente la programmazione d bilancio (paragrafo 4.2), del D.Lgs. 118/2011;
 - ✓ Dall'art. 170 del D.Lgs. 267/2000 e smi novellato dallo stesso D.Lgs. 11/2011 di *"Armonizzazione dei sistemi contabili"* degli Enti Locali.

Il DUP è lo strumento che permette l'attività di guida strategica ed operativa dell'Ente e rappresenta, nel rispetto del principio del coordinamento e coerenza dei documenti che costituiscono il sistema di bilancio, il presupposto necessario di tutti gli altri documenti di programmazione.

La Sezione Strategica (SeS) costituisce la prima parte del documento nonché la base per la redazione della successiva Sezione Operativa (SeO) e sviluppa le linee programmatiche di mandato, individuando gli indirizzi strategici dell'Ente con un orizzonte temporale di riferimento pari a quello del mandato amministrativo. L'individuazione degli obiettivi strategici è il frutto di un processo conoscitivo di analisi delle situazioni sia esterne, sia interne all'Ente e, soprattutto, dei bisogni della comunità di riferimento. La Sezione Operativa (SeO), seconda parte del DUP/Nota di Aggiornamento, contiene invece la programmazione operativa dell'Ente con un orizzonte temporale corrispondente al bilancio di previsione. La SeO ha lo scopo di declinare, con riferimento all'Ente e alle sue società partecipate, le linee strategiche in obiettivi operativi all'interno delle singole missioni e costituisce, inoltre, il presupposto dell'attività di controllo strategico e dei risultati conseguiti dall'Ente, con particolare riferimento allo stato di attuazione dei programmi nell'ambito delle missioni.

Il DUP individua per ogni obiettivo di mandato una serie di linee strategiche che vengono perseguite attraverso l'azione realizzata dai singoli uffici, nel perseguimento delle finalità individuate dal Piano Esecutivo di Gestione.

Pertanto, si rinvia ai contenuti della Sezione Strategica (SeS) e della Sezione operativa (SeO) del DUP relativo al triennio 2023/2025.

1.2 Analisi del contesto interno

Anche per questo aspetto si rinvia all'analisi di contesto interno effettuata nella SeS del DUP.

La consistenza del personale prevede: n. 1 Segretario comunale; n. 21 dipendenti in servizio di cui n. 1 PT, dei quali 4 titolari di P.O. (E.Q).

Si riporta di seguito l'organigramma dell'Ente, come definito con deliberazione di Giunta Comunale n. 19 del 13/03/2019.

		POSIZIONE ORGANIZZATIVA (E.Q.)	SERVIZIO	UFFICIO
SINDACO	SEGRETARIO COMUNALE	Responsabile Area Tecnica	Tecnico	Lavori Pubblici Manutenzione Sicurezza Protezione Civile Edilizia Urbanistica-Ecologia
		Responsabile Area Amministrativo-Finanziaria	Amministrazione Generale e Finanziario	Segreteria Protocollo Personale Demografico Cultura, Sport e Tempo Libero Biblioteca Ragioneria Tributi
		Responsabile Area Vigilanza	Polizia Locale	Polizia Locale Commercio - SUAP
		Responsabile Area Socio Assistenziale Scolastico	Socio Assistenziale Scolastico	Servizi Sociali Scuola

1.2.2 La mappatura dei processi

La mappatura dei processi è un'attività fondamentale per l'analisi del contesto interno. La sua integrazione con obiettivi di performance e risorse umane e finanziarie permette di definire e pianificare efficacemente le azioni di miglioramento della performance dell'amministrazione pubblica, nonché di prevenzione della corruzione.

È importante che la mappatura dei processi sia unica, per evitare duplicazioni e per garantire un'efficace unità di analisi per il controllo di gestione.

Mappare un processo significa individuarne e rappresentarne tutte le componenti e le fasi dall'input all'output.

Nel vigente Piano Anticorruzione del Comune di Casorezzo le aree a rischio corruzione individuate sono le seguenti:

1. Acquisizione e gestione del personale;
2. Affari legali e contenzioso;
3. Contratti pubblici;
4. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;

5. Gestione dei rifiuti;
6. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
7. Governo del territorio;
8. Incarichi e nomine;
9. Pianificazione urbanistica;
10. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato;
11. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato.

Oltre alle sopra citate undici “Aree di rischio” è stata individuata un’ulteriore area definita “Altri servizi”. In tale sottoinsieme sono ordinati processi tipici degli enti territoriale, in genere privi di rilevanza economica e difficilmente riconducibili ad una delle aree proposte dal PNA. Ci si riferisce, ad esempio, ai processi relativi a: gestione del protocollo, funzionamento degli organi collegiali, istruttoria delle deliberazioni, ecc.

UNITÀ ORGANIZZATIVA	NUMERO PROCESSI
Servizio Tecnico	29
Servizio Amministrazione Generale e Finanziario	36
Servizio Socio Assistenziale Scolastico	24
Servizio Polizia Locale	18

La normativa in materia di PIAO e della possibile semplificazione del piano anticorruzione prevede che vengano analizzate, per le amministrazioni sotto i 50 dipendenti, solo le aree di rischio relative a:

- Autorizzazione/concessione
- Contratti pubblici
- Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
- Concorsi e prove selettive;

Stabilisce poi che vengono tenuti in considerazione i rischi connessi ai:

- 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.

Con riferimento alla prevenzione della corruzione appare utile esaminare la distribuzione dei processi mappati nelle differenti aree di rischio come evidenziata nella seguente tabella:

AREA DI RISCHIO	NUMERO PROCESSI
Acquisizione e gestione del personale	7
Affari generali e contenzioso	3
Contratti pubblici	12

Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	8
Gestione Rifiuti	5
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	20
Governo del territorio	6
Incarichi e nomine	1
Pianificazione Urbanistica	3
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	15
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	9
Altri Servizi	10

Per il dettaglio relativo ai processi mappati si rimanda alla “*Mappatura dei processi*” allegato e parte integrante del Piano 2022/2024, confermato per l’anno 2023 con deliberazione G.C. n. 8 del 25/01/2023 (Allegato A.)

2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Valore pubblico

Ai sensi dell'art. 6 del decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022, la presente sezione non deve essere redatta dagli Enti con meno di 50 dipendenti.

Per l'individuazione degli obiettivi strategici di natura pluriennale si rimanda alla Sezione Strategica del Documento Unico di Programmazione, la cui nota di aggiornamento è stata approvata con deliberazione di Consiglio Comunale n. 17 in data 12/04/2023, che si ritiene integralmente riportata.

Per "Valore Pubblico" si intende il miglioramento del livello di benessere economico, sociale, ambientale, culturale, ecc. della comunità amministrata dalle politiche e dalle azioni, attraverso un impiego efficace ed efficiente delle risorse: - materiali – finanziarie – strumentali, etc. – immateriali – organizzative, politiche del personale, rete di relazioni interne ed esterne, capacità di lettura dei bisogni del territorio, adeguatezza delle risposte, sostenibilità delle scelte, etc. e l'attuazione di quella che possiamo definire "Buona amministrazione" ovvero la valorizzazione del territorio e dei suoi punti di forza e la tensione verso l'innovazione, coniugate con l'attenta valutazione dei rischi "reputazionali" e l'individuazione ed attuazione di idonee misure di prevenzione e di contrasto (trasparenza, prevenzione e contrasto dei rischi corruttivi, incremento della cultura della legalità, controllo generalizzato, partecipazione, etc.).

Il concetto di "Valore Pubblico" fa riferimento:

- All'impatto, ovvero all'effetto generato dalle politiche e dai servizi sui destinatari, nell'ottica di miglioramento del livello di benessere dei cittadini, degli utenti e degli stakeholder, rispetto alle condizioni di partenza – il "cosa si fa".
- All'ottimizzazione delle condizioni organizzative, attraverso l'attenzione all'efficacia, efficienza, economicità e trasparenza delle azioni amministrative – il "come si fa".

La definizione dei "Valori Pubblici" per il Comune di Casorezzo, è illustrata nelle 11 linee del programma di mandato – la missione rappresentata dall'insieme degli obiettivi strategici dell'Amministrazione, da realizzarsi, nel corso dei 5 anni del mandato (2019-2024). La creazione di "Valore Pubblico", si declina in tre livelli, i primi due sono già stati presentati nel DUP e nella sua Nota di Aggiornamento e sono costituiti dagli obiettivi strategici ed operativi, ovvero le politiche e le azioni programmate dall'Amministrazione per incrementare il valore pubblico e tendere verso la propria vision. Per facilitare la lettura di questo documento, sono state di seguito riportate le strategie (indirizzi e obiettivi strategici) e le azioni programmate (obiettivi operativi). Per quanto riguarda, invece, l'analisi del contesto esterno ed interno, si rimanda a quella contenuta nella Sezione Strategica (SeS) del DUP e della Nota di Aggiornamento al DUP, recentemente approvata (CC. n. 18 del 12/04/2023). Il terzo livello, rappresentato dagli obiettivi di performance, è illustrato nella seguente sottosezione di questo documento. Per la consultazione integrale del DUP e della sua Nota di Aggiornamento 2023/2025 si rinvia al sito istituzionale del Comune di Casorezzo, nella sezione "Amministrazione Trasparente".

I cinque Valori Pubblici dal programma di mandato e dalle sue linee di indirizzo, che l'Amministrazione intende generare sono:

ACCOUNTABILITY, TRASPARENZA, ACCESSIBILITA' E PARTECIPAZIONE, BENESSERE CULTURALE E ASSOCIATIVO ECONOMICO – LINEE DI MANDATO 4, 5 – LINEA DI MANDATO 1

Semplificazione dei processi, dei procedimenti ed incremento della trasparenza, anche finalizzate alla prevenzione e alla protezione del valore pubblico, attraverso l'implementazione delle competenze delle persone, con particolare attenzione a quelle digitali, garantendo un incremento della quantità, qualità ed accessibilità dei servizi ai cittadini, anche attraverso l'utilizzo dell'informatizzazione.

Un'Amministrazione aperta, trasparente, imparziale e responsabile che fa un uso efficace ed efficiente delle risorse pubbliche è al servizio dei cittadini e ne garantisce i diritti.

BENESSERE TERRITORIALE E SICUREZZA – LINEE DI MANDATO 2

Un'Amministrazione che mette al centro il bisogno di sicurezza della comunità, realizza un ambiente più sicuro. Promuovere la collaborazione con le associazioni di volontariato e promuovere la partecipazione attiva dei cittadini.

BENESSERE SOCIO-AMBIENTALE – LINEE DI MANDATO 6, 7, 8, 10, 11

Un'Amministrazione che promuove la crescita del senso civico, assicura il controllo del territorio al fine di realizzare un paese decoroso, pulito e con una migliore qualità di vita. Favorire la mobilità ecosostenibile, efficientare l'illuminazione pubblica con tecnologie a basso impatto energetico.

BENESSERE SOCIO-EDUCATIVO E SOLIDARIETA' SOCIALE – LINEE DI MANDATO 3, 9

Mettere in campo azioni che consolidano la risposta al bisogno cittadino, sostenendo le relazioni sociali, la natura e il benessere collettivo.

2.2 Performance

La performance organizzativa è una misurazione e valutazione dell'efficacia e dell'efficienza dell'organizzazione in termini di politiche, obiettivi, piani e programma, soddisfazione dei destinatari, modernizzazione dell'organizzazione, miglioramento qualitativo delle competenze professionali, sviluppo delle relazioni con i cittadini, utenti e destinatari dei servizi, efficienza nell'impiego delle risorse e qualità e quantità delle prestazioni e dei servizi erogati.

La performance individuale è una misurazione e valutazione dell'efficacia e dell'efficienza delle prestazioni individuali in termini di obiettivi, competenze, risultati e comportamenti. Entrambe contribuiscono alla creazione di valore pubblico attraverso la verifica di coerenza tra risorse e obiettivi, in funzione del miglioramento del benessere dei destinatari diretti e indiretti.

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022, la presente sezione non deve essere redatta dagli Enti con meno di 50 dipendenti, ma si ritiene a seguito delle modifiche apportate al PEG dove si limita a definire gli obiettivi generali di gestione individuare gli obiettivi specifici nel Piano Performance.

Il Piano della Performance è costituito da n. 6 obiettivi gestionali e strategici e dei relativi indici e indicatori, come da allegato documento (Allegato 1).

Alla formazione del Piano Performance 2023/2025 hanno partecipato i Responsabili di Servizio titolari di E.Q. secondo le competenze loro assegnate.

Tali progetti consentono di perseguire gli obiettivi conformi ai programmi dell'Amministrazione e qualora si rendesse in itinere necessario apportare modifiche, gli stessi vanno formalmente rettificati nel rispetto dei termini di legge e propri della natura dell'obiettivo considerato.

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

Sul sito istituzionale dell'ente allo scopo di raccogliere eventuali suggerimenti, segnalazioni, proposte di emendamento da parte di associazioni, gruppi, partiti, esponenti degli organi politici dell'ente, singoli cittadini ai fini dell'aggiornamento del Piano per il triennio 2023/2025 è stato pubblicato apposito avviso.

Alla data del 28/12/2022 non sono pervenuti né suggerimenti, né segnalazioni, né proposte di emendamento circa i contenuti del piano.

Nell'anno 2022 si attesta l'assenza di fatti corruttivi, l'assenza di disfunzioni amministrative o di significative modifiche organizzative, nonché di modifiche agli obiettivi strategici, come stabilito dal paragrafo 10.1.2 del PNA. Pertanto come da deliberazione G.C. n. 8 del 25/01/2023 è stato confermato il PNA 2022/2024, qui allegato e parte integrante.

2.3.1 Soggetti compiti e responsabilità della strategia di prevenzione della corruzione

I soggetti che concorrono alla strategia di prevenzione della corruzione all'interno dell'Amministrazione e i relativi compiti e funzioni si possono così individuare:

SOGGETTI	COMPITI	RESPONSABILITA'
<i>Giunta Comunale</i>	Organo di indirizzo politico cui competono la definizione degli obiettivi in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario e parte integrante dei documenti di programmazione strategico – gestionale, nonché entro il 31 gennaio di ogni anno, l'adozione iniziale ed i successivi aggiornamenti del PTPCT.	Ai sensi dell'art. 19, comma 5, lett b), del D.L. 90/2014, convertito in L. 114/2014, l'organo deputato all'adozione della programmazione per la gestione dei rischi corruttivi e della trasparenza, oltre che per la mancata approvazione e pubblicazione del Piano nei termini previsti dalla norma ha responsabilità in caso di assenza di elementi minimi della sezione.
<i>Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza</i>	Il responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza Dott.ssa Ferrario Loredana nominata con decreto del Sindaco n. 20 del 3/08/2022, la quale assume diversi ruoli all'interno dell'amministrazione e per ciascuno di essi svolge i seguenti compiti: <u>IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE:</u> - Obbligo di vigilanza del RPCT sull'attuazione, da parte di tutti i destinatari, delle misure di prevenzione del rischio contenute nel Piano; - Obbligo di segnalare agli organi di indirizzo e all'Organismo di valutazione le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;	Ai sensi dell'art. 1, comma 8, della L. 190/2012, come modificata ed integrata dal D.Lgs. 97/2016, "La mancata predisposizione del piano e la mancata adozione delle procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti costituiscono elementi di valutazione della responsabilità dirigenziale"; Ai sensi dell'art. 1, comma 12, della legge 190/2012, come modificata ed integrata dal D.Lgs. 97/2016, il Responsabile della Prevenzione "In caso di commissione, all'interno dell'amministrazione, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, risponde ai sensi dell'art. 21 del D.Lgs 30.03.2021, n. 165, e successive modificazioni, nonché sul piano disciplinare, oltre che per il danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, salvo che provi tutte le seguenti circostanze:

	<ul style="list-style-type: none"> - Obbligo di indicare agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (art. 1, c. 7, L. 190/2012) <p><u>IN MATERIA DI TRASPARENZA:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Svolgere stabilmente un'attività di monitoraggio sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione; - Segnalare gli adempimenti rilevati in sede di monitoraggio dello stato di pubblicazione delle informazioni e dei dati ai sensi del D.Lgs n. 33/2013; - Ricevere e trattare le richieste di riesame in caso di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta con riferimento all'accesso civico generalizzato. <p><u>IN MATERIA DI WHISTLEBLOWING:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Ricevere e prendere in carico le segnalazioni; - Porre in essere gli atti necessari ad una prima attività di verifica e di analisi delle segnalazioni ricevute. <p><u>IN MATERIA DI INCONFERIBILITÀ E INCOMPATIBILITÀ:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Capacità di intervento, anche sanzionatorio, ai fini dell'accertamento delle responsabilità soggettive e, per i soli casi di inconferibilità, dell'applicazione di misure interdittive; - Segnalazioni di violazione delle norme in materia di inconferibilità ed incompatibilità all'ANAC. <p><u>IN MATERIA DI AUSA:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Sollecitare l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati e indicarne il nome all'interno del PTPCT. 	<ul style="list-style-type: none"> - <i>Di aver predisposto, prima della commissione del fatto, il piano di cui al comma 5 e di aver osservato le prescrizioni di cui ai commi 9 e 10 dell'art. 1 della Legge n. 190/2012;</i> - <i>Di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del piano".</i> <p>Ai sensi dell'art. 1 comma 14, della L. 190/2012, come modificata ed integrata dal D.Lgs. 97/2016, <i>"In caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione dal Piano, il responsabile individuato ai sensi del comma 7 del presente articolo risponde ai sensi dell'articolo 21 del D.Lgs 30.03.2001 n. 165, e successive modificazioni, nonché, per omesso controllo, sul piano disciplinare, salvo che provi di avere comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità e di avere vigilato sull'osservanza del Piano".</i></p> <p>La responsabilità è esclusiva ove l'inadempimento degli obblighi posti a suo carico sia dipeso da causa non imputabile al Responsabile della Prevenzione.</p>
<p><i>Responsabile dell'Anagrafe della Stazione Appaltante</i></p>	<p>Il Responsabile dell'Anagrafe della Stazione Appaltante, geom. Colombo Angelo, come risultante della piattaforma ANAC, il quale cura</p>	<p>Con riferimento alle rispettive competenze, la violazione delle misure di prevenzione e degli obblighi di collaborazione ed informazione e</p>

	<p>l'inserimento e aggiornamento della BDNCP presso l'ANAC dei dati relativi all'anagrafica della stazione appaltante, della classificazione della stessa e dell'articolazione in centri di costo.</p>	<p>segnalazione previste dal presente Piano e nel Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità delle regole di condotta previste nei Codici di Comportamento da parte dei dipendenti dell'Ente è fonte di responsabilità disciplinare, alla quale si aggiunge, per i Titolari di Posizione Organizzativa, la responsabilità dirigenziale.</p> <p>Alle violazioni di natura disciplinare si applicano, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità, le sanzioni previste dai CCNL e dai Contratti Integrativi con riferimento a ciascuna categoria.</p>
<p><i>I Dipendenti</i></p>	<p>Partecipano al processo di valutazione e gestione del rischio in sede di definizione delle misure di prevenzione della corruzione.</p> <p>Osservano le misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza contenute nella presente sezione del PIAO.</p> <p>Osservano le disposizioni del Codice di Comportamento nazionale dei dipendenti pubblici e del codice di comportamento integrativo dell'Amministrazione con particolare riferimento alla segnalazione di casi personali di conflitto di interessi.</p> <p>Partecipano alle attività di formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza organizzate dall'Amministrazione.</p> <p>Segnalano le situazioni di illecito al Responsabile della Prevenzione della Corruzione o all'U.P.D.</p>	
<p><i>Collaboratori esterni</i></p>	<p>Per quanto compatibile, osservano le misure di prevenzione della corruzione nella presente sezione del PIAO.</p> <p>Per quanto compatibile, osservano le disposizioni del Codice di Comportamento Nazionale e del Codice di Comportamento integrativo</p>	<p>Le violazioni delle regole di cui alla presente sezione del PIAO e del Codice di Comportamento applicabili al personale convenzionato, ai collaboratori a qualsiasi titolo, ai dipendenti e collaboratori di ditte affidatarie di servizi che operano nelle strutture del Comune o in nome e per conto dello stesso, sono sanzionate</p>

	dell'Amministrazione segnalando le situazioni di illecito.	secondo quanto previsto nelle specifiche clausole inserite nei relativi contratti. È fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento siano derivati danni all'Ente, anche sotto il profilo reputazionale e di immagine.
--	--	---

Partecipano inoltre alla realizzazione della strategia di prevenzione della corruzione e trasparenza dell'Amministrazione i seguenti soggetti con un ruolo consultivo, di monitoraggio, verifica e sanzione.

SOGGETTI	COMPITI
<i>Consiglio Comunale</i>	Organo di indirizzo politico cui competono la definizione degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario e parte integrante dei documenti di programmazione strategico – gestionale
<i>Organismo di valutazione (NDV)</i>	<p>Partecipa al processo di gestione del rischio;</p> <p>Considera i rischi e le azioni inerenti alla prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad essi attribuiti;</p> <p>Svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (artt. 43 e 44 D.Lgs. n. 33 del 2013); Esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento adottato dall'Amministrazione comunale (art. 54, comma 5, D.Lgs. n. 165 del 2001);</p> <p>Verifica la corretta applicazione del piano di prevenzione della corruzione da parte dei Dirigenti ai fini della corresponsione della indennità di risultato;</p> <p>Verifica coerenza dei piani triennali per la prevenzione della corruzione con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico gestionale, anche ai fini della validazione della Relazione sulla performance;</p> <p>Verifica i contenuti della Relazione sulla performance in rapporto agli obiettivi inerenti alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza, potendo chiedere, inoltre, al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza le informazioni e i documenti necessari per lo svolgimento del controllo e potendo effettuare audizioni di dipendenti;</p> <p>Riferisce all'ANAC sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza.</p>
<i>Collegio dei revisori dei conti</i>	Analizza e valuta, nelle attività di propria competenza e nello svolgimento dei compiti ad esso attribuiti, le azioni inerenti alla prevenzione della corruzione ed i rischi connessi.

	Esprime pareri obbligatori sugli atti di rilevanza economico-finanziaria di natura programmatica.
<i>Ufficio Procedimenti Disciplinari</i>	Svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza. Provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria. Propone l'aggiornamento del Codice di comportamento.

2.3.2 Sistema di gestione del rischio

La definizione del livello di esposizione al rischio di eventi corruttivi dei processi è importante al fine di individuare quelli su cui concentrare l'attenzione per la progettazione o per il rafforzamento delle misure di trattamento del rischio e guidare l'attività di monitoraggio da parte del RPCT.

Il Comune di Casorezzo in base alle indicazioni contenute nell'Allegato 1 al PNA 2019, ha provveduto ad elaborare una metodologia qualitativa per l'individuazione e la stima del rischio.

Al fine di applicare la metodologia elaborata, al catalogo dei processi dell'Ente, si è operato secondo le seguenti fasi:

- A. MISURAZIONE del valore di ciascuna delle variabili proposte, sia attraverso l'utilizzo di dati oggettivi (dati giudiziari), sia attraverso la misurazione di dati di natura soggettiva, rilevati attraverso valutazioni espresse dai responsabili dei singoli processi mediante l'utilizzo di una scala di misura uniforme di tipo ordinale.
- B. DEFINIZIONE del valore sintetico degli indicatori attraverso l'aggregazione delle valutazioni espresse per le singole variabili.
- C. ATTRIBUZIONE di un livello di rischiosità a ciascun processo.

Si rimanda all'Allegato B "Analisi del rischio" del presente Piano per tutti i dettagli in merito alla metodologia utilizzata per l'individuazione e la stima del rischio e dei valori dei diversi parametri di ponderazione per ciascun processo.

2.3.3 Gli obiettivi per la prevenzione della corruzione e la trasparenza

La fase di identificazione e progettazione delle misure di prevenzione è finalizzata alla individuazione degli interventi organizzativi volti a ridurre o neutralizzare il rischio di corruzione, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi.

Le misure introdotte possono essere "generalì" o "specifiche".

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

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

Si riassumono di seguito la programmazione delle misure "generalì" di prevenzione della corruzione e trasparenza indicate nel piano.

MISURA	AZIONI	TEMPO DI REALIZZAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORE DI REALIZZAZIONE
<i>Accesso civico semplice, Accesso civico generalizzato, Accesso documentale</i>	<ul style="list-style-type: none"> Monitoraggio delle richieste di accesso civico generalizzate pervenute e verifica del rispetto degli obblighi di legge 	Per tutta la validità del presente Piano	RPCT	Registro delle richieste di accesso civico pervenute
<i>Codice di comportamento</i>	<ul style="list-style-type: none"> Formazione del personale in materia di codice di comportamento 	Per tutta la validità del Piano	RPCT	Almeno le P.O. (100%)
	<ul style="list-style-type: none"> Monitoraggio della conformità del comportamento dei dipendenti alle previsioni del Codice 	Per tutta la validità del Piano	RPCT UPD	n. sanzioni applicate nell'anno Riduzione/aumento sanzioni rispetto all'anno precedente
<i>Astensione in caso di conflitto d'interesse Conflitto anche potenziale</i>	<ul style="list-style-type: none"> Segnalazione a carico dei dipendenti di ogni situazione di conflitto anche potenziale 	Tempestiva con immediatezza	I Responsabili sono responsabili della verifica e del controllo nei confronti dei dipendenti	N. sanzioni/ n. dipendenti n. controlli/ n. dipendenti
	<ul style="list-style-type: none"> Segnalazione da parte dei responsabili al RPTC di eventuali conflitti di interesse anche potenziali 	Tempestiva con immediatezza	RPCT	N. sanzioni/ n. dipendenti n. controlli/ n. dipendenti
<i>Conferimento e autorizzazioni incarichi</i>	<ul style="list-style-type: none"> Divieto assoluto di svolgere incarichi anche a titolo gratuito senza la preventiva autorizzazione 	Sempre ogni qualvolta si verifici il caso	Tutti i dipendenti	n. richieste/ n. dipendenti n. sanzioni disciplinari per mancata comunicazione/n. dipendenti
	<ul style="list-style-type: none"> Applicazione delle procedure di autorizzazione previste dal vigente regolamento per la disciplina degli incarichi extra istituzionali del personale dipendente 	Sempre ogni qualvolta si verifici il caso	Tutti i dipendenti	n. richieste/ n. dipendenti n. sanzioni disciplinari per mancata comunicazione/n. dipendenti
<i>Inconferibilità per incarichi di posizione organizzativa (E.Q.)</i>	<ul style="list-style-type: none"> Obbligo di acquisire preventiva autorizzazione 	Sempre prima di ogni incarico	Soggetti responsabili dell'istruttoria del	n. dichiarazioni/n. incarichi (100%) n. verifiche/n. dichiarazioni (100%)

	prima di conferire l'incarico		provvedimento finale della nomina o del conferimento dell'incarico RPCT per i controlli a campione	
	<ul style="list-style-type: none"> • Obbligo di aggiornare la dichiarazione 	Annualmente	Ufficio personale per controlli a campione e acquisizione Casellario Giudiziario e Carichi Pendenti	n. verifiche/n. dichiarazioni (100%)
<i>Svolgimento di attività successiva alla cessazione dal servizio (Pantouflage)</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Previsione nei bandi di gara o negli atti prodromici all'affidamento di appalti pubblici, tra i requisiti generali di partecipazione previsti a pena di esclusione e oggetto di specifica dichiarazione da parte dei concorrenti, la condizione che l'operatore economico non abbia stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi ex dipendenti pubblici, in violazione dell'art. 53, co. 16-ter, del D.Lgs. n. 165/2001 	Per tutta la validità del Piano	Gli uffici che effettuano gli affidamenti	Verifica in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa
	<ul style="list-style-type: none"> • Obbligo per ogni contraente e appaltatore, ai sensi del DPR 445/2000, all'atto della stipula del contratto di rendere una dichiarazione circa l'insussistenza delle situazioni di lavoro o dei rapporti di 	Al momento della stipula del contratto	Uffici che effettuano affidamenti	Verifica in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa

	collaborazione di cui sopra			
	<ul style="list-style-type: none"> • Obbligo per tutti i dipendenti, al momento della cessazione dal servizio, di sottoscrivere una dichiarazione con cui si impegnano al rispetto delle disposizioni dell'art. 53, co. 16-ter, del D.Lgs n. 165/2001 (divieto di Pantouflage) 	Per tutta la durata del Piano	Ogni Responsabile di Area per i dipendenti assegnati	Verifica in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa
<i>Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Monitoraggio della attuazione della Misura 	Entro il 15/12 di ogni anno	RPCT	n. segnalazioni/ n. dipendenti n. illeciti/n. segnalazioni
<i>Corsi di formazione in materia di prevenzione della corruzione, trasparenza e codice di comportamento</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Realizzazione 	Entro il 15/12 di ogni anno	RPCT	n. corsi realizzati
<i>Formazione di Commissioni, assegnazione agli uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna penale per delitti contro la P.A.</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Acquisizione della dichiarazione di assenza di cause ostative ai sensi dell'art. 35-bis del D.Lgs n. 165/2001 	Tutte le volte che si deve conferire un incarico o fare un'assegnazione	Responsabili per i dipendenti RPCT per i Responsabili	n. controlli/n. Nomine o Conferimenti
<i>Indice di trasparenza calcolato sulla base della attestazione annuale dell'Organismo di valutazione</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Pubblicazione 	Per tutta la validità del Piano	Responsabili della pubblicazione dei dati	Valore medio come attestato dall'Organismo di valutazione
	<ul style="list-style-type: none"> • Completezza del contenuto 			
	<ul style="list-style-type: none"> • Aggiornamento 			
	<ul style="list-style-type: none"> • Formato aperto 			
<i>Rotazione del personale addetto aree a rischio</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Rotazione dove vi sono vincoli soggettivi e/o oggettivi 	Per tutta la validità del Piano	Uffici che effettuano affidamenti	

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

Si ritiene opportuno introdurre misure specifiche anticorruzione applicabili ai procedimenti di attuazione del PNRR come risultanti dall’allegato “C bis”.

2.3.4 Monitoraggio sull’idoneità e attuazione delle misure di prevenzione della corruzione

In attuazione degli indirizzi contenuti nel PNA, si procederà al monitoraggio dell’implementazione delle misure contenute nel presente piano per prevenire/contrastare i fenomeni di corruzione attraverso la definizione di un sistema di reportistica che consenta al RPCT di poter osservare costantemente l’andamento dei lavori e di intraprendere le iniziative più adeguate in caso di scostamenti.

Concorrono a garantire l’azione di monitoraggio. Oltre al RPCT, i responsabili, limitatamente alle strutture ricomprese nell’area di rispettiva pertinenza e l’Organismo di valutazione, nell’ambito dei propri compiti di vigilanza.

SOGLIA DIMENSIONALE DELL’ENTE	RESPONSABILE DEL MONITORAGGIO	CADENZA TEMPORALE	CAMPIONI DI PROCESSI
Amministrazione tra i 16 e i 30 dipendenti	RPCT	Annuale	Il monitoraggio verrà effettuato su un campione di processi selezionati in base al rischio corruttivo, non inferiore al 30% del totale dei processi mappati.

Dell’attività di monitoraggio si darà conto nella Relazione predisposta dal RPCT entro il 15 dicembre di ogni anno o diversa scadenza stabilita dall’ANAC.

All’attività di monitoraggio concorre anche il Segretario Comunale che in occasione del controllo semestrale degli atti amministrativi previsto dal Regolamento dei Controlli Interni, estende l’attività di controllo sugli atti relativi alle procedure classificate ad alto rischio come individuate dal piano anticorruzione.

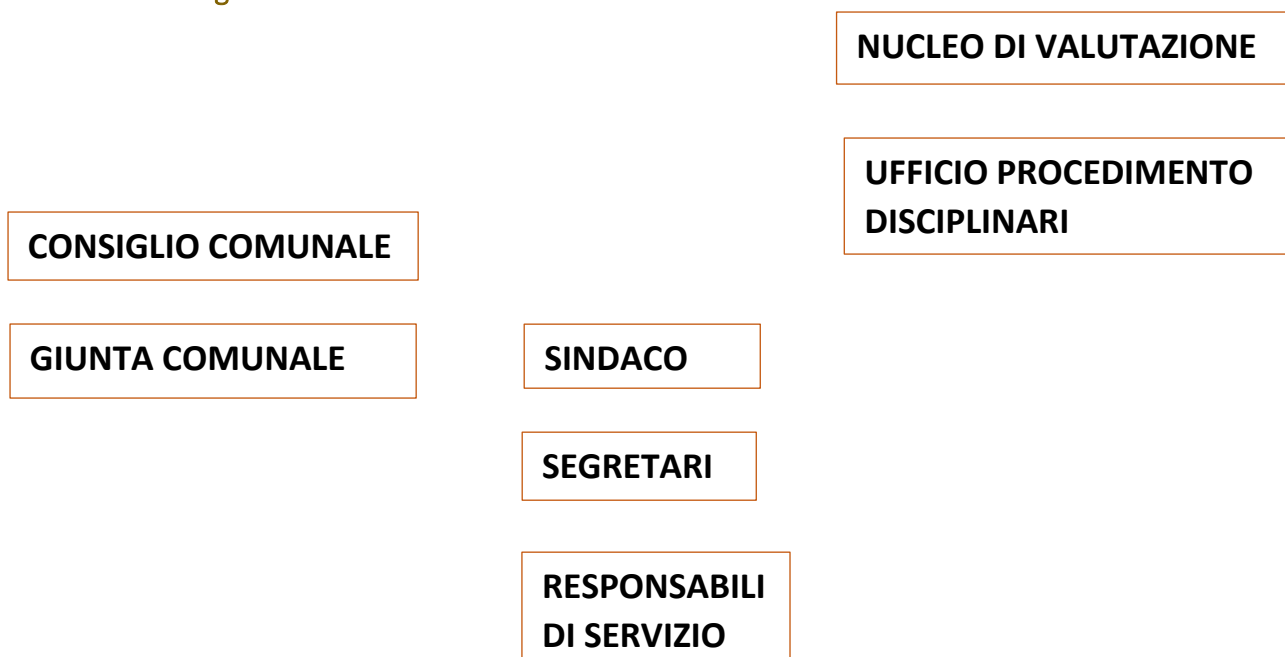
2.3.5 Programmazione della trasparenza

Alla corretta attuazione delle disposizioni in materia di trasparenza concorrono il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e tutte le strutture dell’Amministrazione attraverso i rispettivi Responsabili di Servizio come meglio dettagliato nel piano allegato.

Nel Piano sono riportati i flussi informativi necessari a garantire l’individuazione/elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati nonché il sistema di monitoraggio sull’attuazione degli stessi.

3.SEZIONE: ORGANIZZAZIONE CAPITALE UMANO

3.1 Struttura organizzativa



SERVIZIO				
Tecnico		Amministrazione Generale e Finanziario	Polizia Locale	Socio Assistenziale e Scolastico
UFFICI				
Lavori Pubblici	Edilizia Privata	Segreteria	Polizia Municipale	Socio Assistenziale
		Ragioneria		
		Tributi	Commercio	Scolastico
		Demografico		

3.1.1 Obiettivi per il miglioramento della salute di genere

Il Comune di Casorezzo, consapevole dell'importanza dell'attuazione delle leggi di pari opportunità, ha da tempo intrapreso un percorso volto ad armonizzare la propria attività con il perseguimento e l'applicazione del diritto di uomini e donne allo stesso trattamento in materia di lavoro;

Con deliberazione di Giunta Comunale n. 107 del 28/10/2020 è stato approvato il Piano triennale Azioni Positive a favore delle Pari opportunità 2021/2023, contenente gli obiettivi e le azioni per la parità di genere.

Nel corso del 2023 verrà approvato l'aggiornamento annuale (2023) del Piano 2021/2023.

Dal momento che, nel suo complesso, l'organizzazione del lavoro del Comune di Casorezzo risulta rispettosa dei principi di pari opportunità contenuti nel vigente piano triennale e non necessitando, pertanto, azioni

correttive, verrà confermato, anche per l'anno in corso, il contenuto del Piano vigente di cui si riportano di seguito gli obiettivi e le azioni per il miglioramento della salute di genere dell'amministrazione:

AZIONE		1
<i>Titolo</i>	CONCILIAZIONE FRA VITA LAVORATIVA E PRIVATA	
<i>Destinatari</i>	Tutte/i le/i lavoratrici/ori	
<i>Obiettivo</i>	Favorire l'armonizzazione tra tempi di vita e tempi professionali per le lavoratrici e i lavoratori con individuazione di specifiche forme di flessibilità dell'orario di lavoro, ponendo al centro l'attenzione della persona e contemperando le esigenze dell'organizzazione con quelle dei lavoratori.	
<i>Descrizione intervento</i>	<p>Valorizzazione del part-time in presenza di condizioni e esigenze particolari;</p> <p>Valutazione dell'applicabilità, ove possibile, del lavoro agile anche come strumento di conciliazione tra responsabilità professionali e familiari;</p> <p>Verifica dell'applicabilità di forme di orario multiperiodale inteso anche come possibilità di gestire particolari esigenze che si dovessero palesare a livello personale, compatibilmente alle esigenze di servizio, individuando soluzioni alternative al normale avvicendamento dei cicli di lavoro e delle relative articolazioni di orario.</p>	
<i>Struttura coinvolte nell'intervento</i>	<ul style="list-style-type: none"> - Responsabili di Servizio; - Responsabile Ufficio Personale; - Segretario Comunale; 	
<i>Tipologia di azione</i>	Rivolta prevalentemente all'interno dell'Ente	
<i>Responsabile del Procedimento</i>	Responsabile dell'Ufficio Personale	
<i>Periodo di realizzazione</i>	Al verificarsi del caso	
<i>Fonti di finanziamento</i>	Risorse di bilancio interne dell'Ente (Titolo I, II, III) imputate al Titolo I delle spese.	

AZIONE		2
<i>Titolo</i>	SVILUPPO E CARRIERA	
<i>Destinatari</i>	Tutte/i le/i lavoratrici/ori	
<i>Obiettivo</i>	Favorire opportunità di carriera e di sviluppo della professionalità sia al personale maschile che femminile, compatibilmente con le disposizioni normative in tema di progressioni di carriera, incentivi e progressioni economiche.	
<i>Descrizione intervento</i>	Creare un ambiente lavorativo stimolante al fine di migliorare la performance dell'Ente e favorire l'utilizzo della professionalità acquisita all'interno.	
<i>Struttura coinvolte nell'intervento</i>	<ul style="list-style-type: none"> - Responsabili di Servizio; - Responsabile Ufficio Personale; - Segretario Comunale; 	
<i>Tipologia di azione</i>	Rivolta prevalentemente all'interno dell'Ente	
<i>Responsabile del Procedimento</i>	Responsabile dell'Ufficio Personale	
<i>Periodo di realizzazione</i>	Nel triennio	
<i>Fonti di finanziamento</i>	Risorse di bilancio interne dell'Ente (Titolo I, II, III) imputate al Titolo I delle spese.	

AZIONE**3**

<i>Titolo</i>	FORMAZIONE
<i>Destinatari</i>	Tutte/i le/i lavoratrici/ori
<i>Obiettivo</i>	Programmare attività formative che possano consentire a tutti i dipendenti nell'arco del triennio di sviluppare una crescita professionale e/o di carriera, che si potrà concretizzare, mediante l'utilizzo del "credito formativo", nell'ambito di progressioni orizzontali e, ove possibile, verticali.
<i>Struttura coinvolte nell'intervento</i>	<ul style="list-style-type: none">- Responsabili di Servizio;- Responsabile Ufficio Personale;- Segretario Comunale;
<i>Tipologia di azione</i>	Rivolta prevalentemente all'interno dell'Ente
<i>Responsabile del Procedimento</i>	Responsabile dell'Ufficio Personale
<i>Periodo di realizzazione</i>	Ogni qualvolta se ne presenti l'occasione
<i>Fonti di finanziamento</i>	Risorse interne dell'Ente da imputare al Titolo I

AZIONE**4**

<i>Titolo</i>	ORARIO DI LAVORO
<i>Destinatari</i>	Tutte/i le/i lavoratrici/ori
<i>Obiettivo</i>	Facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità orarie finalizzate al superamento di situazioni di disagio familiare, anche per problematiche non solo legate alla genitorialità, al fine di trovare soluzioni che permettano di conciliare la vita professionale con la vita familiare.
<i>Descrizione intervento</i>	In presenza di particolari esigenze dovute a documentata necessità di assistenza e cura nei confronti dei disabili, anziani, minori e su richiesta del personale interessato potranno essere definite, in accordo con le organizzazioni sindacali, forme di flessibilità orarie per periodi di tempo limitati. L'Amministrazione si impegna, altresì, ad assicurare tempestività e rispetto della normativa nella gestione delle richieste part-time.
<i>Struttura coinvolte nell'intervento</i>	<ul style="list-style-type: none">- Responsabili di Servizio;- Responsabile Ufficio Personale;- Segretario Comunale;
<i>Tipologia di azione</i>	Rivolta prevalentemente all'interno dell'Ente
<i>Responsabile del Procedimento</i>	Responsabile dell'Ufficio Personale
<i>Periodo di realizzazione</i>	Al verificarsi del caso
<i>Fonti di finanziamento</i>	Risorse interne dell'Ente da imputare al Titolo I macro aggregato 101

AZIONE**5**

<i>Titolo</i>	IL CUG IN ASCOLTO
<i>Destinatari</i>	Tutte/i le/i lavoratrici/ori
<i>Obiettivo</i>	Migliorare le condizioni dell'ambiente di lavoro
<i>Descrizione intervento</i>	Aumentare la consapevolezza del personale dipendente sulla tematica delle pari opportunità e di genere. Per quanto riguarda i Responsabili di Servizio, favorire maggiore condivisione e partecipazione al raggiungimento degli obiettivi, nonché un'attiva partecipazione alle azioni che l'Amministrazione intende intraprendere.
<i>Struttura coinvolte nell'intervento</i>	<ul style="list-style-type: none"> - Ufficio Personale; - Sindacati e RSU; - Dipendenti dell'Ente; - Segretario Comunale
<i>Tipologia di azione</i>	Rivolta prevalentemente all'interno dell'Ente
<i>Responsabile del Procedimento</i>	Responsabile dell'Ufficio Personale
<i>Periodo di realizzazione</i>	2021/2023
<i>Fonti di finanziamento</i>	Risorse di bilancio interne dell'Ente (Titolo I, II, III) imputate al Titolo I delle spese.

AZIONE**6**

<i>Titolo</i>	INTRODUZIONE DI FORME FLESSIBILI ED URGENTI DI COMUNICAZIONI, RICHESTE E PERMESSI
<i>Destinatari</i>	Tutte/i le/i lavoratrici/ori
<i>Obiettivo</i>	Favorire l'utilizzo della procedura software in dotazione all'Ente che già consente l'utilizzo, di forme di comunicazione, richiesta di permessi o invio di comunicazioni urgenti della lavoratrice/ore.
<i>Struttura coinvolte nell'intervento</i>	<ul style="list-style-type: none"> - Responsabili di Servizio; - Ufficio Personale; - Segretario Comunale;
<i>Tipologia di azione</i>	Rivolta prevalentemente all'interno dell'Ente
<i>Responsabile del Procedimento</i>	Responsabile di Area per il personale assegnato
<i>Periodo di realizzazione</i>	Al verificarsi del caso
<i>Fonti di finanziamento</i>	Risorse di bilancio interne dell'Ente (Titolo I, II, III) imputate al Titolo I delle spese.

AZIONE**7**

<i>Titolo</i>	BENESSERE ORGANIZZATIVO
<i>Destinatari</i>	Tutte/i le/i lavoratrici/ori
<i>Obiettivo</i>	Il Comune si impegna a promuovere e verificare il benessere organizzativo
<i>Descrizione intervento</i>	L'Ente, inoltre, per il perseguimento dell'obiettivo in oggetto s'impegna a dare puntuale e tempestiva attuazione alle previsioni normative in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro, provvedendo all'aggiornamento del documento di valutazione dei rischi presenti negli edifici, alla designazione e individuazione dei soggetti coinvolti nel processo volto a garantire adeguati livelli di sicurezza sul luogo di lavoro e a garantire l'adempimento degli obblighi formativi e informativi in materia. L'Ente all'uopo nomina il Medico competente e il responsabile interno del servizio di Previsione e Protezione. Il comune si impegna a nominare il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza.
<i>Struttura coinvolte nell'intervento</i>	<ul style="list-style-type: none"> - Ufficio Personale; - Responsabili di Servizio; - Dipendenti dell'Ente; - Segretario Comunale
<i>Tipologia di azione</i>	Rivolta prevalentemente all'interno dell'Ente
<i>Responsabile del Procedimento</i>	Responsabile del Servizio Tecnico in qualità di Datore di Lavoro
<i>Periodo di realizzazione</i>	2021/2023
<i>Fonti di finanziamento</i>	Risorse di bilancio interne dell'Ente (Titolo I, II, entrate) da imputare al Titolo I delle spese.

AZIONE**8**

<i>Titolo</i>	MANTENIMENTO DEL SERVIZIO MENSA
<i>Destinatari</i>	Tutte/i le/i lavoratrici/ori che effettuano il rientro pomeridiano
<i>Obiettivo</i>	Per garantire il welfare aziendale
<i>Struttura coinvolte nell'intervento</i>	<ul style="list-style-type: none"> - Responsabile Servizio Amministrativo Finanziario; - Responsabile Ufficio Personale;
<i>Tipologia di azione</i>	Rivolta prevalentemente all'interno dell'Ente
<i>Responsabile del Procedimento</i>	Responsabile di Area Programmazione e Bilancio
<i>Periodo di realizzazione</i>	2021/2023
<i>Fonti di finanziamento</i>	Risorse di bilancio interne (Titolo I, II, entrate) dell'Ente da imputare al Titolo I della spesa.

<i>Titolo</i>	COMUNICAZIONE E INFORMAZIONE
<i>Destinatari</i>	Tutte/i le/i lavoratrici/ori
<i>Obiettivo</i>	Promuovere la comunicazione e la diffusione delle informazioni sulle azioni per il benessere lavorativo e le pari opportunità tramite: <ul style="list-style-type: none"> - Pubblicazione e diffusione del Piano delle Azioni Positive e del monitoraggio annuale delle attività svolte; - Diffusione delle informazioni sulle attività del CUG
<i>Struttura coinvolte nell'intervento</i>	<ul style="list-style-type: none"> - Responsabile della Comunicazione; - Responsabile Ufficio Personale; - CUG;
<i>Tipologia di azione</i>	Rivolta prevalentemente all'interno dell'Ente
<i>Responsabile del Procedimento</i>	Responsabile Ufficio Personale
<i>Periodo di realizzazione</i>	2021/2023
<i>Fonti di finanziamento</i>	Risorse di bilancio interne (Titolo I, II, III) dell'Ente da imputare al Titolo I delle spese.

3.2 Organizzazione del lavoro agile

Nei primi mesi del 2020, a causa della situazione epidemiologica da Covid-19, il lavoro a distanza si è imposto quale misura più efficace per affrontare l'emergenza sanitaria.

Dal mese di ottobre 2021 la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa è tornata ad essere quella svolta in presenza e nelle more della definizione degli istituti del rapporto di lavoro connessi al lavoro agile da parte della contrattazione collettiva e della definizione delle modalità e degli obiettivi del lavoro agile nell'ambito del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), l'accesso al lavoro agile può essere autorizzato esclusivamente nel rispetto di precise condizionalità e comunque sulla base di un accordo individuale.

Il nuovo CCNL del Comparto delle Funzioni Centrali – triennio 2019/2021, sottoscritto il 16.11.2023, contiene la disciplina del “Lavoro a Distanza” suddivisa a sua volta tra “Lavoro Agile” e “Altre forme di lavoro a distanza – Lavoro da Remoto”.

In questo Ente, salvo il periodo di emergenza sanitaria, non si è fatto ricorso al lavoro agile ma è comunque intenzione, a seguito del nuovo CCNL Funzioni Locali, dotarsi di una propria disciplina dell'Istituto.

Con il presente Piano l'Amministrazione definisce gli obiettivi che intende realizzare nel triennio 2023/2025 attraverso il ricorso al lavoro agile:

- Introduzione di nuove soluzioni organizzative idonee a favorire lo sviluppo di una cultura gestionale orientata al lavoro per obiettivi ed ai risultati e, al tempo stesso, finalizzata all'incremento della produttività e dell'efficienza;
- Promuovere una visione dell'organizzazione del lavoro ispirata ai principi della flessibilità, dell'autonomia e della responsabilità;
- Favorire l'informazione dei processi e ottimizzare la diffusione di tecnologie e competenze digitale;
- Garanzia per le pari opportunità e potenziamento delle misure di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro delle lavoratrici e dei lavoratori con le esigenze delle pubbliche amministrazioni, nell'ottica di perseguire il miglioramento dei servizi pubblici e l'equilibrio fra la vita professionale e vita privata;
- Promozione della mobilità sostenibile tramite la riduzione degli spostamenti casa-lavoro ed il contenimento del relativo impatto ambientale;

- Miglioramento dell'integrazione lavorativa dei soggetti a cui, per cause dovute a condizioni di disabilità o di fragilità, ovvero in ragione di altri impedimenti di natura oggettiva, personale o familiare, anche temporanea, la presenza fisica in ufficio possa risultare gravosa o comunque problematica.

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

Il Piano triennale dei fabbisogni di personale è lo strumento attraverso cui l'Amministrazione assicura le esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse umane necessarie per il funzionamento dell'Ente.

Alla data del 01.01.2023 l'ente ha il n. 20 di dipendenti a tempo indeterminato.

Le Amministrazioni pubbliche adottano il piano triennale del fabbisogno di personale, nell'ottica di coniugare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e gli obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, nonché assicurare, il rispetto degli equilibri di finanza pubblica. ai sensi dell'art. 16, comma 1, lettera a-bis, del D.Lgs. n. 165/2001, i responsabili di servizio propongono le risorse e i profili professionali necessari allo svolgimento dei compiti dell'ufficio, sul piano quantitativo e qualitativo. Questo consente, in ragione del limitato ricambio generazionale, la pianificazione di vacanze da coprire, in coerenza con le necessità reali, attuali e all'occorrenza future.

Allo scopo di accelerare il conseguimento degli obiettivi fissati nel PNRR e di ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche e della performance, secondo i principi e gli obiettivi dell'efficienza, con la pubblicazione sulla Gazzetta Ufficiale nr. 215 del 14/09/2022 del Decreto adottato dal ministro per la Pubblica amministrazione, di concerto il con quello dell'Economia e delle Finanze, sono state implementate le regole per il fabbisogno del personale nelle pubbliche Amministrazioni che hanno riguardato, in particolare, la definizione dei nuovi profili professionali individuati dalla contrattazione collettiva e l'individuazione dell'insieme di conoscenze, competenze e capacità del personale per sostenere la transizione digitale ed ecologica, in base alla capacità posseduta, all'abilità acquisita e alle attitudini innate di ogni singolo dipendente mediante un metodo di lavoro più efficace, flessibile e dinamico.

Il Piano triennale dei fabbisogni è consultabile nell'allegato chiamato "ALLEGATO SOTTOSEZIONE 3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE".

La presente Sezione di Programmazione dei fabbisogni di personale e relativi allegati è stata sottoposta al Revisore dei Conti per il relativo parere allegato.

3.3.1 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale – formazione del personale

Il piano della formazione è il documento programmatico che, tenuto conto dei fabbisogni e degli obiettivi, individua gli interventi formativi da realizzare nel corso del triennio.

Attraverso la predisposizione del piano formativo, si intendono aggiornare le capacità e le competenze esistenti adeguandole a quelle necessarie a conseguire gli obiettivi programmatici dell'ente per favorire lo sviluppo organizzativo dell'Ente e l'attuazione dei progetti strategici.

Di seguito si elenca il programma approvato con deliberazione di Giunta Comunale n 89 del 03/08/2022 che sarà aggiornato nel corso del 2023.

INTERVENTI FORMATIVI PER GLI ANNI 2023/2025

INTERVENTO	DIPENDENTI COINVOLTI	2023	2024	2025
<i>Privacy Corso di aggiornamento sulla Privacy</i>	Tutti	1	1	1
<i>Trasformazione Digitale e servizi online</i>	Dipendenti addetti front office sportelli	1	1	1
<i>Corso interno Piano Anticorruzione e Trasparenza</i>	Tutti	1	1	1
<i>Corso interno Codice di comportamento del Personale</i>	tutti	1	1	1
<i>Corsi sulla sicurezza nei luoghi di lavoro</i>	Tutti	1	1	1
<i>Formazione uso dell'arma (Esercitazioni al Poligono di Tiro)</i>	Polizia Locale a tempo indeterminato	N. ore: come stabilito dal Comandante	N. ore: come stabilito dal Comandante	N. ore: come stabilito dal Comandante
<i>Formazione specialistica su materie specifiche di Settore</i>	Tutti i dipendenti su indicazione dei Responsabili di Servizio che programmeranno e gestiranno autonomamente la partecipazione dei dipendenti ai corsi specialistici sulla base delle risorse e nel rispetto di quanto indicato nel presente Piano	Programmazione demandata ai singoli Servizi	Programmazione demandata ai singoli Servizi	Programmazione demandata ai singoli Servizi
<i>Corso esterno anticorruzione e trasparenza</i>	tutti	1	1	1
<i>Syllabus</i>	Tutti i dipendenti iscritti su indicazione dei Responsabili di Servizio che programmeranno e gestiranno autonomamente la partecipazione dei dipendenti ai corsi.	Programmazione demandata ai singoli Servizi	Programmazione demandata ai singoli Servizi	Programmazione demandata ai singoli Servizi

4. SEZIONE: MONITORAGGIO

Sebbene questo Ente non sia tenuto alla redazione della presente sotto sezione si specifica quanto segue.

Le modalità di monitoraggio sono definite nei vari piano richiamati in questo documento e ai quali si fa rinvio.

Il monitoraggio degli obiettivi strategici avviene all'atto degli aggiornamenti del DUP, e della verifica annuale.

Relativamente al ciclo della performance il monitoraggio si svolge secondo i criteri previsti dal vigente manuale, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n 123/2016 e n. 76/2017, e dal sistema di misurazione e valutazione della performance.

Il Piano di prevenzione della corruzione prevede verifiche da parte del RPCT coadiuvato dai Responsabili di Servizio.

Il Piano delle azioni positive prevede una verifica annuale da parte del Segretario coadiuvato dal Responsabile dell'Area Amministrativo – Finanziario con la collaborazione dei Responsabili di Servizio.

Il Codice di Comportamento dell'Ente prevede il monitoraggio almeno annuale sull'attuazione del codice stesso da parte del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) in raccordo con l'UPD.

ALLEGATO SOTTOSEZIONE 3.3 PIAO

PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

1 Contenimento della spesa di personale

1.1 Normativa

Art. 1, comma 557, 557-bis e 557-quater, della legge 27 dicembre 2006, n. 296	Ai fini del concorso delle autonomie regionali e locali al rispetto degli obiettivi di finanza pubblica, gli enti sottoposti al patto di stabilità interno assicurano la riduzione delle spese di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico delle amministrazioni e dell'IRAP, con esclusione degli oneri relativi ai rinnovi contrattuali, garantendo il contenimento della dinamica retributiva e occupazionale, con azioni da modulare nell'ambito della propria autonomia e rivolte, in termini di principio, ai seguenti ambiti di intervento: <ul style="list-style-type: none">a) Lettera abrogatab) Razionalizzazione e snellimento delle strutture burocratico-amministrative, anche attraverso accorpamenti di uffici con l'obiettivo di ridurre l'incidenza percentuale delle posizioni dirigenziali in organici;c) Contenimento delle dinamiche di crescita della contrattazione integrativa, tenuto anche conto delle corrispondenti disposizioni dettate per le amministrazioni statali. Ai fini dell'applicazione del comma 557, a decorrere dall'anno 2014 gli enti assicurano, nell'ambito della programmazione triennale dei fabbisogni di personale, il contenimento delle spese di personale con riferimento al valore medio del triennio precedente alla data di entrata in vigore della presente disposizione.
---	--

1.2 Situazione dell'ente

Preso atto che l'art. 16 del decreto-legge 24.06.2016, n. 113 ha abrogato la lettera a) all'art. 1 comma 557 della legge 27.12.2006, n. 296, ossia l'obbligo di riduzione della percentuale tra le spese di personale e le spese correnti;

Ricordato che il valore medio di riferimento del triennio 2011/2013 da rispettare ai sensi dell'art. 1, comma 557-quater, della L. 296/2006, introdotto dall'art. 3 del D.L. 90/2014, è pari a € 713.287,13.

Il Comune di Casorezzo ha approvato con deliberazione G.C. n. 131 del 14/12/2023 il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) anno 2022 e nel corso del 2022, con delibera di giunta n. 90 del 03/08/2022 e l'aggiornamento del PIAO sottosezione 3.3 alla luce delle variazioni di personale intervenute e del quadro legislativo.

Nell'ambito della programmazione del fabbisogno di personale parte finanziaria per il triennio 2023/2025 inserita nel Documento Unico di Programmazione 2023/2025, la capacità assunzionale, calcolata sulla base delle cessazioni per l'anno 2023 è la seguente:

Anno 2023									
Previsione/assunzione	Area	Profilo professionale/ settore	Tempo lavoro	Tipologia assunzione					
				Graduatoria/ concorso	mobilità	Convenzione città metropolitana	Progressione carriera/ verticale	stabilizzazione	Altro
1	EQ	Specialista dell'area della vigilanza	100%	X	X				
1	Operatore esperto	Collaboratore amministrativo	55%			X			Categoria art. 1 L. 68/99 Convenzione AFOL

L'assunzione dell'operatore esperto è prevista da giugno, mentre il comandante polizia locale nel secondo semestre 2023. Per la Polizia Locale, nelle more di assunzione dello Specialista in vigilanza, si prevede di stipulare un in accordo L.R. n. 6/2015 con altra P.A., o convenzione con altro ente, per un supporto ad un servizio considerato essenziale.

Alla data odierna la situazione dell'ente, alla luce dell'ultimo rendiconto approvato è la seguente: spesa di personale € 659.745,34.

Per gli anni 2024 e 2025: immissione in ruolo di personale in relazione alla capacità assunzionale dell'Ente, calcolata secondo le disposizioni in materia tempo per tempo vigenti e per effetto del collocamento a riposo del personale attualmente in ruolo, attraverso mobilità, concorso, convenzioni, accordi.

2 Facoltà assunzionali a tempo indeterminato

2.1 Normativa

L'art. 33, comma 2 del cosiddetto "Decreto Crescita", D.L. 30.04.2019, n. 34, convertito con modificazioni della L. 28.06.2019, n. 58, come modificato dal comma 853, art. 1 della L. 27.12.2019, n. 160 e dalla L. 28.02.2020, n. 8, di conversione del D.L. 30.12.2019, n. 162 (c.d. Milleproroghe), ha introdotto significative novità al regime delle assunzioni negli enti locali, in particolare 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 asservato 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 D.M. 17.03.2020 "Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni", pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale Serie generale n. 108 del 27.04.2020, in attuazione delle disposizioni di cui all'art. 33, comma 2, del D.L. 30.04.2019, n. 34, sono stati individuati i valori soglia, differenziati per fascia demografica, del rapporto tra spesa complessiva per tutto il personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, e la media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato in bilancio di

previsione, nonché ad individuare le percentuali massime annuali di incremento della spesa di personale a tempo indeterminato per i comuni che si collocano al di sotto dei predetti valori soglia;

2.2 Rapporto tra spesa di personale e la media delle entrate correnti comune di Casorezzo

Ai fini del calcolo del suddetto rapporto, il D.M. prevede espressamente che:

- a) Per spesa del personale si intendono gli impegni di competenza per spesa complessiva per tutto il personale dipendente a tempo indeterminato e determinato, per i rapporti di collaborazione coordinata e continuativa, per la somministrazione di lavoro, per il personale di cui all'art. 110 del D.Lgs 18.08.2000, n. 267, nonché per tutti i soggetti a vario titolo utilizzati, senza estinzione del rapporto di pubblico impiego, in strutture e organismi variamente denominati partecipati o comunque facenti capo all'ente, al lordo degli oneri riflessi ed al netto dell'IRAP, come rilevanti nell'ultimo rendiconto della gestione approvato;
- b) Entrate correnti: media degli accertamenti di competenza riferiti alle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione relativo all'ultima annualità considerata.

Questo ente trovandosi nella fascia dei comuni virtuosi procederà a definire la propria programmazione continuando a rispettare l'art. 1 comma 557 della L. 296/2006, garantendo quanto previsto dal citato D.M.

Il piano delle assunzioni risulta pertanto sostenibile attestando il rapporto percentuale tra spese di personale meno il FCDE inferiore rispetto al valore soglia richiesto dalla norma in vigore.

Rilevato che l'art. 33 del D. Lgs. N. 165/2001, introduce dal 01.01.2012 l'obbligo di procedere annualmente alla verifica delle eccedenze di personale, condizione necessaria per poter effettuare nuove assunzioni o instaurare qualunque tipologia di contratto, pena la nullità degli atti posti in essere, si prende atto che non risultano situazioni di eccedenza di personale, come da deliberazione G.C. n. 131 del 14.12.2022.

L'attuale dotazione organica, in base anche ai nuovi profili CCNL 16.11.2022 approvati con deliberazione G.C. n. 29 del 29.03.2023 è la seguente:

Area	Profilo	Posti coperti	Posti da coprire
Elevata Qualifica	Specialista in attività tecnica	1	
Elevata Qualifica	Specialista in attività socio - assistenziali	1	
Elevata Qualifica	Specialista in attività amministrative - contabili	1	
Elevata Qualifica	Specialista dell'area vigilanza	0	1
Istruttore	Istruttore amministrativo - contabile	5	
Istruttore	Istruttore tecnico	1	
Istruttore	Agenti polizia	2	
Operatori esperti	Collaboratore amministrativo	7	
Operatori esperti	Operatore tecnico	2	
TOTALE		20	1

3 Lavoro flessibile

Non sono previste per l'anno 2023 assunzioni a tempo determinato.

Il presente Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale è compatibile con le disponibilità finanziarie e di bilancio dell'ente, e trova copertura finanziaria sugli stanziamenti di bilancio 2023 e del bilancio pluriennale.

FABBISOGNO DEL PERSONALE 2023-2025

Verifica del rispetto dei limiti di cui all'art.1, commi 557-557-quater, L. n. 296/2006

(art. 14 DL 78/2010 - L. 122/2010 - D.L. 90/2014)

	2023	2024	2025
Totale retribuzioni (tutto il macroaggregato 1.01)	895.331,78	857.810,80	853.810,80
Retribuzioni	525.641,74	532.971,95	532.971,95
Altre indennità	38.449,06	38.449,06	38.449,06
Oneri sociali	194.883,83	186.419,28	185.919,28
Trattamento fine rapporto	7.557,68	7.757,68	7.757,68
Personale tempo determinato	0,00	0,00	0,00
Straordinario compreso elezioni	8.197,15	9.697,15	8.197,15
Trattamento accessorio	69.626,61	48.285,43	46.285,43
Diritti di rogito	7.000,00	7.000,00	7.000,00
Fondo previdenza	500,00	500,00	500,00
Incentivi progettazione	10.785,00	7.400,00	7.400,00
Indagini statistiche	4.500,00	0,00	0,00
Retribuzione di risultato	28.190,71	19.330,25	19.330,25
Totale acq.di servizi (parte del macroaggregato 1.03)	0,00	0,00	0,00
Lavoro somministrato	0,00	0,00	0,00
Co.co.co. (compresi oneri sociali)	0,00	0,00	0,00
Lavori socialmente utili	0,00	0,00	0,00
Totale irap (parte del macroaggregato 1.02.01.01.001)	65.249,15	60.222,19	60.222,19
Totale spese di personale	960.580,93	918.032,99	914.032,99
(-) Componenti escluse	257.940,76	209.113,98	209.113,98
personale categorie protette	12.810,00	17.510,00	17.510,00
Incentivo progettazione (del CC 16/09)	13.848,89	10.463,89	10.463,89
irap incentivo progettazione	2.447,19	2.022,19	2.022,19
Indagini statistiche	6.000,00	0,00	0,00
diritti di rogito - (Del cc 16/2009)	8.700,00	8.700,00	8.700,00
irap diritti di rogito	600,00	600,00	600,00
rinnovi contrattuali (dal biennio 2008/2009) - art. 14 DL 78/2010	73.283,11	73.283,11	73.283,11
rinnovi contrattuali (dal biennio 2016/2018 -)	15.135,36	15.135,36	15.135,36
elemento perequativo art. 66 CCNL 21/05/18	14.160,04	14.160,04	14.160,04
l. 145/2018 indennità vacanza contrattuale CCNL	2.897,96	2.897,96	2.897,96
rinnovi contrattuali 2010	3.215,11	3.215,11	3.215,11
rinnovi contrattuali CCNL 2019/2021	20.520,11	20.520,11	20.520,11
elezioni con rimborso dello Stato	6.000,00	6.000,00	6.000,00
fondo pluriennale vincolato trattamento accessorio 2023	43.716,78		
spesa personale art. 7 dpcm	34.606,21	34.606,21	34.606,21
rimborso segretario in convenzione	0,00	0,00	0,00
(=) Componenti assoggettate al limite di spesa (A)	702.640,17	708.919,01	704.919,01
LIMITE (dal 2014 media del triennio 2011-2013)	713.287,13	713.287,13	713.287,13
DIFFERENZA RISPETTO AL LIMITE	10.646,96	4.368,12	8.368,12

L'IPOTESI CONTEMPLA LE SEGUENTI MODIFICHE RISPETTO ALLA SITUAZIONE AL 31/12/2022

CESSAZIONI	ANNO 2023	ANNO 2024	ANNO 2025	MODIFICA RISPETTO AL FABBISOGNO PRECEDENTE
TEMPO INDETERMINATO				
Specialista dell'area vigilanza	1	0	0	SI
Istruttore	0	0	0	NO
Operatori esperti	0	0	0	NO
				NO
NUOVI INGRESSI				
TEMPO INDETERMINATO				
Economico-finanziaria	0	0	0	NO
Ufficio Tecnico	0	0	0	NO
Socio-educativa	0	0	0	NO
Specialista dell'area vigilanza	1	0	0	SI
TEMPO DETERMINATO				
Economico-finanziaria	0	0	0	NO
Ufficio Tecnico	0	0	0	NO
Socio-educativa	0	0	0	NO
Polizia Locale	0	0	0	NO
LSU (ASSEGNAZIONE ALLE AREE PURAMENTE INDICATIVA)				
Economico-finanziaria	0	0		
Ufficio Tecnico	0	0		
Socio-educativa	0	0		
Polizia Locale	0	0		

SEZIONE 1 - SPESE DI PERSONALE							
Codici bilancio	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025
-U.1.01.00.00.000	818.351,52	803.513,78	745.834,80	770.047,09	895.331,78	857.810,80	855.810,80
-U1.03.02.12.001;							
-U1.03.02.12.002;							
-U1.03.02.12.003;							
altro (convenzion CST)				4.090,02	4.090,02	4.090,02	4.090,02
TOTALE	818.351,52	803.513,78	745.834,80	774.137,11	899.421,80	861.900,82	859.900,82

SEZIONE 2 - ENTRATE CORRENTI E FCDE							
	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025
Titolo 1	2.833.482,75	2.744.854,31	2.820.039,78	2.992.205,75	2.981.947,95	2.983.922,03	2.985.259,95
Titolo 2	318.282,59	680.415,21	378.878,73	530.215,68	377.944,83	280.578,10	280.578,10
Titolo 3	527.636,57	404.314,14	431.753,57	447.164,99	415.570,26	369.770,26	3.900.000,00
TOTALE ENTRATE	3.679.401,91	3.829.583,66	3.630.672,08	3.969.586,42	3.775.463,04	3.634.270,39	7.165.838,05
FCDE (asestato) 2021	83.715,44	83.715,44	83.715,44				
FCDE (asestato) 2022		116.244,94	116.244,94	116.244,94			
FCDE (asestato) 2023			105.219,92	105.219,92	105.219,92		
FCDE (asestato) 2024				103.317,69	103.317,69	103.317,69	
FCDE (asestato) 2025					103.317,69	103.317,69	103.317,69

SEZIONE 3 - RAPPORTO % SPESA PERSONALE / ENTRATE CORRENTI							
PIANO TRIENNIO FABBISOGNI PERSONALE	PTFP 23/24/25 rendiconto 2021	PTFP 23/24/25 rendiconto 2022	PTFP 24/25/26 rendiconto 2022	PTFP 24/25/26 rendiconto 2023	PTFP 25/26/27 rendiconto 2023	PTFP 25/26/27 rendiconto 2024	PTFP 26/27/28 rendiconto 2024
Numeratore (SPESE DI PERSONALE ULTIMO RENDICONTO)	745.834,80	774.137,11	774.137,11	899.421,80	899.421,80	861.900,82	861.900,82
Denominatore (MEDIA ENTRATE AL NETTO FCDE)	3.629.503,78	3.693.702,45	3.693.702,45	3.686.687,26	3.686.687,26	3.689.788,93	3.689.788,93
Percentuale	20,55%	20,96%	20,96%	24,40%	24,40%	23,36%	23,36%

SEZIONE 4 - NUMERO ABITANTI							
	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025
N. abitanti al 31.12.	5.545	5.545	5.545	5.538	5.538	5.538	5.538

SEZIONE 5 - (EVENTUALI) RESTI TURN-OVER 5 ANNI ANTECEDENTI 2020	-
--	---

SEZIONE 6 - SPESE DI PERSONALE RENDICONTO 2018	800.151,00	valore di riferimento FISSO per applicazione Tabella 2 Dm 17 marzo 2020
---	------------	---

SEZIONE 7 - PERCENTUALI DI RIFERIMENTO DELL'ENTE - INSERIRE LE PROPRIE % DI RIFERIMENTO					
	2023	2024	2025	2026	2027
Valore soglia Tabella 1	26,90%	26,90%	26,90%	26,90%	26,90%
Valore soglia Tabella 3	30,90%	30,90%	30,90%	30,90%	30,90%
Percentuale Tabella 2	25,00%	26,00%	-	-	-

SEZIONE 8 - TABELLE DEL DM 17 MARZO 2020 DA VISIONARE PER INDIVIDUARE I VALORI SOGLIA DI RIFERIMENTO DELL'ENTE							
FASCIA	POPOLAZIONE	TABELLA 1	TABELLA 3	2020	2021	2022	2023
a	0-999	29,50%	33,50%	23%	29%	33%	34%
b	1000-1999	28,60%	32,60%	23%	29%	33%	34%
c	2000-2999	27,60%	31,60%	20%	25%	28%	29%
d	3000-4999	27,20%	31,20%	19%	24%	26%	27%
e	5000-9999	26,90%	30,90%	17%	21%	24%	25%
f	10000-59999	27,00%	31,00%	9%	16%	19%	21%
g	60000-249999	27,60%	31,60%	7%	12%	14%	15%
h	250000-1499999	28,80%	32,80%	3%	6%	8%	9%
i	1500000>	25,30%	29,30%	1,50%	3,00%	4,00%	4,50%

ENTE CHE SI COLLOCA AL DI SOTTO DELLA PERCENTUALE DELLA TABELLA 1
N.B. IN ATTUAZIONE DEL D.M. 17/03/2020 (ATTUALMENTE) DAL 2025 NON SI APPLICA TABELLA 2

FASE 1 - APPLICAZIONE TABELLA 1	PTFP 23/24/25 rendiconto 2021	PTFP 23/24/25 rendiconto 2022	PTFP 24/25/26 rendiconto 2022	PTFP 24/25/26 rendiconto 2023	PTFP 25/26/27 rendiconto 2023	PTFP 25/26/27 rendiconto 2024
Numeratore	745.834,80	774.137,11	774.137,11	899.421,80	899.421,80	861.900,82
Denominatore	3.629.503,78	3.693.702,45	3.693.702,45	3.686.687,26	3.686.687,26	3.689.788,93
Percentuale Tabella 1	26,90%	26,90%	26,90%	26,90%	26,90%	26,90%
Valore massimo teorico	230.501,72	219.468,85	219.468,85	92.297,07	92.297,07	130.652,40
TOTALE TABELLA 1	976.336,52	993.605,96	993.605,96	991.718,87	991.718,87	992.553,22
FASE 2 - APPLICAZIONE TABELLA 2						
PTFP 23/24/25 rendiconto 2021	PTFP 23/24/25 rendiconto 2022	PTFP 24/25/26 rendiconto 2022	PTFP 24/25/26 rendiconto 2023	PTFP 25/26/27 rendiconto 2023	PTFP 25/26/27 rendiconto 2024	
Spese di personale 2018	800.151,00	800.151,00	800.151,00	800.151,00		
Percentuale di Tabella 2	25%	25%	26%	26%		
Valore massimo teorico	200.037,75	200.037,75	208.039,26	208.039,26	-	-
TOTALE TABELLA 2	1.000.188,75	1.000.188,75	1.008.190,26	1.008.190,26	-	-
Resti dei cinque anni antecedenti al 2020	-	-	-	-	-	-
FASE 3 - VERIFICA PREFERENZA RESTI O SPAZI TABELLA 2 (Nota RGS)						
PTFP 23/24/25 rendiconto 2021	PTFP 23/24/25 rendiconto 2022	PTFP 24/25/26 rendiconto 2022	PTFP 24/25/26 rendiconto 2023	PTFP 25/26/27 rendiconto 2023	PTFP 25/26/27 rendiconto 2024	
TOTALE CON DEROGA RESTI ASSUNZIONALI	800.151,00	800.151,00	800.151,00	800.151,00	-	-
<i>di cui resti</i>	-	-	-	-	-	-
TOTALE CON APPLICAZIONE SPAZI TABELLA 2	1.000.188,75	1.000.188,75	1.008.190,26	1.008.190,26	-	-
<i>di cui maggiori spazi</i>	200.037,75	200.037,75	208.039,26	208.039,26	-	-
ESITO PREFERENZA TABELLA 2	1.000.188,75	1.000.188,75	1.008.190,26	1.008.190,26	-	-
<i>di cui resti o maggiori spazi</i>	200.037,75	200.037,75	208.039,26	208.039,26	-	-
FASE 4 - MAGGIORI SPAZI IN APPLICAZIONE TABELLA 1 O TABELLA 2						
PTFP 23/24/25 rendiconto 2021	PTFP 23/24/25 rendiconto 2022	PTFP 24/25/26 rendiconto 2022	PTFP 24/25/26 rendiconto 2023	PTFP 25/26/27 rendiconto 2023	PTFP 25/26/27 rendiconto 2024	
Somma per assunzioni IN PIU' a tempo indeterminato RISPETTO ALLA SPESA STORICA (ultimo rendiconto oppure anno 2018)	230.501,72	219.468,85	219.468,85	92.297,07	-	-
FASE 5 - SPESA MASSIMA OBIETTIVO ANNO						
PTFP 23/24/25 rendiconto 2021	PTFP 23/24/25 rendiconto 2022	PTFP 24/25/26 rendiconto 2022	PTFP 24/25/26 rendiconto 2023	PTFP 25/26/27 rendiconto 2023	PTFP 25/26/27 rendiconto 2024	
Spese di personale (ultimo rendiconto o 2018)	745.834,80	774.137,11	774.137,11	899.421,80	899.421,80	861.900,82
Spazi per NUOVE ASSUNZIONI a tempo indeterminato	230.501,72	219.468,85	219.468,85	92.297,07	92.297,07	130.652,40
VALORE "SOGLIA" DA NON SUPERARE	976.336,52	993.605,96	993.605,96	991.718,87	991.718,87	992.553,22

OBIETTIVO GESTIONALE INTERSETTORIALE

DIRIGENTE / PO		SETTORE/CDR		ALTRI CDR COINVOLTI			
DR.SSA LOREDANA FERRARIO		AMMINISTRATIVO FINANZIARIO		TUTTI			
OBJ Strategico DUP	SI		Missione	01			
OBJ Operativo DUP	SI		Programma	02			
Titolo Obiettivo:		Prevenzione della corruzione e promozione della trasparenza all'interno del Piano integrato di organizzazione e Attività (PIAO)					
Descrizione Obiettivo:		<p>L' Ente si propone di procedere all'aggiornamento delle strategie di prevenzione dei rischi corruttivi che, alla luce dei nuovi strumenti di programmazione, sono contenute nella sezione apposita del PIAO e perciò integrate nell'ambito di una programmazione triennale più ampia. Il fine ultimo è quello di contribuire, attraverso la prevenzione della corruzione, alla generazione e protezione del valore pubblico evitando il più possibile che i fenomeni corruttivi possano eroderlo. Una parte consistente dell'obiettivo sarà dedicata all'elaborazione della sezione del PIAO riguardante l'anticorruzione e la trasparenza nell'ottica dell'integrazione con le altre sezioni. L'Ente, inoltre, porterà avanti l'attività di verifica della mappatura dei processi tenendo conto che, oltre ai processi ritenuti dal Comune a più alto rischio corruttivo, il mutato quadro normativo rende necessario una particolare attenzione ai processi che prevedono la gestione dei fondi europei e del PNRR opportunamente mappati. Delle misure individuate, sia generali che specifiche (con particolare attenzione al divieto di pantouflage), sarà opportunamente individuata la programmazione del monitoraggio di cui si darà applicazione durante l'anno come da indicazioni PNA 2022-2024. Al fine di coinvolgere tutti i dipendenti, l'Ente si avvarrà oltre che di momenti di confronto con il RPCT e la struttura di supporto, di corsi di formazione in presenza o in modalità FAD.</p>					
		Tempi di realizzazione		2023	2024	2025	
				x	x	x	
Descrizione delle fasi di attuazione nell'anno:							
1	Studio propedeutico per la stesura della sezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO 2023-2025	6	Formazione generale dei dipendenti in materia di anticorruzione				
2	Mappatura dei processi/aree a maggior rischio di corruzione, identificazione e valutazione del rischio, programmazione delle misure e del loro monitoraggio in relazione al PNRR	7	Monitoraggio sull'attuazione delle misure di contrasto alla corruzione (<i>ALMENO 1 VOLTA L'ANNO</i>)				
3	Approvazione del PIAO 2023-2025	8	Aggiornamento del costante sezione trasparenza in linea con le indicazioni ANAC				
4	Attuazione delle misure previste dalla sezione Rischi corruttivi del PIAO 2023-2025 relative all'anno corrente	9					
5	Formazione specifica ai Dirigenti/ PO/ Responsabili di Servizio in tema di prevenzione della corruzione						
INDICATORI DI RISULTATO							
Indici di efficacia			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2024	2025
N. sezioni individuate oggetto di aggiornamento			4				
N. Di aree ad alto rischio corruttivo			12				
% dipendenti formati in materia di privacy e/o anticorruzione			100				
Integrazione/aggiornamento PIAO			SI				
Indici di efficacia temporale			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2024	2025
% rispetto fasi e tempi			100%				

OBIETTIVO GESTIONALE INTERSETTORIALE

DIRIGENTE / PO		SETTORE/CDR	ALTRI CDR COINVOLTI			
DR.SSA LOREDANA FERRARIO		AMMINISTRATIVO FINANZIARIO	TUTTI			
OBJ Strategico DUP	SI		Missione	01		
OBJ Operativo DUP	SI		Programma	02		
Svolgimento monitoraggio PTPCT		Sì				
Indici di efficienza economica		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2024	2025
Risorse per la formazione		3.029,00				
Indici di qualità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2024	2025
% controlli senza rilievi		100%				

OBIETTIVO GESTIONALE INTERSETTORIALE

DIRIGENTE / PO	SETTORE/CDR	ALTRI CDR COINVOLTI	
DR.SSA LOREDANA FERRARIO	AMMINISTRATIVO FINANZIARIO	TUTTI	
OBJ Strategico DUP	SI	Missione	01
OBJ Operativo DUP	SI	Programma	02

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
6												
7												
8												
9												

VERIFICA INTERMEDIA AL		VERIFICA INTERMEDIA AL	
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	
VERIFICA INTERMEDIA AL		VERIFICA FINALE AL	
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

OBIETTIVO GESTIONALE INTERSETTORIALE

DIRIGENTE / PO	SETTORE/CDR	ALTRI CDR COINVOLTI	
DR.SSA LOREDANA FERRARIO	AMMINISTRATIVO FINANZIARIO	TUTTI	
OBJ Strategico DUP	SI	Missione	01
OBJ Operativo DUP	SI	Programma	02

PERSONALE DIRIGENZIALE E DEI LIVELLI COINVOLTI NELL'OBIETTIVO					
Profilo	Cognome e Nome	% Partecipazione	Costo orario	% di tempo n° ore dedicate	Costo della risorsa
EQ	Ferrario Loredana				
Istuttore	Branca Marisa				
Istuttore	Buzzoni Enrico				
Istuttore	Garagiola Federica				
Istuttore	Romero Huacac Francis Diego				
Istuttore	Riva Barbara				
Operatore	Garavagli Barbara				
Operatore	Ferrari Laura				
	Crepaldi Laura				
9	COSTO DELLE RISORSE INTERNE				

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		€ -

OBIETTIVO GESTIONALE INTERSETTORIALE

DIRIGENTE / PO		SETTORE/CDR		ALTRI CDR COINVOLTI		
DR.SSA FERRARIO LOREDANA		AMMINISTRATIVO E FINANZIARIO		NO		
OBJ Strategico DUP	SI		Missione	01		
OBJ Operativo DUP	SI		Programma	03		
Titolo Obiettivo:		PNRR - ATTUAZIONE DIGITALIZZAZIONE SERVIZI				
Descrizione Obiettivo:		<p>Nell'ambito dei finanziamenti Pnrr, l'Amministrazione si è posta l'obiettivo di continuare e completare il processo di digitalizzazione attraverso la continua applicazione di quanto previsto all'interno del Piano di Digitalizzazione e tenendo aggiornati i propri obiettivi di accessibilità. Le nuove strumentazioni - così migliorate - puntano a rappresentare la nuova modalità di accesso ai servizi del comune, quella digitale. Parte importante del processo è la dematerializzazione dei documenti e degli archivi e dunque riguarda la creazione, gestione e conservazione dei documenti informatici. Per quanto riguarda l'aspetto della cyber security, l'Ente oltre che adeguare le proprie misure di sicurezza.</p>				
		Tempi di realizzazione		2023	2024	2025
				x	x	x
Descrizione delle fasi di attuazione nell'anno:						
1	Approvazione sistema di governance per l'attuazione del PNRR	5	Implementazione ed interoperabilità del sito comunale con CIE e EIDAS			
2	Aggiornamento sezione del sito dedicato al PNRR	6	Adeguamento infrastrutture digitali, migrazione dei CED in cloud qualificati AgID			
3	Programmazione, monitoraggio e gestione per la realizzazione dei progetti di digitalizzazione dei fondi PNRR	7	Implementazione ed interoperabilità delle piattaforme abilitate ampliando il numero di servizi erogabili con App IO e PagoPA			
4	Definizione dei controlli di regolarità amministrativa successiva sugli atti adottati per l'attuazione del PNRR	8	Abilitazione alla Piattaforma Notifiche Digitali			
INDICATORI DI RISULTATO						
Indici di efficacia		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2024	2025
N. servizi on_line erogati dal portale istituzionale - implementati nel 2023		3				
N. servizi on_line accessibili tramite AppIO - implementati nel 2023		3				
N. servizi anche a domanda individuale, tariffe e tributi pagabili tramite PagoPA - implementati nel 2023		TUTTI				
N. servizi on_line accessibili tramite SPID/CIE - implementati nel 2023		2				
N. service cloud attivati (sw Saas, Server in Cloud, Archiviazione)		1				
Aggiornamento obiettivi accessibilità da pubblicare sul portale AgID e nella sezione Amministrazione Trasparente		SI				
Dichiarazione di accessibilità da caricare sul portale AgID ed evidenza sul proprio sito		SI				

OBIETTIVO GESTIONALE INTERSETTORIALE

DIRIGENTE / PO		SETTORE/CDR	ALTRI CDR COINVOLTI			
DR.SSA FERRARIO LOREDANA		AMMINISTRATIVO E FINANZIARIO	NO			
OBJ Strategico DUP	SI		Missione	01		
OBJ Operativo DUP	SI		Programma	03		
Indici di efficacia temporale		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2024	2025
% rispetto fasi e tempi		100%				
% rispetto scadenze nazionali in materia di digitalizzazione (approvazione PTD, approvazione step intermedi PTD)		100%				
Indici di efficienza economica		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2024	2025
Risorse acquisite mediante PNRR o mediante altri fondi specifici sulla digitalizzazione		204.139,00 €				
Indici di qualità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2024	2025
Grado complessivo raggiungimento obiettivi di Piano Transizione Digitale annuo		100%				
Adeguamento alle misure minime di sicurezza ICT		30/12/2023				

OBIETTIVO GESTIONALE INTERSETTORIALE

DIRIGENTE / PO	SETTORE/CDR	ALTRI CDR COINVOLTI	
DR.SSA FERRARIO LOREDANA	AMMINISTRATIVO E FINANZIARIO	NO	
OBJ Strategico DUP	SI	Missione	01
OBJ Operativo DUP	SI	Programma	03

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												

VERIFICA INTERMEDIA AL		VERIFICA INTERMEDIA AL	
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	
VERIFICA INTERMEDIA AL		VERIFICA FINALE AL	
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

OBIETTIVO GESTIONALE INTERSETTORIALE

DIRIGENTE / PO	SETTORE/CDR	ALTRI CDR COINVOLTI	
DR.SSA FERRARIO LOREDANA	AMMINISTRATIVO E FINANZIARIO	NO	
OBJ Strategico DUP	SI	Missione	01
OBJ Operativo DUP	SI	Programma	03

PERSONALE DIRIGENZIALE E DEI LIVELLI COINVOLTI NELL'OBIETTIVO					
Profilo	Cognome e Nome	% Partecipazione	Costo orario	% di tempo n° ore dedicate	Costo della risorsa
EQ	Ferrario Loredana				
Istuttore	Branca Marisa				
Istuttore	Buzzoni Enrico				
Istuttore	Garagiola Federica				
Operatore	Garavagli Barbara				
Operatore	Ferrari Laura				
6	COSTO DELLE RISORSE INTERNE				

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		€ -

OBIETTIVO GESTIONALE INTERSETTORIALE

DIRIGENTE / PO		SETTORE/CDR	ALTRI CDR COINVOLTI			
Dr.ssa Ferrario Loredana		AMMINISTRATIVO FINANZIARIO	NO			
OBJ Strategico DUP	SI		Missione	1		
OBJ Operativo DUP	SI		Programma	10		
Titolo Obiettivo:		RILEVAZIONE QUALITA' E GRADIMENTO DEI SERVIZI				
Descrizione Obiettivo:		<p>L'obiettivo è rilevare il livello di gradimento dei servizi comunali, soprattutto per conoscere le effettive esigenze dell'utenza. L'indagine è un'importante occasione di partecipazione che ogni cittadino e impresa che si trova ad interagire con il Comune ha di esprimere le proprie opinioni e fornire suggerimenti. I risultati dell'indagine consentono di raccogliere elementi utili per il miglioramento dei servizi comunali in termini di efficienza ed efficacia e di implementare la digitalizzazione nell'Amministrazione Comunale che è un nodo centrale per il futuro della PA. Il progetto, iniziato nel 2017 nell'ambito del piano della performance dell'Ente, ha l'obiettivo di attivare un sistema di rilevazione della qualità percepita da parte dei cittadini "clienti" degli uffici comunali e viene quindi riproposto annualmente. La finalità del progetto è quella di migliorare, costantemente e con continuità, i servizi offerti ai cittadini dagli uffici comunali. Attraverso il progetto si intende dare sistematicità alla raccolta delle informazioni presso i cittadini al fine di realizzare i seguenti obiettivi strategici:</p> <ul style="list-style-type: none"> •verificare lo stato della qualità percepita •migliorare i servizi offerti •ampliare ed integrare i servizi, nei limiti delle risorse di bilancio disponibili •raccogliere informazioni e dati utili per la stesura del PTPC (Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione) e per l'attuazione di politiche di contrasto al malaffare. 				
		Tempi di realizzazione	2023	2024	2025	
			x			
Descrizione delle fasi di attuazione nell'anno:						
1	Elaborazione questionario	5				
2	Pubblicazione questionario	6				
3	Elaborazione risultati e presentazione alla Giunta Comunale	7				
4	Pubblicazione risultati in Amministrazione Trasparente					
INDICATORI DI RISULTATO						
Indici di efficacia		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2024	2025
N. questionari predisposti		1				
pubblicazioni effettuate		Si				
n. elaborazioni risultati e presentazione all'A.C.		1				
Indici di efficacia temporale		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2024	2025
% rispetto fasi e tempi		100%				

OBIETTIVO GESTIONALE INTERSETTORIALE

DIRIGENTE / PO	SETTORE/CDR	ALTRI CDR COINVOLTI			
Dr.ssa Ferrario Loredana	AMMINISTRATIVO FINANZIARIO	NO			
OBJ Strategico DUP	SI	Missione	1		
OBJ Operativo DUP	SI	Programma	10		
Indici di efficienza economica	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2024	2025
Indici di qualità	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2024	2025
Risultato medio questionario	Buono				

OBIETTIVO GESTIONALE INTERSETTORIALE

DIRIGENTE / PO	SETTORE/CDR	ALTRI CDR COINVOLTI	
Dr.ssa Ferrario Loredana	AMMINISTRATIVO FINANZIARIO	NO	
OBJ Strategico DUP	SI	Missione	1
OBJ Operativo DUP	SI	Programma	10

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												

VERIFICA INTERMEDIA AL		VERIFICA INTERMEDIA AL	
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	
VERIFICA INTERMEDIA AL		VERIFICA FINALE AL	
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

OBIETTIVO GESTIONALE INTERSETTORIALE

DIRIGENTE / PO	SETTORE/CDR	ALTRI CDR COINVOLTI	
Dr.ssa Ferrario Loredana	AMMINISTRATIVO FINANZIARIO	NO	
OBJ Strategico DUP	SI	Missione	1
OBJ Operativo DUP	SI	Programma	10

PERSONALE DIRIGENZIALE E DEI LIVELLI COINVOLTI NELL'OBIETTIVO					
Profilo	Cognome e Nome	% Partecipazione	Costo orario	% di tempo n° ore dedicate	Costo della risorsa
EQ	Ferrario Loredana				
Istuttore	Branca Marisa				
Istuttore	Buzzoni Enrico				
3	COSTO DELLE RISORSE INTERNE				

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		€ -

OBIETTIVO GESTIONALE INTERSETTORIALE

DIRIGENTE / PO	SETTORE/CDR	ALTRI CDR COINVOLTI				
Comandante Polizia Locale	POLIZIA LOCALE	NO				
OBJ Strategico DUP	SI	Missione	03			
OBJ Operativo DUP	SI	Programma	02			
Titolo Obiettivo:	BENESSERE TERRITORIALE E SICUREZZA					
Descrizione Obiettivo:	<p>Data l'introduzione di due nuove risorse nell'organico del servizio è volontà dell'Amministrazione formare i due nuovi Agenti e provvedere ad incrementare la reale presenza sul territorio a garanzia della cura e della sicurezza percepita dal cittadino.</p>					
	Tempi di realizzazione	2023	2024	2025		
		x				
Descrizione delle fasi di attuazione nell'anno:						
1	Corso di formazione in house	5				
2	Controllo attività produttive sul territorio	6				
3	Segnalazione agli uffici comunali competenti risultati	7				
4						
INDICATORI DI RISULTATO						
Indici di efficacia		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2024	2025
N. Agenti formati		2				
n. attività produttive censite / n. attività produttive totali		100%				
Indici di efficacia temporale		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2024	2025
% rispetto fasi e tempi		100%				

OBIETTIVO GESTIONALE INTERSETTORIALE

DIRIGENTE / PO		SETTORE/CDR	ALTRI CDR COINVOLTI			
Comandante Polizia Locale		POLIZIA LOCALE	NO			
OBJ Strategico DUP	SI		Missione	03		
OBJ Operativo DUP	SI		Programma	02		
Indici di efficienza economica		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2024	2025
costo formazione		500,00 €				
Indici di qualità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2024	2025

OBIETTIVO GESTIONALE INTERSETTORIALE

DIRIGENTE / PO	SETTORE/CDR	ALTRI CDR COINVOLTI	
Comandante Polizia Locale	POLIZIA LOCALE	NO	
OBJ Strategico DUP	SI	Missione	03
OBJ Operativo DUP	SI	Programma	02

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												

VERIFICA INTERMEDIA AL		VERIFICA INTERMEDIA AL	
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	
VERIFICA INTERMEDIA AL		VERIFICA FINALE AL	
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

OBIETTIVO GESTIONALE INTERSETTORIALE

DIRIGENTE / PO	SETTORE/CDR	ALTRI CDR COINVOLTI	
Comandante Polizia Locale	POLIZIA LOCALE	NO	
OBJ Strategico DUP	SI	Missione	03
OBJ Operativo DUP	SI	Programma	02

PERSONALE DIRIGENZIALE E DEI LIVELLI COINVOLTI NELL'OBIETTIVO					
Profilo	Cognome e Nome	% Partecipazione	Costo orario	% di tempo n° ore dedicate	Costo della risorsa
EQ	comandante polizia locale				
EQ	P.O. interim				
agente	Palumbo Clarissa				
agente	Elefante Giuseppe Pio				
Istruttore	Luoni Claudia				
5	COSTO DELLE RISORSE INTERNE				

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		€ -

OBIETTIVO GESTIONALE INTERSETTORIALE

DIRIGENTE / PO	SETTORE/CDR	ALTRI CDR COINVOLTI				
Geom. Angelo Colombo	TECNICO	NO				
OBJ Strategico DUP	SI	Missione	08			
OBJ Operativo DUP	SI	Programma	02			
Titolo Obiettivo:	BENESSERE TERRITORIALE E SICUREZZA					
Descrizione Obiettivo:	L'Amministrazione in coerenza con le linee programmatiche 2019/2024 ha avviato la procedura di revisione generale del P.G.T., del Documento di Piano, del Piano dei Servizi e del Piano delle Regole del Piano di Governo del Territorio finalizzata anche al recepimento dei disposti in materia di consumo del suolo di cui alla L.R. 31/2014 e smi. oltre all'adeguamento al P.T.M. (Piano Territoriale Milanese) della Città Metropolitana di Milano.					
	Tempi di realizzazione	2023	2024	2025		
		x				
Descrizione delle fasi di attuazione nell'anno:						
1	Approvazione V.A.S.	5				
2	Adozione variante	6				
3	Adozione Regolamento Edilizio	7				
4						
INDICATORI DI RISULTATO						
Indici di efficacia		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2024	2025
Approvazione V.A.S.		30/09/2023				
Adozione variante		30/10/2023				
Adozione Regolamento Edilizio		Sì				
Indici di efficacia temporale		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2024	2025
% rispetto fasi e tempi		100%				

OBIETTIVO GESTIONALE INTERSETTORIALE

DIRIGENTE / PO		SETTORE/CDR	ALTRI CDR COINVOLTI			
Geom. Angelo Colombo		TECNICO	NO			
OBJ Strategico DUP	SI		Missione	08		
OBJ Operativo DUP	SI		Programma	02		
Indici di efficienza economica		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2024	2025
Costo P.G.T.		58.997,93 €				
Indici di qualità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2024	2025

OBIETTIVO GESTIONALE INTERSETTORIALE

DIRIGENTE / PO	SETTORE/CDR	ALTRI CDR COINVOLTI	
Geom. Angelo Colombo	TECNICO	NO	
OBJ Strategico DUP	SI	Missione	08
OBJ Operativo DUP	SI	Programma	02

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												

VERIFICA INTERMEDIA AL				VERIFICA INTERMEDIA AL			
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %				MEDIA VALORE RAGGIUNTO %			
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %				MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %			
VERIFICA INTERMEDIA AL				VERIFICA FINALE AL			
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %				MEDIA VALORE RAGGIUNTO %			
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %				MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %			

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

OBIETTIVO GESTIONALE INTERSETTORIALE

DIRIGENTE / PO	SETTORE/CDR	ALTRI CDR COINVOLTI	
Geom. Angelo Colombo	TECNICO	NO	
OBJ Strategico DUP	SI	Missione	08
OBJ Operativo DUP	SI	Programma	02

PERSONALE DIRIGENZIALE E DEI LIVELLI COINVOLTI NELL'OBIETTIVO					
Profilo	Cognome e Nome	% Partecipazione	Costo orario	% di tempo n° ore dedicate	Costo della risorsa
EQ	Colombo Angelo				
Istuttore	Pinciroli Giuliana				
Operatore	Colombo Giuseppina				
Operatore	Legnani Elena				
Operatore	Biscaro Massimiliano				
Operatore	Boschi Ettore				
6	COSTO DELLE RISORSE INTERNE				

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		€ -

OBIETTIVO GESTIONALE INTERSETTORIALE

DIRIGENTE / PO	SETTORE/CDR	ALTRI CDR COINVOLTI				
Dr.ssa Cristina Bollati	SOCIO ASSISTENZIALE SCOLASTICO	NO				
OBJ Strategico DUP	SI	Missione	12			
OBJ Operativo DUP	SI	Programma	05			
Titolo Obiettivo:	BENESSERE SOCIO EDUCATIVO E SOLIDARIETA' SOCIALE					
Descrizione Obiettivo:	<p>L'art. 1 - comma 450 - della L. 197/2022 (legge di bilancio 2023) ha previsto lo stanziamento di somme destinate all'acquisto di beni alimentari di prima necessità a sostegno dei nuclei familiari con ISEE inferiore ad € 15.000=. L'Amministrazione ha il compito di verificare i requisiti dei beneficiari individuati dall'Inps. Il Servizio Socio Assistenziale Scolastico si occupa del controllo al fine dell'erogazione del beneficio tramite l'emissione di Cards da parte di Poste s.p.a.</p>					
Tempi di realizzazione		2023	2024	2025		
		x				
Descrizione delle fasi di attuazione nell'anno:						
1	Controllo dichiarazioni ISEE e residenze anagrafiche	5				
2	Individuazione dei nominativi in possesso dei requisiti	6				
3	Trasmissione nominativi dei beneficiari a INPS e ai beneficiari stessi	7				
4						
INDICATORI DI RISULTATO						
Indici di efficacia		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2024	2025
% famiglie che percepiscono la Cdr controllate		100%				
Indici di efficacia temporale		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2024	2025
% rispetto fasi e tempi		100%				
Indici di efficienza economica		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2024	2025
Importo assegnato per card		5.000,00 €				
% impegnato card (importo impegnato/importo stanziato)		100%				
Indici di qualità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2024	2025

OBIETTIVO GESTIONALE INTERSETTORIALE

DIRIGENTE / PO	SETTORE/CDR	ALTRI CDR COINVOLTI	
Dr.ssa Cristina Bollati	SOCIO ASSISTENZIALE SCOLASTICO	NO	
OBJ Strategico DUP	SI	Missione	12
OBJ Operativo DUP	SI	Programma	05

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												

VERIFICA INTERMEDIA AL		VERIFICA INTERMEDIA AL	
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	
VERIFICA INTERMEDIA AL		VERIFICA FINALE AL	
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

OBIETTIVO GESTIONALE INTERSETTORIALE

DIRIGENTE / PO	SETTORE/CDR	ALTRI CDR COINVOLTI	
Dr.ssa Cristina Bollati	SOCIO ASSISTENZIALE SCOLASTICO	NO	
OBJ Strategico DUP	SI	Missione	12
OBJ Operativo DUP	SI	Programma	05

PERSONALE DIRIGENZIALE E DEI LIVELLI COINVOLTI NELL'OBIETTIVO					
Profilo	Cognome e Nome	% Partecipazione	Costo orario	% di tempo n° ore dedicate	Costo della risorsa
EQ	Bollati Cristina				
Operatore	Paganini Giuseppe				
2	COSTO DELLE RISORSE INTERNE				

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		€ -



COMUNE DI CASOREZZO

Provincia di Milano

COPIA DELLA DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

Numero 8 Del 25-01-2023

Oggetto: CONFERMA PER L'ANNO 2023 DEL PTPC 2022/2024 - P.I.A.O. (PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE) - SEZIONE "VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE" - SOTTOSEZIONE "RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA"

L'anno duemilaventitre il giorno venticinque del mese di gennaio alle ore 15:30, in modalità Sede Municipale, convocata nei modi di legge, si è riunita la Giunta Comunale per deliberare sulle proposte contenute nell'ordine del giorno unito all'avviso di convocazione.

Dei Signori componenti della Giunta Comunale di questo Comune:

Oldani Pierluca	SINDACO	Presente
Giola Rosella	VICE SINDACO	Presente
BERTANI MARTA	ASSESSORE	Presente
BALZAROTTI FABIO	ASSESSORE	Assente
GATTI GIAN MAURIZIO	ASSESSORE	Presente

ne risultano presenti n. 4 e assenti n. 1.

Assume la presidenza il Sig. Oldani Pierluca in qualità di SINDACO assistito dal SEGRETARIO COMUNALE Sig. FERRARIO LOREDANA con il sistema previsto dall'art. 3 – comma 3 - del vigente Regolamento per il funzionamento della Giunta Comunale a mezzo video conferenza.

Il Presidente, accertato il numero legale, dichiara aperta la seduta ed invita la Giunta Comunale ad esaminare e ad assumere le proprie determinazioni sulla proposta di deliberazione indicata in oggetto.

Soggetta a ratifica N
Immediatamente eseguibile S
Comunicazione alla Prefettura N

Oggetto: CONFERMA PER L'ANNO 2023 DEL PTPC 2022/2024 - P.I.A.O. (PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE) - SEZIONE "VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE" - SOTTOSEZIONE "RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA"

Deliberazione G.C. n. 8 del 25.01.2023.

LA GIUNTA COMUNALE

Premesso che:

- Ai sensi dell'art. 6, commi 1 e 4, del decreto legge 9 giugno 2021 n. 80, convertito con modificazioni, dalla legge n. 113 del 6 agosto 2021, il Comune di Casorezzo, entro il prossimo 31 gennaio 2023, fatte salve ulteriori proroghe previste per legge è tenuto ad approvare il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) per il triennio 2023/2025 all'interno del quale è prevista una specifica sezione dedicata alla prevenzione della corruzione ed alla trasparenza;
- Il Comune di Casorezzo con deliberazione di Giunta Comunale n. 4 del 26/01/2022 ha approvato il Piano Triennale di Previsione della Corruzione e della Trasparenza 2022/2024, confluito successivamente nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2022/2024, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 90 del 03/08/2022;
- La documentazione sopra richiamata è pubblicata nella sezione "Amministrazione Trasparente – Altri Contenuti – Prevenzione della Corruzione" del sito del Comune di Casorezzo;

Considerato che il Piano nazionale Anticorruzione approvato dall'Autorità nazionale Anticorruzione (ANAC) prevede che le amministrazioni, al fine di elaborare un'efficace strategia anticorruzione, devono realizzare forme di consultazione con il coinvolgimento dei cittadini e delle organizzazioni portatrici di interessi collettivi in occasione dell'aggiornamento del proprio piano ed in sede di valutazione della sua adeguatezza;

Visto il D.Lgs. 33/2013, come modificato dal D.Lgs. 97/2016, che prevede inoltre, che il PTPC sia dotato di apposita sezione alla trasparenza.

Considerato che:

- la competenza ad approvare il Piano appartiene alla Giunta (art. 41 – c. 1 – lett. g) del D.Lgv. 97/2016;
- il Piano, a norma del decreto legislativo 97/2016, incorpora in sé in una sezione apposita l'ex *Programma triennale per la trasparenza e l'integrità*;

Fatto presente che:

- la legge anticorruzione, modificata dal decreto legislativo 97/2016, dispone che l'organo di indirizzo definisca *"gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico gestionale e del piano triennale per la prevenzione della corruzione"*.
- secondo l'ANAC, gli obiettivi del PTPC devono essere necessariamente coordinati con quelli fissati da altri documenti di programmazione dei comuni quali:
 1. il piano della performance;
 2. il documento unico di programmazione (DUP).
- In particolare, riguardo al DUP, *"propone"* che tra gli obiettivi strategico operativi di tale strumento *"vengano inseriti quelli relativi alle misure di prevenzione della corruzione previsti nel PTPC al fine di migliorare la coerenza programmatica e l'efficacia operativa degli strumenti"*.

- L'Autorità, come prima indicazione operativa in sede di PNA, propone "di inserire nel DUP quantomeno gli indirizzi strategici sulla prevenzione della corruzione e sulla promozione della trasparenza ed i relativi indicatori di performance".

Tenuto conto che l'ANAC nella seduta del 16/11/2022 ha approvato il PNA 2023/2025 dove sono modificate:

- indicazioni sulla predisposizione nel PIAO della sezione relativa alla prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- indicazioni per realizzare un buon monitoraggio e semplificazione per gli enti con meno di 50 dipendenti;

Dato atto che una novità importante per le amministrazioni con meno di 50 dipendenti è la possibilità di non predisporre il piano anticorruzione ogni anno, ma ogni tre anni, solo se nell'anno precedente non si siano verificate evenienze che richiedono una revisione della programmazione come indicate nella tabella 6 punto 10.1.2 PNA 2023;

Preso atto che non sono intervenuti i fattori indicati della tabella sopra citata nell'anno 2022;

Dato atto che le Linee Guida per la redazione del Piano Triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2022/2024 sono state condivise nella Conferenza dei Capigruppo del 20/01/2022 (giusto verbale 1/2022 agli atti);

Premesso inoltre che:

- il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, Dr.ssa Ferrario Loredana ha presentato all'Amministrazione Comunale, la prescritta *Relazione annuale sulla attuazione del Piano di prevenzione della corruzione per l'anno 2022* (giusta determinazione del Segretario Comunale n. 3/2023) dalla quale si rileva che non sono emerse criticità e/o problematiche particolari nell'attuazione del piano di che trattasi confermando la necessità di procedere ad una semplificazione in considerazione dell'entità demografica e della dotazione organica dell'Ente, senza per altro penalizzare il principio di controllo e di trasparenza;
- il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, Dr.ssa Ferrario Loredana, come previsto dalla *Legge anticorruzione* n. 190/2012 e dal *Piano nazionale anticorruzione*, approvato dall'A.N.AC. (ex C.I.V.I.T.), ha pubblicato in data 07/12/2022 sul sito istituzionale dell'Ente al fine di favorire il più ampio coinvolgimento dei portatori di interesse (organizzazioni sindacali rappresentative presenti all'interno dell'ente, alle associazioni rappresentate nel Consiglio nazionale dei consumatori e agli utenti che operano nel settore, nonché alle associazioni o altre forme di organizzazioni rappresentative di particolari interessi e dei soggetti che operano nel settore e che fruiscono delle attività e dei servizi prestati dall'amministrazione) idoneo avviso di consultazione pubblica per la redazione e l'aggiornamento del Piano;

Pertanto, in esito a quanto sopra si propone di confermare il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2022/2024, approvato con deliberazione G.C. n. 4 del 26/01/2022 e confluito nel PIAO con deliberazione G.C. n. 90 del 03/08/2022, fatte salve eventuali modifiche e/o integrazioni in sede di approvazione del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) per il triennio 2023/2025 nella specifica sezione dedicata alla prevenzione della corruzione e della trasparenza;

Accertato che sulla proposta della presente deliberazione è stato acquisito il preventivo parere in ordine alla regolarità tecnica (articolo 49 comma 1 del TUEL);

Con voti unanimi favorevoli, espressi palesamente dagli aventi diritto,

DELIBERA

- di approvare i richiami, le premesse e l'intera narrativa quali parti integranti e sostanziale del dispositivo;
- di dare atto che nell'anno 2022 non sono emersi fatti corruttivi, non sono state introdotte modifiche organizzative rilevanti, non sono stati modificati gli obiettivi strategici o sezioni del PIAO in modo significativo.
- di confermare per l'anno 2023 non essendosi verificate evenienze che ne richiedono la revisione il Piano Triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza 2022/2024 approvato con deliberazione G.C. n. 4 del 26/01/2022, confluito successivamente nel Piano Integrato per l'Attività e l'Organizzazione (PIAO) 2022/2024 approvato con deliberazione G.C. n. 90 del 03/08/2022 fatte salve eventuali modifiche e/o integrazioni in sede di approvazione del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) per il triennio 2023/2025 nella specifica sezione dedicata alla prevenzione della corruzione ed alla trasparenza;
- di pubblicare il programma in "*amministrazione trasparente*", sezione "*altri contenuti*", "*corruzione*";

Inoltre, ravvisata la volontà di concludere tempestivamente il procedimento, con separata unanime votazione, di dichiarare immediatamente eseguibile la presente deliberazione (articolo 134 comma 4 del TUEL).

COMUNE DI CASOREZZO

Prov. di Milano

Oggetto: CONFERMA PER L'ANNO 2023 DEL PTPC 2022/2024 - P.I.A.O. (PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE) - SEZIONE "VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE" - SOTTOSEZIONE "RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA"

Si esprime parere: Favorevole in ordine alla regolarità REGOLARITA` TECNICA dell'adottando provvedimento.

Il Responsabile del servizio interessato
f.to FERRARIO LOREDANA

IL SINDACO
f.to Oldani Pierluca

IL SEGRETARIO COMUNALE
f.to FERRARIO LOREDANA

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto Segretario Comunale certifica che copia della presente deliberazione viene pubblicata all'Albo Pretorio di questo Comune dal giorno 31-01-2023 al giorno 15-02-2023.

Casorezzo , li 31-01-2023

IL SEGRETARIO COMUNALE
f.to FERRARIO LOREDANA

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

La presente deliberazione, è divenuta esecutiva il 10-02-2023 per il decorso termine di 10 giorni dalla pubblicazione, ai sensi dell'art.134 comma 3 del Decreto Legislativo 18.8.2000, n.267.

Casorezzo , li 11-02-2023

IL SEGRETARIO COMUNALE
f.to FERRARIO LOREDANA

*RAPPRESENTAZIONE DEL DOCUMENTO FIRMATO DIGITALMENTE E CONSERVATO SECONDO LA
NORMATIVA VIGENTE DELLA DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE N.8 DEL 25-01-2023*



COMUNE DI CASOREZZO

Provincia di Milano

Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza

2022 - 2024

(articolo 1, commi 8 e 9 della legge 60 novembre 2012
numero 190 recante le *disposizioni per la prevenzione
e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella
pubblica amministrazione*)

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

Dr.ssa Giuseppina Ferrero

Parte I

Contenuti generali

1. Premessa

In attuazione dell'articolo 6 della *Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione* e degli articoli 20 e 21 della *Convenzione Penale sulla corruzione* di Strasburgo del 27 gennaio 1999, il 6 novembre 2012 il legislatore ha approvato la **legge numero 190** recante le **disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione** (di seguito *legge 190/2012*).

La *Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione*, è stata adottata dall'Assemblea Generale dell'ONU il 31 ottobre 2003, firmata dallo Stato italiano il 9 dicembre 2003 e ratificata attraverso la legge 3 agosto 2009 numero 116.

La Convenzione ONU 31 ottobre 2003 prevede che ogni Stato debba:

- ✓elaborare ed applicare delle politiche di prevenzione della corruzione efficaci e coordinate;
- ✓adoperarsi al fine di attuare e promuovere efficaci pratiche di prevenzione;
- ✓vagliarne periodicamente l'adeguatezza;
- ✓collaborare con gli altri Stati e le organizzazioni regionali ed internazionali per la promozione e messa a punto delle misure anticorruzione.

La medesima Convenzione prevede poi che ciascuno Stato debba individuare uno o più organi, a seconda delle necessità, incaricati di prevenire la corruzione e, se necessario, la supervisione ed il coordinamento di tale applicazione e l'accrescimento e la diffusione delle relative conoscenze.

In tema di contrasto alla corruzione, di grande rilievo sono le misure internazionali contenute nelle linee guida e nelle convenzioni che l'OECD, il Consiglio d'Europa con il GRECO (*Groupe d'Etats Contre la Corruption*) e l'Unione europea riservano alla materia e che vanno nella medesima direzione indicata dall'ONU: implementare la capacità degli Stati membri nella lotta alla corruzione, monitorando la loro conformità agli standard anticorruzione ed individuando le carenze politiche nazionali¹.

¹ Si veda la circolare numero 1 del 25 gennaio 2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica – Presidenza del Consiglio dei Ministri.

2. Il concetto di "*corruzione*" ed i principali attori del sistema di contrasto alla corruzione

Il concetto di corruzione che viene preso a riferimento dalla Legge 190/2012, nel PNA e nel presente documento ha un'accezione ampia.

Il concetto di corruzione è comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte d'un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati.

Le situazioni rilevanti sono più ampie della fattispecie penalistica (artt. 318, 319 e 319 ter del Codice penale), e sono tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del Codice penale, ma anche le situazioni in cui - a prescindere dalla rilevanza penale - venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite, ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa *ab externo*, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.

Nell'ambito del PNA 2019, viene fornita una definizione aggiornata di "corruzione" e di "prevenzione della corruzione", integrando e superando le precedenti definizioni.

Il PNA 2019 distingue fra la definizione di corruzione, ovvero "*i comportamenti soggettivi impropri di un pubblico funzionario che, al fine di curare un interesse proprio o un interesse particolare di terzi, assuma una decisione pubblica, deviando, in cambio di un vantaggio, dai propri doveri d'ufficio*", da quella di "prevenzione della corruzione", ovvero "*una vasta serie di misure con cui si creano le condizioni per rendere sempre più difficile l'adozione di comportamenti di corruzione nelle amministrazioni pubbliche e nei soggetti, anche privati, considerati dalla legge 190/2012*".

Con la legge 190/2012, lo Stato italiano ha individuato gli organi incaricati di svolgere, con modalità tali da assicurare un'azione coordinata, attività di controllo, di prevenzione e di contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione.

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

- ✓ l'**Autorità nazionale anticorruzione (ANAC)** che, svolge funzioni di raccordo con le altre autorità ed esercita poteri di vigilanza e controllo per la verifica dell'efficacia delle misure di prevenzione adottate dalle amministrazioni nonché sul rispetto della normativa in materia di trasparenza (art. 1, commi 2 e 3, legge 190/2012);
- ✓ la Corte di conti, che partecipa ordinariamente all'attività di prevenzione attraverso le sue funzioni di controllo;
- ✓ il Comitato interministeriale, che ha il compito di fornire direttive attraverso l'elaborazione delle linee di indirizzo (art. 1, comma 4, legge 190/2012);
- ✓ la Conferenza unificata che è chiamata a individuare, attraverso apposite intese, gli adempimenti e i termini per l'attuazione della legge e dei decreti attuativi con riferimento a regioni e province autonome, agli enti locali, e agli enti pubblici e soggetti di diritto privato sottoposti al loro controllo (art. 1, commi 60 e 61, legge 190/2012);

- ✓i Prefetti che forniscono supporto tecnico e informativo agli enti locali (art. 1, comma 6, legge 190/2012);
- ✓La SSPA (Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione);
- ✓La SNA, che predispose percorsi, anche specifici e settoriali, di formazione dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni statali (art. 1, comma 11, legge 190/2012);
- ✓le pubbliche amministrazioni, che attuano ed implementano le misure previste dalla legge e dal PNA - Piano nazionale anticorruzione (art. 1 legge 190/2012) anche attraverso l'azione del **Responsabile della prevenzione della corruzione**.
- ✓gli enti pubblici economici e i soggetti di diritto privato in controllo pubblico, che sono responsabili dell'introduzione ed implementazione delle misure previste dalla legge e dal PNA (art. 1 legge 190/2012).

Il comma 5 dell'articolo 19 del D.L. 90/2014 (convertito dalla legge 114/2014) ha trasferito all'Autorità nazionale tutte le competenze in materia di anticorruzione già assegnate dalla legge 190/2012 al Dipartimento della Funzione Pubblica.

2.1 L'Autorità nazionale anticorruzione – ANAC

L'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) è stata individuata nella ex Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche (CIVIT) istituita dall'articolo 13 del decreto legislativo 150/2009.

L'Autorità nazionale anticorruzione svolge i compiti e le funzioni seguenti:

- ✓collabora con i paritetici organismi stranieri, con le organizzazioni regionali ed internazionali competenti;
- ✓approva il Piano nazionale anticorruzione (PNA) predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica;
- ✓analizza le cause e i fattori della corruzione e individua gli interventi che ne possono favorire la prevenzione e il contrasto;
- ✓esprime pareri facoltativi agli organi dello Stato e a tutte le amministrazioni pubbliche, in materia di conformità di atti e comportamenti dei funzionari pubblici alla legge, ai codici di comportamento e ai contratti, collettivi e individuali, regolanti il rapporto di lavoro pubblico;
- ✓esprime pareri facoltativi in materia di autorizzazioni, di cui all'articolo 53 del decreto legislativo 165/2001, allo svolgimento di incarichi esterni da parte dei dirigenti amministrativi dello Stato e degli enti pubblici nazionali, con particolare riferimento all'applicazione del comma 16-ter, introdotto dalla legge 190/2012;
- ✓esercita la vigilanza e il controllo sull'effettiva applicazione e sull'efficacia delle misure adottate dalle pubbliche amministrazioni e sul rispetto delle regole sulla trasparenza dell'attività amministrativa previste dalla legge 190/2012 e dalle altre disposizioni vigenti;
- ✓riferisce al Parlamento, presentando una relazione entro il 31 dicembre di ciascun anno, sull'attività di contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione e sull'efficacia delle disposizioni vigenti in materia.

Inoltre, a norma dell'art. 19 co. 5 del DL 90/2014 (convertito con modificazioni dalla legge 114/2014), l'Autorità

nazionale anticorruzione, in aggiunta ai compiti di cui sopra:

1. riceve notizie e segnalazioni di illeciti, anche nelle forme di cui all'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001;
2. riceve notizie e segnalazioni da ciascun avvocato dello Stato che venga a conoscenza di violazioni di disposizioni di legge o di regolamento o di altre anomalie o irregolarità relative ai contratti che rientrano nella disciplina del Codice di cui al d.lgs. 163/2006;
3. salvo che il fatto costituisca reato, applica, nel rispetto delle norme previste dalla legge 689/1981, una sanzione amministrativa non inferiore nel minimo a euro 1.000 e non superiore nel massimo a euro 10.000, nel caso in cui il soggetto obbligato ometta l'adozione dei piani triennali di prevenzione della corruzione, dei programmi triennali di trasparenza o dei codici di comportamento.

Infine, si segnala che il medesimo art. 19 del DL 90/2014, ha soppresso l'Autorità di vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture e ne ha trasferito compiti e funzioni all'Autorità nazionale anticorruzione.

Secondo l'impostazione iniziale della legge 190/2012, all'attività di contrasto alla corruzione partecipava anche il Dipartimento della Funzione Pubblica presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri.

Il comma 5 dell'articolo 19 del D.L. 90/2014 (convertito dalla legge 114/2014) ha trasferito all'ANAC tutte le competenze in materia di anticorruzione già assegnate al Dipartimento della Funzione Pubblica.

Ad oggi, pertanto, è l'ANAC che, secondo le linee di indirizzo adottate dal Comitato interministeriale istituito con DPCM 16 gennaio 2013:

1. coordina l'attuazione delle strategie di prevenzione e contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione elaborate a livello nazionale e internazionale;
2. promuove e definisce norme e metodologie comuni per la prevenzione della corruzione, coerenti con gli indirizzi, i programmi e i progetti internazionali;
3. predispone il Piano nazionale anticorruzione, anche al fine di assicurare l'attuazione coordinata delle misure di cui alla lettera a);
4. definisce modelli standard delle informazioni e dei dati occorrenti per il conseguimento degli obiettivi previsti dalla presente legge, secondo modalità che consentano la loro gestione ed analisi informatizzata;
5. definisce criteri per assicurare la rotazione dei dirigenti nei settori particolarmente esposti alla corruzione e misure per evitare sovrapposizioni di funzioni e cumuli di incarichi nominativi in capo ai dirigenti pubblici, anche esterni.

2.2 I destinatari della normativa anticorruzione

L'ambito soggettivo d'applicazione delle disposizioni in materia di trasparenza e di prevenzione della corruzione è stato ampliato dal decreto legislativo 97/2016, il cd. "Freedom of Information Act" (o più brevemente "Foia").

Le modifiche introdotte dal Foia hanno delineato un ambito di applicazione della disciplina della trasparenza diverso, e più ampio, rispetto a quello che individua i soggetti tenuti ad applicare le misure di prevenzione della corruzione.

Questi ultimi sono distinti tra soggetti tenuti ad approvare il PTPC e soggetti che possono limitarsi ad assumere misure di prevenzione della corruzione integrative di quelle adottate ai sensi del decreto legislativo 231/2001.

Il nuovo articolo 2-bis del decreto delegato 33/2013 (articolo aggiunto proprio dal decreto legislativo 97/2016) individua tre categorie di soggetti obbligati:

1. le pubbliche amministrazioni (articolo 2-bis comma 1);
2. altri soggetti, tra i quali enti pubblici economici, ordini professionali, società in controllo ed enti di diritto privato (articolo 2-bis comma 2);
3. altre società a partecipazione pubblica ed enti di diritto privato (articolo 2-bis comma 3).

2.2.1 Pubbliche Amministrazioni

La disciplina in materia di anticorruzione e trasparenza si applica integralmente alle Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, c. 2, del D.Lgs. 165/2001, le quali sono tenute all'adozione di misure di prevenzione della corruzione nella forma di un piano prevenzione della corruzione, di durata triennale provvedendo annualmente al suo aggiornamento.

Ogni Amministrazione, anche se articolata sul territorio con uffici periferici, predispone un unico piano anticorruzione, salvo i casi, da concordare con l'Autorità, in cui si ravvisi la necessità di una maggiore articolazione del piano fino a prevedere distinti piani per le strutture territoriali

2.2.2 Società in controllo pubblico, ordini professionali ed enti pubblici economici

L'art. 41 del D.Lgs. 97/2016 ha previsto che le società in controllo pubblico, gli ordini professionali e gli enti economici devono adottare misure di prevenzione della corruzione, che integrino quelle già individuate ai sensi del D.Lgs. 231/2001.

Tali soggetti devono integrare il loro modello di organizzazione e gestione con misure idonee a prevenire i fenomeni di corruzione e di illegalità.

Le misure sono formulate attraverso un "documento unitario che tiene luogo del PTPC anche ai fini della valutazione dell'aggiornamento annuale e della vigilanza dell'ANAC".

2.2.3. Associazioni, Fondazioni e enti di diritto privato

Per questi soggetti, in base a quanto previsto dalle citate Linee guida, l'adozione di misure integrative di quelle del D.Lgs. 231/2001 è "*promossa*" dalle amministrazioni partecipanti.

Il comma 3 del nuovo articolo 2-bis del "decreto trasparenza" dispone che alle società partecipate, alle associazioni, alle fondazioni e agli enti di diritto privato, anche privi di personalità giuridica, con bilancio superiore a cinquecentomila euro, che esercitino funzioni amministrative, attività di produzione di beni e servizi a favore delle amministrazioni pubbliche o di gestione di servizi pubblici, si applichi la stessa disciplina in materia di trasparenza prevista per le pubbliche amministrazioni "in quanto compatibile", ma limitatamente a dati e documenti "inerenti all'attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione europea".

Per detti soggetti la legge 190/2012 non prevede alcun obbligo espresso di adozione di misure di prevenzione della corruzione.

2.3 Il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza

A livello periferico, amministrazioni pubbliche ed enti territoriali devono individuare, di norma tra i dirigenti amministrativi di ruolo di prima fascia in servizio, il *responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza* (il D.Lgs. 97/2016 ha accorpato gli incarichi in capo ad un solo soggetto).

Negli enti locali, il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza è individuato, preferibilmente, nel segretario comunale, salva diversa e motivata determinazione ed organizzazione dell'Ente. Inoltre, a seguito dell'entrata in vigore del Regolamento Europeo sulla Privacy in data 25/05/2018, il Responsabile della Protezione dei Dati – RPD – non deve coincidere con il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza – RPCT.

Il decreto legislativo 97/2016 (articolo 41 comma 1 lettera f) ha stabilito che l'organo di indirizzo assuma le eventuali modifiche organizzative necessarie "per assicurare che al responsabile siano attribuiti funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività".

Inoltre, il decreto 97/2016:

1. ha attribuito al responsabile il potere di segnalare all'ufficio disciplinare i dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;
2. ha stabilito il dovere del responsabile di denunciare all'organo di indirizzo e all'OIV "le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza".

Pertanto secondo l'ANAC (PNA 2016 pagina 20) è "altamente auspicabile" che:

1. il responsabile sia dotato d'una "struttura organizzativa di supporto adeguata", per qualità del personale e per mezzi tecnici;
2. siano assicurati al responsabile poteri effettivi di interlocuzione nei confronti di tutta la struttura.

La necessità di rafforzare il ruolo e la struttura di supporto del responsabile discende anche dalle ulteriori e rilevanti competenze in materia di "accesso civico" attribuite sempre al responsabile anticorruzione dal decreto Foia. Riguardo all'"accesso civico", il responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza:

1. ha facoltà di chiedere agli uffici informazioni sull'esito delle domande di accesso civico;
2. per espressa disposizione normativa, si occupa dei casi di "riesame" delle domande rigettate (articolo 5 comma 7 del decreto legislativo 33/2013).

Il PNA sottolinea che l'articolo 8 del DPR 62/2013 impone un "dovere di collaborazione" dei dipendenti nei confronti del responsabile anticorruzione, la cui violazione è sanzionabile disciplinarmente.

Il PNA prevede che per la fase di elaborazione del PTPC e dei relativi aggiornamenti, lo stesso PTPC deve recare "regole procedurali fondate sulla responsabilizzazione degli uffici alla partecipazione attiva", sotto il coordinamento del responsabile. In ogni caso, il PTPC potrebbe rinviare la definizione di tali regole a specifici atti organizzativi interni.

Dalle modifiche apportate dal decreto legislativo 97/2016 emerge chiaramente che il responsabile deve avere la possibilità di incidere effettivamente all'interno dell'amministrazione e che alle sue responsabilità si affiancano quelle dei soggetti che, in base al PTPC, sono responsabili dell'attuazione delle misure di prevenzione.

Dal decreto 97/2016 risulta anche l'intento di creare maggiore comunicazione tra le attività del responsabile anticorruzione e quelle dell'OIV, al fine di sviluppare una sinergia tra gli obiettivi di performance organizzativa e l'attuazione delle misure di prevenzione.

A tal fine, la norma prevede:

1. la facoltà all'OIV di richiedere al responsabile anticorruzione informazioni e documenti per lo svolgimento dell'attività di controllo di sua competenza;
2. che il responsabile trasmetta anche all'OIV la sua relazione annuale recante i risultati dell'attività svolta.

Le modifiche normative, apportate dal legislatore del Foia, hanno precisato che nel caso di ripetute violazioni del PTPC sussista la responsabilità dirigenziale e per omesso controllo, sul piano disciplinare, se il responsabile anticorruzione non è in grado di provare "di aver comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità" e di aver vigilato sull'osservanza del PTPCT.

I Responsabili rispondono della mancata attuazione delle misure di prevenzione della corruzione, se il responsabile dimostra di avere effettuato le dovute comunicazioni agli uffici e di avere vigilato sull'osservanza del piano anticorruzione.

Nelle società e negli enti di diritto privato in controllo pubblico si sottolinea che l'Autorità ha dato indicazioni nel senso che le funzioni di Responsabile siano affidate ad uno dei dirigenti interni delle società o dell'ente di diritto privato in controllo pubblico.

Nelle sole ipotesi in cui la società sia priva di dirigenti, o questi siano in numero molto limitato, il Responsabile potrà essere individuato in un profilo non dirigenziale che garantisca comunque le idonee competenze.

Il responsabile della prevenzione della corruzione svolge i compiti seguenti:

- ✓ entro il 31 gennaio di ogni anno, elabora e propone all'organo di indirizzo politico, per l'approvazione, il Piano triennale di Prevenzione della Corruzione la cui elaborazione non può essere affidata a soggetti estranei all'amministrazione (art. 1 co. 8 L. 190/2012);
- ✓ comunica agli uffici le misure anticorruzione e per la trasparenza adottate (attraverso il PTPC) e le relative modalità applicative e vigila sull'osservanza del piano (articolo 1 co. 14 L. 190/2012);
- ✓ entro il 31 gennaio di ogni anno, definisce le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori di attività particolarmente esposti alla corruzione;
- ✓ verifica l'efficace attuazione e l'idoneità del Piano triennale di Prevenzione della Corruzione;
- ✓ propone la modifica del piano, anche a seguito di accertate significative violazioni delle prescrizioni, così come qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
- ✓ d'intesa con il dirigente/responsabile competente, verifica l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività per le quali è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;
- ✓ entro il 15 dicembre di ogni anno, pubblica nel sito web dell'amministrazione una relazione recante i risultati dell'attività svolta e la trasmette all'organo di indirizzo;
- ✓ nei casi in cui l'organo di indirizzo politico lo richieda o qualora il dirigente/responsabile lo ritenga opportuno, il responsabile riferisce sull'attività svolta.

- ✓ trasmette all'OIV informazioni e documenti quando richiesti dallo stesso organo di controllo (articolo 1 co. 8-bis L. 190/2012);
- ✓ segnala all'organo di indirizzo e all'OIV le eventuali disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (articolo 1 co. 7 L. 190/2012);
- ✓ quando richiesto, riferisce all'ANAC in merito allo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PNA 2016, paragrafo 5.3, pagina 23);
- ✓ quale responsabile per la trasparenza, svolge un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate (articolo 43 co.1 del d.Lgs. 33/2013).
- ✓ quale responsabile per la trasparenza, segnala all'organo di indirizzo politico, all'OIV, all'ANAC e, nei casi più gravi, all'ufficio disciplinare i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (articolo 43 co. 1 e 5 del D.Lgs. 33/2013);
- ✓ al fine di assicurare l'effettivo inserimento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA), il responsabile anticorruzione è tenuto a sollecitare l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati e a indicarne il nome all'interno del PTPC (PNA 2016 paragrafo 5.2 pagina 21);
- ✓ può essere designato quale "gestore" delle segnalazioni di operazioni finanziarie sospette ai sensi del DM 25 settembre 2015;
- ✓ ha facoltà di chiedere agli uffici informazioni sull'esito delle istanze di accesso civico e si occupa del "riesame" delle istanze rigettate.

Il PNA 2018 rimanda alla deliberazione n. 675/2018 per la revoca del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e le misure discriminatorie nei suoi confronti. In particolare chiarisce le varie fasi del processo di riesame della revoca del RPCT, in particolare la comunicazione tempestiva all'ANAC degli atti di revoca.

Con decreto sindacale n. 1 del 10/01/2018 è stato nominato soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA) (PNA 2016 paragrafo 5.2 pagina 22) il Responsabile dell'Ufficio Tecnico, Geom. Colombo Angelo.

3. Anticorruzione e trasparenza

In esecuzione alla delega contenuta nella legge 190/2012 (art. 1 co. 35 e 36) il Governo, il 14 marzo 2013, ha approvato il decreto legislativo 33/2013 di "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni".

Il "*Freedom of Information Act*" del 2016 (d.lgs. numero 97/2016) ha modificato in parte la legge "anticorruzione" e, soprattutto, la quasi totalità degli articoli e degli istituti del "decreto trasparenza".

E' la libertà di accesso civico dei cittadini l'oggetto del decreto ed il suo fine principale, libertà che viene assicurata, seppur nel rispetto "dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti", attraverso:

1. l'istituto dell'accesso civico, estremamente potenziato rispetto alla prima versione del decreto legislativo 33/2013;
2. la pubblicazione di documenti, informazioni e dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni.

L'articolo 1 del d.lgs. 33/2013, rinnovato dal d.lgs. 97/2016 (Foia) prevede:

“La trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.”.

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

La trasparenza “è condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali, integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino”.

Il co. 15 dell'art. 1 della stessa legge 190/2012 prevede che la trasparenza dell'attività amministrativa costituisce livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dall'articolo 117 del Costituzione ed è assicurata mediante la pubblicazione, nei siti web istituzionali delle pubbliche amministrazioni, delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi, secondo criteri di facile accessibilità, completezza e semplicità di consultazione.

La trasparenza intesa “come accessibilità totale delle informazioni” è lo strumento principale di contrasto alla corruzione individuato dal legislatore della legge 190/2012.

Pertanto, l'analisi delle azioni di contrasto al malaffare non può prescindere da una verifica delle attività finalizzate alla trasparenza dell'azione amministrativa.

In conseguenza della cancellazione del *programma triennale per la trasparenza e l'integrità*, ad opera del decreto legislativo 97/2016, l'individuazione delle modalità di attuazione della trasparenza sarà parte integrante del PTPC in una “*apposita sezione*”.

Questa dovrà contenere le soluzioni organizzative per assicurare l'adempimento degli obblighi di pubblicazione di dati ed informazioni, nonché la designazione di responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati.

L'Autorità, inoltre, raccomanda alle amministrazioni di “rafforzare tale misura nei propri PTPC anche oltre al rispetto di specifici obblighi di pubblicazione già contenuti in disposizioni vigenti” (PNA 2016 pagina 24).

Il decreto 97/2016 persegue tra l'altro “*l'importante obiettivo di razionalizzare gli obblighi di pubblicazione vigenti mediante la concentrazione e la riduzione degli oneri gravanti sulle amministrazioni*”.

Sono misure di razionalizzazione quelle introdotte all'articolo 3 del decreto 33/2016:

1. la prima consente di pubblicare informazioni riassuntive, elaborate per aggregazione, in sostituzione della pubblicazione integrale (l'ANAC ha il compito di individuare i dati oggetto di pubblicazione riassuntiva);
2. la seconda consente all'Autorità, proprio attraverso il PNA, di modulare gli obblighi di pubblicazione in ragione della natura dei soggetti, della dimensione organizzativa e delle attività svolte *“prevedendo, in particolare, modalità semplificate per i comuni con popolazione inferiore a 15.000 abitanti”*, nonché per ordini e collegi professionali.

Nel caso i comuni abbiano stipulato una convenzione occorre distinguere le funzioni associate dalle funzioni che i comuni svolgono singolarmente.

Per le funzioni associate, è il comune capofila a dover elaborare la parte di piano concernente tali funzioni, programmando, nel proprio PTPC, le misure di prevenzione, le modalità di attuazione, i tempi e i soggetti responsabili.

Per le funzioni non associate, ciascun comune deve redigere il proprio PTPC.

4. Il titolare del potere sostitutivo

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

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

Vigila sul rispetto dei termini procedurali il “titolare del potere sostitutivo”.

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

Il titolare del potere sostitutivo ha l'onere di comunicare, entro il 30 gennaio di ogni anno, all'organo di governo, i procedimenti, suddivisi per tipologia e strutture amministrative competenti, nei quali non è stato rispettato il termine di conclusione previsto dalla legge o dai regolamenti.

In questo ente, con deliberazione G.C. n. 104 del 14/10/2013 pubblicata dal 31/10/2013, è stato individuato titolare del potere sostitutivo il Segretario Comunale (Titolare o Reggente) ed in caso di vacanza viene individuato il Vice Segretario.

5. Il Piano nazionale anticorruzione (PNA)

Tra i compiti che la legge 190/2012 assegna all'Autorità nazionale anticorruzione è l'approvazione del **Piano nazionale anticorruzione (PNA)**.

5.1 Piano Nazionale Anticorruzione 2019

L'articolo 41, comma 1 lettera b), del decreto legislativo 97/2016, ha stabilito che il PNA costituisca “un atto di indirizzo” al quale i soggetti obbligati devono uniformare i loro piani triennali di prevenzione della corruzione.

A partire dal 2016, l'ANAC ha elaborato i PNA e i successivi aggiornamenti affiancando ad una parte generale, in cui sono affrontate questioni di impostazione sistematica dei PTPCT, approfondimenti tematici per

amministrazioni e ambiti di materie in cui analizzare, in relazione alle specifiche peculiarità, possibili rischi corruttivi e ipotesi di misure organizzative e di contrasto al fenomeno.

Con riferimento alla parte generale del PNA 2019, i contenuti sono orientati a rivedere, consolidare ed integrare in un unico provvedimento tutte le indicazioni e gli orientamenti maturati nel corso del tempo dall'Autorità e che sono stati oggetto di specifici provvedimenti di regolamentazione o indirizzo. In virtù di quanto affermato dall'ANAC, quindi, il PNA 2019, assorbe e supera tutte le parti generali dei precedenti Piani e relativi aggiornamenti, lasciando invece in vigore tutte le parti speciali che si non succedute nel tempo.

Il PNA 2019 costa di 3 allegati:

1. Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi
2. La rotazione "ordinaria" del personale
3. Riferimenti normativi sul ruolo e sulle funzioni del Responsabile della Prevenzione della corruzione e della trasparenza

Nell'allegato 1, sono contenute, in particolare nuove indicazioni metodologiche per la progettazione, la realizzazione e il miglioramento continuo del sistema di gestione del rischio corruttivo e per la conseguente predisposizione della relativa parte del PTPCT fornendo nuovi indicatori per la costruzione delle aree a rischio. A tal fine ANAC individua un "approccio di tipo qualitativo", che dia ampio spazio alla motivazione della valutazione e garantisca la massima trasparenza, in luogo dell'approccio quantitativo finora utilizzato da tutte le pubbliche amministrazioni.

Il Comune di Casorezzo ha già predisposto i precedenti Piani utilizzando il nuovo approccio di tipo qualitativo introdotto dall'Allegato 1.

Mentre con deliberazione n. 1134 del 08/11/2017 sono state emanate le linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici.

Le linee guida chiariscono anche i compiti delle amministrazioni pubbliche per dare impulso e vigilare, soprattutto sugli organismi controllati.

6. Il Piano triennale di prevenzione della corruzione

A livello periferico, la legge 190/2012 impone all'organo di indirizzo politico l'adozione del ***Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC)***.

La progettazione e l'attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo si svolge secondo i seguenti principi guida: principi strategici; principi metodologici; principi finalistici (PNA 2019).

Principi strategici:

- ✓ Coinvolgimento dell'organo di indirizzo politico-amministrativo: l'organo di indirizzo politico amministrativo deve assumere un ruolo attivo nella definizione delle strategie di gestione del rischio corruttivo e contribuire allo svolgimento di un compito tanto importante quanto delicato, anche attraverso la creazione di un contesto istituzionale e organizzativo favorevole che sia di reale supporto al RPCT.

- ✓ Cultura organizzativa diffusa di gestione del rischio: la gestione del rischio corruttivo non riguarda solo il RPCT ma l'intera struttura organizzativa. A tal fine, occorre sviluppare a tutti i livelli organizzativi una responsabilizzazione diffusa e una cultura consapevole dell'importanza del processo di gestione del rischio e delle responsabilità correlate. L'efficacia del sistema dipende anche dalla piena e attiva collaborazione della dirigenza, del personale non dirigente e degli organi di valutazione e di controllo (vedi infra § 4. I Soggetti coinvolti).
- ✓ Collaborazione tra amministrazioni: la collaborazione tra pubbliche amministrazioni che operano nello stesso comparto o nello stesso territorio può favorire la sostenibilità economica e organizzativa del processo di gestione del rischio, anche tramite la condivisione di metodologie, di esperienze, di sistemi informativi e di risorse. Occorre comunque evitare la trasposizione "acritica" di strumenti senza una preventiva valutazione delle specificità del contesto.

Principi metodologici:

- ✓ Attuazione del sistema attraverso un approccio sostanziale: il sistema deve tendere ad una effettiva riduzione del livello di rischio di corruzione. A tal fine, il processo non deve essere attuato in modo formalistico, secondo una logica di mero adempimento, bensì progettato e realizzato in modo sostanziale, ossia calibrato sulle specificità del contesto esterno ed interno dell'amministrazione.
- ✓ Gradualità: le diverse fasi di gestione del rischio, soprattutto nelle amministrazioni di piccole dimensioni o con limitata esperienza, possono essere sviluppate con gradualità, ossia seguendo un approccio che consenta di migliorare progressivamente e continuativamente l'entità o la profondità dell'analisi del contesto (in particolare nella rilevazione e analisi dei processi) nonché la valutazione e il trattamento dei rischi.
- ✓ Selettività: al fine di migliorare la sostenibilità organizzativa, l'efficienza e l'efficacia del processo di gestione del rischio, soprattutto nelle amministrazioni di piccole dimensioni, è opportuno individuare le proprie priorità di intervento, evitando di trattare il rischio in modo generico e poco selettivo. Occorre selezionare, sulla base delle risultanze ottenute in sede di valutazione del rischio, interventi specifici e puntuali volti ad incidere sugli ambiti maggiormente esposti ai rischi, valutando al contempo la reale necessità di specificare nuove misure, qualora quelle esistenti abbiano già dimostrato un'adeguata efficacia.
- ✓ Integrazione: la gestione del rischio è parte integrante di tutti i processi decisionali e, in particolare, dei processi di programmazione, controllo e valutazione. In tal senso occorre garantire una sostanziale integrazione tra il processo di gestione del rischio e il ciclo di gestione della performance. A tal fine, alle misure programmate nel PTPCT devono corrispondere specifici obiettivi nel Piano della Performance e nella misurazione e valutazione delle performance organizzative e individuali si deve tener conto dell'attuazione delle misure programmate nel PTPCT, della effettiva partecipazione delle strutture e degli individui alle varie fasi del processo di gestione del rischio, nonché del grado di collaborazione con il RPCT.
- ✓ Miglioramento e apprendimento continuo: la gestione del rischio va intesa, nel suo complesso, come un processo di miglioramento continuo basato sui processi di apprendimento generati attraverso il

monitoraggio e la valutazione dell'effettiva attuazione ed efficacia delle misure e il riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema di prevenzione.

Principi finalistici:

- ✓ Effettività della strategia di prevenzione: la gestione del rischio deve tendere ad una effettiva riduzione del livello di esposizione dell'organizzazione ai rischi corruttivi e coniugarsi con criteri di efficienza e efficacia complessiva dell'amministrazione, evitando di generare oneri organizzativi inutili o ingiustificati e privilegiando misure specifiche che agiscano sulla semplificazione delle procedure e sullo sviluppo di una cultura organizzativa basata sull'integrità.
- ✓ Creazione di valore pubblico: la gestione del rischio deve contribuire alla generazione di valore pubblico, inteso come il miglioramento del livello di benessere delle comunità di riferimento delle pubbliche amministrazioni, mediante la riduzione del rischio di erosione del valore pubblico a seguito di fenomeni corruttivi.

La violazione da parte dei dipendenti delle misure di prevenzione previste nel PTPCT è fonte di responsabilità disciplinare (legge 190/2012, art. 14). Tale previsione è confermata dall'art. 44 della legge 190/2012 che stabilisce che la violazione dei doveri contenuti nel codice di comportamento, compresi quelli relativi all'attuazione del PTPCT, è fonte di responsabilità disciplinare.

Sulla scorta dei contenuti del PNA, il Responsabile anticorruzione elabora e propone all'approvazione dell'organo di indirizzo politico ogni anno entro il 31 gennaio un nuovo e completo PTPCT.

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

L'Autorità sostiene che sia necessario assicurare la più larga condivisione delle misure anticorruzione con gli organi di indirizzo politico. Si ritiene pertanto opportuno l'esame preventivo delle linee guida per la redazione del piano da parte dei Capigruppo di maggioranza e minoranza con l'inserimento di eventuali correzioni e suggerimenti prima dell'approvazione da parte della giunta del documento definitivo.

Il comma 8 dell'articolo 1 della legge 190/2012 (rinnovato dal Foia) prevede che l'organo di indirizzo definisca gli *“obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione”* che costituiscono *“contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico gestionale e del PTPC”*.

Il decreto legislativo 97/2016 ha attribuito al PTPC *“un valore programmatico ancora più incisivo”*. Il PTPC, infatti, deve necessariamente elencare gli obiettivi strategici per il contrasto alla corruzione fissati dall'organo di indirizzo.

Conseguentemente, l'elaborazione del piano non può prescindere dal diretto coinvolgimento del vertice delle amministrazioni per ciò che concerne la determinazione delle finalità da perseguire. Decisione che è *“elemento essenziale e indefettibile del piano stesso e dei documenti di programmazione strategico gestionale”*.

Pertanto, L'ANAC, approvando la deliberazione n. 831/2016, raccomanda proprio agli organi di indirizzo di prestare *“particolare attenzione alla individuazione di detti obiettivi nella logica di una effettiva e consapevole partecipazione alla costruzione del sistema di prevenzione”*.

Tra gli obiettivi strategici, degno di menzione è certamente *“la promozione di maggiori livelli di trasparenza”* da tradursi nella definizione di *“obiettivi organizzativi e individuali”* (articolo 10 co. 3 del D.Lgs. 33/2013).

Come già precisato, la legge anticorruzione, modificata dal decreto legislativo 97/2016, dispone che l'organo di indirizzo definisca *“gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico gestionale e del piano triennale per la prevenzione della corruzione”*.

Pertanto, come già indicato nei precedenti PNA e relativi aggiornamenti, gli obiettivi del PTPC devono essere necessariamente coordinati con quelli fissati da altri documenti di programmazione dei comuni quali:

- 1.il piano della performance;
- 2.il documento unico di programmazione (DUP).

In particolare, riguardo al DUP, il PNA *“propone”* che tra gli obiettivi strategico operativi di tale strumento *“vengano inseriti quelli relativi alle misure di prevenzione della corruzione previsti nel PTPC al fine di migliorare la coerenza programmatica e l'efficacia operativa degli strumenti”*.

L'Autorità, propone *“di inserire nel DUP quantomeno gli indirizzi strategici sulla prevenzione della corruzione e sulla promozione della trasparenza ed i relativi indicatori di performance”*.

L'amministrazione sia nel DUP che nel PEG integrato con il Piano Performance ha inserito come obiettivo strategico la trasparenza e la privacy come risultato dell'intera attività amministrativa, oltre alla attività di monitoraggio in occasione del controllo interno come misura di miglioramento del PTPCT, accanto ai sondaggi di rilevazione della qualità dei servizi erogati e sull'attività amministrativa. La Giunta Comunale prende atto dei risultati dei sondaggi che sono poi pubblicati nella sezione trasparenza.

Nella redazione del piano triennale della performance 2022–2024, in corso di predisposizione, si avrà cura di evidenziare l'assegnazione, oltre agli obiettivi c.d. *“negoziati”* proposti dalle singole aree organizzative, dell'obiettivo generale che consiste nel rispetto, ciascuno per le proprie competenze, delle misure di trasparenza e di prevenzione della corruzione descritte nel presente piano.

Si evidenzia che il Ministro della Pubblica Amministrazione in collaborazione con la conferenza unificata ha definito i contenuti del Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO), attualmente posticipato dal 31/01/2022 a 120 giorni dopo il termine di approvazione del bilancio. All'interno del PIAO vi sarà un capitolo dedicato a *“rischi corruttivi e trasparenza”* che avrà gli stessi contenuti del Piano Anticorruzione. Pertanto ad oggi vige ancora l'obbligo di approvazione del presente piano entro fine gennaio.

DIRETTIVA: Tutti i dipendenti dell'ente, all'atto dell'assunzione, sono tenuti a dichiarare mediante specifica attestazione da trasmettersi al RPCT, di aver preso visione del Piano di prevenzione della corruzione in vigore, pubblicato sul sito istituzionale dell'ente.

6.1. Processo di adozione del PTPCPT

Il Piano è approvato dalla Giunta (art. 41, co. 1, D.Lgs. 97/2016).

Secondo il PNA, il PTPC reca le informazioni seguenti:

- ✓ data e documento di approvazione del Piano da parte degli organi di indirizzo politico-amministrativo;
- ✓ individuazione degli attori interni all'amministrazione che hanno partecipato alla predisposizione del Piano nonché dei canali e degli strumenti di partecipazione;

- ✓ individuazione degli attori esterni all'amministrazione che hanno partecipato alla predisposizione del Piano nonché dei canali e degli strumenti di partecipazione
- ✓ indicazione di canali, strumenti e iniziative di comunicazione dei contenuti del Piano.

6.2. Data e documento di approvazione del Piano da parte degli organi di indirizzo politico-amministrativo

Con deliberazione G.C. n. 32 del 31/03/2021 è stato approvato il Piano Triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza 2021 – 2023.

Con determinazione del Segretario Comunale n. 2 del 19/01/2022 si è preso atto della *“Relazione annuale attuazione del Piano di prevenzione della corruzione anno 2021”* redatto dal Responsabile della corruzione e per la trasparenza, che a norma di quanto stabilito dal P.N.A. (paragrafo 3.1.1) costituisce allegato al presente Piano 2022 -2024.

L'Autorità sostiene che sia necessario assicurare la più larga condivisione delle misure di trasparenza con gli organi di indirizzo politico. Si ritiene pertanto opportuno l'esame preventivo delle linee guida per la redazione del piano da parte dei Capigruppo di maggioranza e minoranza con l'inserimento di eventuali correzioni e suggerimenti prima dell'approvazione da parte della giunta del documento definitivo.

6.3. Attori interni all'amministrazione che hanno partecipato alla predisposizione del Piano, nonché canali e strumenti di partecipazione

Oltre al Responsabile per la prevenzione della corruzione e della Trasparenza (Dottoressa Ferrero Giuseppina), hanno partecipato alla stesura del Piano: la Dr.ssa Ferrario Loredana, la Sig.ra Branca Marisa e per la parte di analisi dei rischi i Responsabili di Servizio.

6.4. Individuazione degli attori esterni all'amministrazione che hanno partecipato alla predisposizione del Piano nonché dei canali e degli strumenti di partecipazione

Come previsto dalla *Legge anticorruzione* n. 190/2012 e dal *Piano nazionale anticorruzione*, approvato dall'A.N.AC., in qualità di autorità nazionale anticorruzione, il Coune di Casorezzo, per la redazione e la verifica del PTPC, in data 30/11/2021 ha pubblicato idoneo avviso di consultazione pubblica al fine di favorire il più ampio coinvolgimento dei portatori di interesse (organizzazioni sindacali rappresentative presenti all'interno dell'ente, alle associazioni rappresentate nel Consiglio nazionale dei consumatori e agli utenti che operano nel settore, nonché alle associazioni o altre forme di organizzazioni rappresentative di particolari interessi e dei soggetti che operano nel settore e che fruiscono delle attività e dei servizi prestati dall'amministrazione).

Entro la data del 30/12/2021, data limite fissata per la presentazione, non sono pervenute osservazioni.

Data la dimensione demografica, tutto sommato contenuta, dell'ente non sono stati coinvolti "attori esterni" nel processo di predisposizione del Piano.

Al fine di garantire una corretta interlocuzione tra i decisori pubblici e i portatori di interesse, rendendo conoscibili le modalità di confronto e di scambio di informazioni, l'amministrazione si riserva di verificare e fare proprie alcune indicazioni contenute nella deliberazione dell'autorità n. 172 del 06/03/2019 che disciplina i rapporti tra amministrazione e portatori di interessi particolari.

6.5. Indicazione di canali, strumenti e iniziative di comunicazione dei contenuti del Piano

Il Piano sarà pubblicato sul sito istituzionale, link dalla homepage “amministrazione trasparente” nella sottosezione “altri contenuti – Prevenzione della Corruzione”, a tempo indeterminato.

A partire dal 01 luglio 2019 l'ANAC ha predisposto una piattaforma informatica per la raccolta delle informazioni relative ai Piani Triennali e sulla loro attuazione nonché sullo stato di avanzamento delle misure di prevenzione della corruzione.

I piani e le loro modifiche o aggiornamenti devono rimanere pubblicati sul sito unitamente a quelli degli anni precedenti.

7. Gestione del rischio

L'allegato 1 al PNA 2019, in discontinuità con i Piani e gli aggiornamenti che l'hanno preceduto, è intervenuto in materia sostanziale sull'intero processo di gestione dei rischi corruttivi, andando ad agire su tutte le fasi che lo compongono. Tale allegato è l'unico documento metodologico da seguire per la predisposizione dei piani di prevenzione della corruzione e della trasparenza relativamente agli aspetti di gestione del rischio.

8. L'accesso civico

L'istituto dell'accesso civico è stato introdotto nell'ordinamento dall'articolo 5 del decreto legislativo 33/2013.

Secondo l'articolo 5, all'obbligo di pubblicare in “*amministrazione trasparenza*” documenti, informazioni e dati corrisponde “*il diritto di chiunque*” di richiedere gli stessi documenti, informazioni e dati nel caso ne sia stata omessa la pubblicazione.

La richiesta non doveva essere necessariamente motivata e chiunque poteva avanzarla.

L'amministrazione disponeva di trenta giorni per procedere alla pubblicazione del documento o del dato richiesto. Contestualmente alla pubblicazione, lo trasmetteva al richiedente, oppure gli indicava il collegamento ipertestuale a quanto richiesto.

In caso di ritardo o mancata risposta, il richiedente poteva ricorrere al *titolare del potere sostitutivo* (articolo 2, comma 9-bis, legge 241/1990).

L'accesso civico ha consentito a chiunque, senza motivazione e senza spese, di “*accedere*” ai documenti, ai dati ed alle informazioni che la pubblica amministrazione aveva l'obbligo di pubblicare per previsione del decreto legislativo 33/2013.

Il decreto legislativo 97/2016 ha confermato l'istituto. Il comma 1 del rinnovato articolo 5 prevede:

“L'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione” (Accesso civico semplice).

Quindi, il comma 2, dello stesso articolo 5, potenzia enormemente l'istituto:

“Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione” obbligatoria ai sensi del decreto 33/2013 (Accesso civico generalizzato).

La norma, pertanto, conferma per ogni cittadino il *libero accesso* ai dati ed ai documenti elencati dal decreto legislativo 33/2013, ed oggetto di pubblicazione obbligatoria, ed estende l'accesso civico ad ogni altro dato e documento ("*ulteriore*") rispetto a quelli da pubblicare in "*amministrazione trasparente*".

In sostanza, l'accesso civico generalizzato investe ogni documento, ogni dato ed ogni informazione delle pubbliche amministrazioni.

L'accesso civico incontra quale unico limite "*la tutela di interessi giuridicamente rilevanti*" secondo la disciplina del nuovo articolo 5-bis che esamineremo in seguito.

L'accesso civico, come in precedenza, non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente: spetta a chiunque.

La domanda di accesso civico identifica i dati, le informazioni o i documenti richiesti, ma **non richiede motivazione alcuna**.

L'istanza può essere trasmessa anche per via telematica ed è presentata alternativamente ad uno dei seguenti uffici:

- 1.all'ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti;
- 2.all'ufficio relazioni con il pubblico;
- 3.ad altro ufficio indicato dall'amministrazione nella sezione "*Amministrazione trasparente*".

Qualora la domanda abbia ad oggetto dati, informazioni o documenti da pubblicare obbligatoriamente, è indirizzata al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Fatto salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato dall'amministrazione "*per la riproduzione su supporti materiali*", il rilascio di dati o documenti, in formato elettronico o cartaceo, in esecuzione dell'accesso civico è gratuito.

Con deliberazione G.C. n. 8 del 25/01/2017 il Comune di Casorezzo ha istituito apposito registro e si è dotata delle necessarie misure organizzative per la gestione delle istanze di accesso civico oltre a quello per l'accesso documentale di cui alla L. 241/1990. Il registro è pubblicato in "amministrazione trasparente – altri contenuti - accesso civico", unitamente alle modalità per esercitarne il diritto.

Parte II

Gestione del rischio

La vigente normativa assegna al RPCT un ruolo di coordinamento del processo di gestione del rischio sia nella predisposizione del Piano che nel monitoraggio. A tal fine il gruppo di lavoro che ha partecipato alla predisposizione del Piano indicato al punto 6.3 è stato coinvolto:

- nella definizione dell'analisi del contesto esterno ed interno;
- nella mappatura dei processi;
- nella identificazione degli eventi rischiosi e delle cause;
- nella valutazione del livello dei rischi nei processi;
- nella identificazione e progettazione delle misure da adottare.

1. Analisi del contesto

L'Autorità nazionale anticorruzione ha decretato che la prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio è quella relativa all'analisi del contesto, attraverso la quale ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'amministrazione per via delle specificità dell'ambiente in cui essa opera in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali, o per via delle caratteristiche organizzative interne.

1.1. Contesto esterno ed interno

Ai fini dell'analisi del contesto esterno, i dati possono essere estrapolati dalla "Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata" presentate al Parlamento dal Ministero dell'Interno e pubblicata sul sito della Camera dei Deputati.

Nello specifico, per quanto concerne invece il territorio dell'ente, attraverso l'analisi dei dati in possesso del Comando della Polizia Locale, non si segnalano particolari avvenimenti criminosi.

La struttura organizzativa dell'ente è stata definita con la deliberazione della giunta comunale nr. 63 del 14/05/2015 e giunta comunale nr. 19 del 13.03.2019.

Ulteriori dati relativi al contesto interno possono essere rilevati all'interno del Piano Performance dell'ente e nel Documento Unico di Programmazione.

Infatti, il presente PTPCT trova corrispondenza e si coordina con le linee essenziali del DUP in tema di semplificazione amministrativa e trasparenza, digitalizzazione dei servizi erogati, ed accessibilità dei dati da parte del cittadino. Inoltre, è coordinato con il sistema dei controlli interni, e con il sistema di misurazione e valutazione della performance.

Nella redazione del Piano Performance 2022/2024, in corso di predisposizione, si avrà cura di evidenziare la assegnazione, oltre agli obiettivi cd "negoziati" proposti dai singoli servizi, l'obiettivo generale che consiste nel rispetto, ciascuno per le proprie competenze, delle misure di trasparenza e di prevenzione della corruzione descritte nel presente piano.

Al vertice di ogni area è designato un dipendente di categoria D, titolare di posizione organizzativa.

La dotazione organica effettiva prevede:

- n. 1 segretario generale;
- n. 19 dipendenti, dei quali i titolari di posizione organizzativa sono n. 4;
- n. 4 aree/servizi così identificati:
 - Area/Servizio Amministrazione Generale – Finanziaria (n. 9 addetti)
 - Area/Servizio Tecnico (n. 4 addetti)
 - Area/ Servizio Socio Assistenziale Scolastico (n.2 addetti)
 - Area/Servizio Polizia Locale (n. 3 addetti)

A completamento del contesto interno si indica:

Sentenze passate in giudicato dipendenti e/o amministratori	zero
Procedimenti conclusi con responsabilità amministrativa/contabile dipendenti e/o amministratori	zero
Ricorsi amministrativi in tema di affidamenti di contratti pubblici	zero
Rilievi da parte di organi di controllo interno	zero

2. Mappatura dei processi

La mappatura dei processi è un modo "razionale" di individuare e rappresentare tutte le attività dell'ente per fini diversi.

La mappatura assume carattere strumentale a fini dell'identificazione, della valutazione e del trattamento dei rischi corruttivi.

I processi sono "l'ambiente" del contesto interno in cui la corruzione ha luogo.

Per effettuare la mappatura dei processi è necessario, in prima istanza, definire la nozione di *processo* differenziandola da quello di *procedimento*.

Il processo è l'insieme delle risorse strumentali e dei comportamenti che consentono di attuare un procedimento.

Quindi:

1. i procedimenti sono uguali in tutte le pubbliche Amministrazioni perché definiti dalla legge;
2. Il processo interno può essere diverso
3. l'atto documentale finale redatto in base alla normativa è il medesimo

L'allegato 1 al PNA 2019 chiarisce che le amministrazioni devono procedere a definire la lista dei processi che riguardano tutta l'attività svolta dall'organizzazione e non solo quei processi che sono ritenuti a rischio.

Inoltre chiarisce che nell'attività di mappatura occorre tener conto anche delle attività eventualmente esternalizzate. Nel nostro Comune è in essere la funzione associata di Polizia Locale ed esternalizzato il servizio Mensa Scolastica e nel triennio è prevista l'esternalizzazione del servizio Nido.

L'ANAC richiede una mappatura di tutti i macro processi svolti e delle relative aree di rischio, "general" o "specifiche", cui sono riconducibili.

Al fine di individuare le "Aree di rischio" si riporta l'estratto della tabella 3 allegata al PNA 2019:

Area di Rischio	Riferimento	Enti Interessati
acquisizione gestione del personale	Aree di rischio generali	Tutti
Analisi legali e contenziosi	Aree di rischio generali	Tutti
Contratti Pubblici	Aree di rischio generali	Tutti
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Aree di rischio generali	Tutti
Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Aree di rischio generali	Tutti
Incarichi e nomine	Aree di rischio generali	Tutti
Governo del Territorio	Aree di rischio specifiche	Enti locali
Gestione dei rifiuti	Aree di rischio specifiche	Enti locali
Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (autorizzazioni e concessioni).	Aree di rischio generali	Enti locali
Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati).	Aree di rischio generali	Enti locali
Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale ed attuativa	Aree di rischio generali	Enti locali

Rispetto a ciascuna delle aree a rischio indicate nella Legge n. 190/2012 si è ritenuto opportuno individuare e specificare altri rischi presso il Comune di Casorezzo, quale ente locale. Il dato di partenza per la mappatura dei rischi è stata la mappatura dei procedimenti amministrativi (delibera G.C. n. 11 del 27/01/2014).

Oltre, alle undici "Aree di rischio" proposte dal PNA, si prevede un'ulteriore area definita "Altri servizi". In tale sottoinsieme sono ordinati processi tipici degli enti territoriali, in genere privi di rilevanza economica e difficilmente riconducibili ad una delle aree proposte dal PNA (es. gestione protocollo, istruttoria deliberazioni, funzionamento organi collegiali).

Si è ritenuto opportuno data l'approfondita conoscenza da parte di ciascun funzionario dei procedimenti, dei processi e delle attività svolte dal proprio ufficio, di chiedere agli stessi di enucleare i processi elencati nella scheda allegata, denominata "Mappatura dei processi e catalogo dei rischi" (Allegato A), così riassunta:

	Aree di rischio	Nr. Processi mappati
1	Acquisizione e gestione del personale	7
2	Affari Legali e contenzioso	3
3	Contratti pubblici	12
4	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	8
5	Gestione dei rifiuti	5
6	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	20
7	Governo del territorio	6
8	Incarichi e nomine	1
9	Pianificazione urbanistica	3
10	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	15
11	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	9
12	Altri servizi	10

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

Sempre secondo gli indirizzi del PNA, e in attuazione del principio della "gradualità" (PNA 2019), seppur la mappatura di cui all'allegato appaia comprensiva di tutti i processi riferibili all'ente, i responsabili di servizi coordinati dal Responsabile Anticorruzione si riuniranno periodicamente per addivenire, con certezza, alla individuazione di tutti i processi dell'ente.

DIRETTIVE

DIRETTIVE GENERALI PER TUTTE LE AREE DI RISCHIO	DESTINATARI	TEMPISTICA
a) Distinzione fra responsabile del procedimento e responsabile dell'atto all'esterno (Responsabile di Servizio), in modo tale che per ogni provvedimento siano coinvolti almeno due soggetti.	Responsabili di Servizio	Immediata
b) Rispetto della distinzione tra attività di indirizzo politico e attività gestionale.	Tutto il personale e gli Amministratori	Immediata
c) Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D.Lgs.33/2013, come modificato dal D.Lgs.n. 97/2006 come specificati nel presente PTPCT	Responsabili di Servizio	Come da D.Lgs.33/2013
d) Utilizzo dei risultati del Rapporto sui controlli interni – atti amministrativi –per il miglioramento continuo dell'azione amministrativa.	Responsabili di Servizio	Immediata
e) Rispetto delle previsioni del Codice comportamentale dell'Ente	Tutto il personale	Immediata
f) Obbligo di segnalazione di possibili anomalie da parte del personale del Comune al RPCT	Tutto il personale	Immediata
g) Nella formazione dei provvedimenti, con particolare riguardo agli atti con cui si esercita ampia discrezionalità	Responsabili di Servizio, Responsabili di	Immediata

<p>amministrativa e tecnica, motivazione adeguata dell'atto, in termini di chiara esposizione delle finalità che si intendono perseguire e della congruità e coerenza degli impegni adottati con la finalità medesima; l'onere di motivazione è tanto più diffuso quanto è ampio il margine di discrezionalità. è tanto</p>	<p>Procedimento o dell'Istruttoria</p>	
---	--	--

2.1. Metodologia utilizzata per effettuare la valutazione del rischio

La valutazione del rischio deve essere svolta per ciascuna attività, processo o fase di processo mappati.

Considerata la dimensione organizzativa dell'Ente e le poche risorse, il livello minimo di analisi è stato individuato nel processo e non nell'attività, riservandosi di migliorare nel tempo i dettagli.

La valutazione prevede l'identificazione, l'analisi e la ponderazione del rischio.

✓ L'identificazione del rischio

Consiste nel ricercare, individuare e descrivere i rischi. Questi sono fatti emergere considerando il contesto esterno ed interno all'amministrazione, anche con riferimento alle specifiche posizioni organizzative presenti all'interno dell'amministrazione.

I rischi sono identificati:

- ✓ attraverso la consultazione ed il confronto tra i soggetti coinvolti, tenendo presenti le specificità dell'ente, di ciascun processo e del livello organizzativo in cui il processo si colloca;
- ✓ valutando i passati procedimenti giudiziari e disciplinari che hanno interessato l'amministrazione;
- ✓ Le risultanze della mappatura;
- ✓ Segnalazioni ricevute tramite il "whistleblowing" o con altre modalità;
- ✓ Risultanze dell'attività di monitoraggio svolte dal RPCT nell'attività dei controlli interni;

L'identificazione dei rischi è stata svolta da un "gruppo di lavoro" composto dai responsabili di ciascuna ripartizione organizzativa e coordinato dal Responsabile della prevenzione della corruzione. All'elaborazione ha partecipato il componente del NDV.

✓ L'analisi del rischio

L'analisi del rischio ha il duplice obiettivo di analizzare i fattori abilitanti e stimare il livello di esposizione dei processi e delle relative attività al rischio.

Fattori abilitanti

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

Tali cause possono essere, per ogni rischio, molteplici e combinarsi tra loro.

Ad esempio, tenuto naturalmente conto che gli eventi si verificano in presenza di pressioni volte al condizionamento improprio della cura dell'interesse generale:

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

A tal fine, appare utile definire cosa si intende per valutazione del rischio ovvero "la misurazione dell'incidenza di un potenziale evento sul conseguimento degli obiettivi dell'amministrazione".

La metodologia di valutazione proposta si basa sulle indicazioni contenute nella norma ISO 31000 "Gestione del rischio – Principi e linee guida" e nelle "Le linee guida per la valutazione del rischio di corruzione" elaborate all'interno dell'iniziativa Nazioni Unite.

In questa fase sono stimate le probabilità che il rischio si concretizzi (*probabilità*) e si è quindi proceduto ad individuare una serie di variabili significative caratterizzate da un nesso di causalità tra l'evento rischioso e il relativo contenuto.

- ✓ Indicatore di probabilità che il rischio si concretizzi

Con riferimento all'indicatore di "probabilità" sono state individuate le seguenti variabili:

Indicatore di probabilità			
n.	Variabile	Livello	Descrizione
1	Rilevanza degli interessi "esterni": la presenza di interessi rilevanti, economici o meno, e di benefici per i destinatari determina un incremento del rischio	Alto	Il processo dà luogo a consistenti benefici economici o di altra natura per i destinatari
		Medio	Il processo dà luogo a modesti benefici economici o di altra natura per i destinatari
		Basso	Il processo dà luogo a benefici economici o di altra natura per i destinatari con impatto scarso o irrilevante
2	grado di discrezionalità del decisore interno: un processo decisionale altamente discrezionale si caratterizza per un livello di rischio maggiore rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato	Alto	Ampia discrezionalità relativa sia alla definizione di obiettivi operativi che alle soluzioni organizzative da adottare, necessità di dare risposta immediata all'emergenza
		Medio	Apprezzabile discrezionalità relativa sia alla definizione di obiettivi operativi che alle soluzioni organizzative da adottare, necessità di dare risposta immediata all'emergenza
		Basso	Modesta discrezionalità sia in termini di definizione degli obiettivi sia in termini di soluzioni organizzative da adottare ed assenza

			di situazioni di emergenza
3	<u>manifestazione di eventi corruttivi in passato</u> : se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha caratteristiche che rendono praticabile il malaffare;	Alto	Un procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa e/o un procedimento disciplinare avviato nei confronti di un dipendente impiegato sul processo in esame, concluso con una sanzione indipendentemente dalla conclusione dello stesso, nell'ultimo anno
		Medio	Un procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa e/o un procedimento disciplinare avviato nei confronti di un dipendente impiegato sul processo in esame, indipendentemente dalla conclusione dello stesso, negli ultimi tre anni
		Basso	Nessun procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa nei confronti dell'Ente e nessun procedimento disciplinare nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame, negli ultimi tre anni
4	<u>trasparenza/opacità del processo decisionale</u> : l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, abbassa il rischio	Alto	Il processo è stato oggetto nell'ultimo anno di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", e/o rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza
		Medio	Il processo è stato oggetto negli ultimi tre anni di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", e/o rilievi da parte dell'NDV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza
		Basso	Il processo non è stato oggetto negli ultimi tre anni di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", nei rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza
5	<u>livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione, aggiornamento e monitoraggio del piano</u> : la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della corruzione o, comunque, determinare una certa opacità sul reale livello di rischio;	Alto	Il Responsabile ha dato scarsa collaborazione nell'aggiornamento e nel monitoraggio.
		Medio	Il Responsabile ha dato collaborazione nella stesura del Piano ma con ritardi e poca qualità.
		Basso	Il Responsabile ha dato piena collaborazione alla stesura del Piano ed al monitoraggio.
6	<u>livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività</u> : la piena attuazione delle misure desunte dai monitoraggi associa una minore	Alto	Il responsabile ha effettuato il monitoraggio con consistente ritardo, non fornendo elementi a supporto dello stato di attuazione delle misure dichiarato e trasmettendo in ritardo le integrazioni richieste
		Medio	Il responsabile ha effettuato il m monitoraggio

	probabilità di fatti corruttivi;		puntualmente o con lieve ritardo, non fornendo elementi a supporto dello stato di attuazione delle misure dichiarato ma trasmettendo nei termini le integrazioni richieste
		Basso	Il responsabile ha effettuato il monitoraggio puntualmente, dimostrando in maniera esaustiva attraverso documenti e informazioni circostanziate l'attuazione delle misure

Al fine di rendere applicabile la metodologia proposta, la valutazione complessiva è data dal valore che si presenta con maggior frequenza ed in caso di valori che si presentano con la stessa frequenza si preferisce il più alto.

L'identificazione del livello di rischio di ciascun processo si conclude attraverso la tabella seguente:

Combinazioni valutazioni PROBABILITA' – IMPATTO		LIVELLO DI RISCHIO
PROBABILITA'	IMPATTO	
Alto	Alto	Rischio critico
Medio	Medio	Rischio medio
Basso	Basso	Rischio minimo

I risultati sono stati riportati nella scheda allegata, denominata "**Analisi dei rischi**" (**Allegato B**).

✓ La ponderazione del rischio

La ponderazione del rischio è l'ultima delle fasi che compongono la macro-fase di valutazione del rischio.

Scopo della ponderazione è quello di "agevolare, sulla base degli esiti dell'analisi del rischio, i processi decisionali riguardo a quali rischi necessitano un trattamento e le relative priorità di attuazione.

Nella fase di ponderazione si stabiliscono: le azioni da intraprendere per ridurre il grado di rischio; le priorità di trattamento, considerando gli obiettivi dell'organizzazione e il contesto in cui la stessa opera, attraverso il loro confronto.

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

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

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

✓ Il trattamento

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

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

Le misure possono essere "generali" o "specifiche".

Le misure generali intervengono in maniera trasversale sull'intera amministrazione e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione;

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

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

Il responsabile della prevenzione della corruzione deve stabilire le *“priorità di trattamento”* in base al livello di rischio, all'obbligatorietà della misura ed all'impatto organizzativo e finanziario della misura stessa.

2 .2. Individuazione delle misure

La prima fase del trattamento del rischio ha l'obiettivo di identificare le misure di prevenzione della corruzione, in funzione delle criticità rilevate in sede di analisi.

In questa fase, dunque, l'amministrazione è chiamata ad individuare le misure più idonee a prevenire i rischi individuati, in funzione del livello di rischio e dei loro fattori abilitanti.

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

Nella fase di individuazione delle misure, siano "generali" o "specifiche" è importante indicare a quale delle seguenti tipologie appartiene la misura stessa:

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

A titolo esemplificativo, una misura di trasparenza, può essere programmata come misure “generale” o come misura “specifica”.

Essa è generale quando insiste trasversalmente sull'organizzazione, al fine di migliorare complessivamente la trasparenza dell'azione amministrativa (es. la corretta e puntuale applicazione del d.lgs. 33/2013); è, invece, di tipo specifico, se in risposta a specifici problemi di scarsa trasparenza rilevati tramite l'analisi del rischio trovando, ad esempio, modalità per rendere più trasparenti particolari processi prima "opachi" e maggiormente fruibili informazioni sugli stessi.

L'individuazione delle misure di prevenzione non deve essere astratta e generica. L'indicazione della mera categoria della misura non può, in alcun modo, assolvere al compito di individuare la misura (sia essa generale o specifica) che si intende attuare. E' necessario indicare chiaramente la misura puntuale che l'amministrazione ha individuato ed intende attuare.

Ciascuna misura dovrebbe disporre dei requisiti seguenti:

1- presenza ed adeguatezza di misure o di controlli specifici pre-esistenti sul rischio individuato e sul quale si intende adottare misure di prevenzione della corruzione: al fine di evitare la stratificazione di misure che possono rimanere inapplicate, prima dell'identificazione di nuove misure, è necessaria un'analisi sulle eventuali misure previste nei Piani precedenti e su eventuali controlli già esistenti per valutarne il livello di attuazione e l'adeguatezza rispetto al rischio e ai suoi fattori abilitanti; solo in caso contrario occorre identificare nuove misure; in caso di misure già esistenti e non attuate, la priorità è la loro attuazione, mentre in caso di inefficacia occorre identificarne le motivazioni;

2- capacità di neutralizzazione dei fattori abilitanti il rischio: l'identificazione della misura deve essere la conseguenza logica dell'adeguata comprensione dei fattori abilitanti l'evento rischioso; se l'analisi del rischio ha evidenziato che il fattore abilitante in un dato processo è connesso alla carenza dei controlli, la misura di prevenzione dovrà incidere su tale aspetto e potrà essere, ad esempio, l'attivazione di una nuova procedura di controllo o il rafforzamento di quelle già presenti. In questo stesso esempio, avrà poco senso applicare per questo evento rischioso la rotazione del personale dirigenziale perché, anche ammesso che la rotazione fosse attuata, non sarebbe in grado di incidere sul fattore abilitante l'evento rischioso (che è appunto l'assenza di strumenti di controllo);

3- sostenibilità economica e organizzativa delle misure: l'identificazione delle misure di prevenzione è strettamente correlata alla capacità di attuazione da parte delle amministrazioni; se fosse ignorato quest'aspetto, il PTPCT finirebbe per essere poco realistico; pertanto, sarà necessario rispettare due condizioni:

a) per ogni evento rischioso rilevante, e per ogni processo organizzativo significativamente esposto al rischio, deve essere prevista almeno una misura di prevenzione potenzialmente efficace;

b) deve essere data preferenza alla misura con il miglior rapporto costo/efficacia;

4- adattamento alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione: l'identificazione delle misure di prevenzione non può essere un elemento indipendente dalle caratteristiche organizzative, per questa ragione, il PTPCT dovrebbe contenere un n. significativo di misure, in maniera tale da consentire la personalizzazione della strategia di prevenzione della corruzione sulla base delle esigenze peculiari di ogni singola amministrazione.

In questa fase, il "Gruppo di lavoro" coordinato dal RPCT, secondo il PNA, ha individuato misure generali e misure specifiche, in particolare per i processi che hanno ottenuto una valutazione del livello di rischio A.

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

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

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

Le principali misure, inoltre, sono state ripartite per singola "area di rischio" (**Allegato C1**).

E' stata introdotta come da indicazioni anche di ANAC, nell'area di rischio attinente alla "Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio", misure specifiche per l'utilizzo dell'auto di servizio, in particolare dovrà essere pubblicata sul sito nella sezione trasparenza, altri contenuti, il numero e l'elenco delle autovetture di servizio utilizzate. Inoltre in base all'art. 1 del DL. 121/2021 di modifica del codice della strada dovrà essere pubblicata anche la relazione annuale sulla destinazione dei proventi delle sanzioni per l'eccesso di velocità.

2 .3. Programmazione delle misure

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

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

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

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

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

tempistica di attuazione della misura o delle sue fasi: la misura deve essere scadenzata nel tempo; ciò consente ai soggetti che sono chiamati ad attuarla, così come ai soggetti chiamati a verificarne l'effettiva adozione (in fase di monitoraggio), di programmare e svolgere efficacemente tali azioni nei tempi previsti;

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

indicatori di monitoraggio e valori attesi: al fine di poter agire tempestivamente su una o più delle variabili sopra elencate definendo i correttivi adeguati e funzionali alla corretta attuazione delle misure.

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

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

In questa fase, il "Gruppo di lavoro" coordinato dal RPCT, dopo aver individuato misure generali e misure specifiche (elencate e descritte nelle schede allegate denominate "Individuazione e programmazione delle misure" - **Allegato C**), ha provveduto alla programmazione temporale delle medesime, fissando le modalità di attuazione.

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

Il PTPC può/deve contenere e prevedere l'implementazione anche di misure di carattere trasversale, come:

- ✓la trasparenza, che di norma costituisce oggetto del PTTI quale "sezione" del PTPC. Gli adempimenti per la trasparenza possono essere misure obbligatorie o ulteriori. Le misure ulteriori di trasparenza sono indicate nel PTTI, come definito dalla delibera CIVIT 50/2013;
- ✓l'informatizzazione dei processi consente per tutte le attività dell'amministrazione la tracciabilità dello sviluppo del processo e riduce quindi il rischio di "*blocchi*" non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase;
- ✓l'accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti consente l'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, la diffusione del patrimonio pubblico e il controllo sull'attività da parte dell'utenza;
- ✓il monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali per far emergere eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi.

Le "*misure*" specifiche previste e disciplinate dal presente sono descritte nei successivi paragrafi, nella parte altri contenuti.

Misure ulteriori possono essere valutate in base ai costi stimati, all'impatto sull'organizzazione e al grado di efficacia che si attribuisce a ciascuna di esse. In particolare si può utilizzare dati e segnalazioni derivanti da indagini di customer satisfaction.

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

In questo contesto, vista la struttura dell'Ente, è stata considerata come buona prassi cercare di limitare l'introduzione di ulteriori controlli e razionalizzare ed implementare i controlli già esistenti migliorandone dove possibile il rispetto degli obiettivi indicati.

PARTE III

TRASPARENZA

1. La trasparenza

In conseguenza della cancellazione del programma triennale per la trasparenza e l'integrità, ad opera del decreto legislativo n. 97/2016, l'individuazione delle modalità attuazione della trasparenza è parte integrante del PTPC in una "apposita sezione".

Alla luce del D.Lgvs. n. 33/2013, delle linee guida 2014/2016 di cui alla Delibera Civit (oggi ANAC) n. 50/2013, e del decreto legislativo n. 97/2016, il cosiddetto Freedom of Information Act, che ha modificato la quasi totalità degli articoli e degli istituti del suddetto "decreto trasparenza", il Comune di Casorezzo ritiene doveroso programmare adeguatamente tutte le azioni promosse in tale direzione, sia in adempimento dei numerosi obblighi di legge in materia, sia per autonoma iniziativa dell'Ente.

Le disposizioni in materia di trasparenza dovranno essere ponderate con quelle in materia di Privacy: con le linee guida n. 3134436, il Garante distingue tra gli obblighi di pubblicazione per finalità di trasparenza e obblighi di pubblicazione per altre finalità.

Il Comune di Casorezzo si propone di realizzare i seguenti **obiettivi strategici di trasparenza sostanziale**:

1. La trasparenza quale reale ed effettiva accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione. Individuare le informazioni e i documenti che in base a specifiche disposizioni di legge sono soggetti "pubblicazione" sul sito web istituzionale del Comune, indicando le azioni necessarie per garantirne la completezza e la fruibilità;

2. Il libero e illimitato esercizio dell'accesso civico, come potenziato dal decreto legislativo 97/2016, quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati. Assicurare la "trasparenza", intesa come accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche. Nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio, di segreto statistico e di protezione dei dati personali, la trasparenza concorre ad attuare il principio democratico ed i principi costituzionali d'uguaglianza, imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione. La trasparenza è condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali. Integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino.

Gli obiettivi di **trasparenza sostanziale** sono e saranno formulati coerentemente con la programmazione strategica e operativa definita e negli strumenti di programmazione (DUP, piano performance, Piano Esecutivo di Gestione).

La necessità di coordinare gli obiettivi di performance e le misure di trasparenza emerge chiaramente sia dal D.lgs. n. 33/2013 art. 44, sia dalla legge n. 190/2012 art. 1, comma 8 bis, introdotto dal D.Lgs. 97/2016.

Il D.Lgs. 97/2016 di modifica del D.Lgs. 33/2013 ha dato tempo fino al 23 giugno 2017 per verificare la

completezza, la correttezza e l'aggiornamento dei dati da trasmettere alle Banche dati Centralizzate (allegato B del decreto). Da quel momento l'ente ha la facoltà di sostituire nelle apposite sottosezioni in "Amministrazione Trasparente" nel proprio sito web il dato di origine con il corrispondente collegamento ipertestuale.

Il decreto legislativo 18 aprile 2016 numero 50 il Codice dei contratti pubblici, come modificato dal decreto delegato 19 aprile 2017 numero 56, ha sensibilmente innalzato i livelli di trasparenza delle procedure d'appalto.

Le amministrazioni trasmettono in formato digitale tali informazioni all'ANAC.

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

2. Accesso civico

Con il Foia si è spostato il baricentro della normativa a favore del cittadino e del suo diritto di accesso. Il diritto alla conoscibilità consiste nel diritto riconosciuto a chiunque di conoscere, fruire gratuitamente, utilizzare e riutilizzare documenti, informazioni e dati pubblicati obbligatoriamente.

Trattasi del diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati che obbligatoriamente debbono essere resi noti e che non sono stati pubblicati secondo le disposizioni del decreto legislativo 33/2013.

Il decreto legislativo 33/2013, comma 1, del rinnovato articolo 5 prevede: *"L'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione"*.

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

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

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

L'accesso civico non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente: spetta a chiunque.

Del diritto all'accesso civico è data ampia informazione sul sito dell'ente ed è predisposta la relativa modulistica.

A norma del decreto legislativo 33/2013 in "amministrazione trasparente" sono pubblicati: i nominativi del

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

I dipendenti con apposita direttiva interna saranno aggiornati e formati su contenuto e modalità d'esercizio dell'accesso civico, nonché sulle differenze rispetto al diritto d'accesso.

Il diritto all'accesso civico non deve essere confuso con il diritto all'accesso ai documenti amministrativi normato dalla legge 241/1990.

Tabella di raffronto tra accesso civico e diritto d'accesso

	Accesso civico generalizzato	Accesso civico semplice	Diritto d'accesso
Riferimento normativo	Art. 5 , comma 2, decreto legislativo 33/2013	Art. 5 , comma 1, decreto legislativo 33/2013	Artt. 22 e ss. legge 241/1990
Soggetti titolari	Chiunque	Chiunque	Tutti i soggetti privati, compresi quelli portatori di interessi pubblici o diffusi, che abbiano un interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso (art. 22 lett. b) legge 241/1990).
Documenti accessibili	Tutti i documenti, informazioni e dati ulteriori rispetto a quelli soggetti a pubblicazione obbligatoria in " <i>amministrazione trasparente</i> "	Tutti i documenti, informazioni e dati da pubblicare obbligatoriamente in " <i>amministrazione trasparente</i> " e non pubblicati	I documenti detenuti dalla PA riferibili alla situazione giuridicamente tutelata del privato
Motivazione	La domanda non è motivata	La domanda non è motivata	La domanda deve essere motivata
Costi	Gratuito	Gratuito	L'esame dei documenti è gratuito. Il rilascio di copia è subordinato al rimborso del costo di riproduzione.
Termine	30 giorni	30 giorni	30 giorni
Rimedi in caso di inerzia della PA	Il privato si rivolge al titolare del potere sostitutivo (art. 2 co. 9-bis legge 241/1990).	Il privato si rivolge al titolare del potere sostitutivo (art. 2 co. 9-bis legge 241/1990).	Il privato può rivolgersi al titolare del potere sostitutivo, essendo questo un istituto a carattere generale, ovvero ricorrere al TAR o al Difensore civico regionale (art. 25 legge 241/1990).
Differimento o limitazione del diritto	Tutela di interessi giuridicamente rilevanti (art. 5 bis)	La legge non prevede ipotesi di differimento o limitazione dell'accesso civico.	Il differimento o la limitazione del diritto d'accesso sono ammessi nei casi previsti dall'art. 24 della legge 241/1990.

E' compito del responsabile della trasparenza controllare e assicurare la regolare attuazione dell'istituto dell'accesso civico (art. 43 co. 4 decreto legislativo 33/2013).

Pertanto, secondo l'ANAC (comunicato 15 ottobre 2014) cittadini, imprese, associazioni, ecc. che rilevino

l'omessa pubblicazione di documenti, informazioni e dati obbligatori, grazie all'istituto dell'accesso civico possono segnalare l'inosservanza all'amministrazione inadempiente per ottenere rapidamente soddisfazione alla richiesta di dati e informazioni.

3. Obiettivi

Attraverso il presente piano e la sua concreta attuazione, l'Amministrazione intende realizzare i seguenti obiettivi:

1. la trasparenza quale accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sulle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse;
2. la piena attuazione del diritto alla conoscibilità consistente nel diritto riconosciuto a chiunque di conoscere, fruire gratuitamente, utilizzare e riutilizzare documenti, informazioni e dati pubblicati obbligatoriamente;
3. il libero esercizio dell'accesso civico quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati obbligatoriamente conoscibili qualora non siano stati pubblicati;
4. l'integrità, l'aggiornamento costante, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, la conformità agli originali dei documenti, delle informazioni e dei dati pubblici relativi all'attività ed all'organizzazione amministrativa.

Gli obiettivi di cui sopra hanno la funzione principale di indirizzare l'azione amministrativa ed i comportamenti degli operatori verso:

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

L'adeguamento dell'azione amministrativa dell'Ente alle esigenze della trasparenza è obiettivo permanente del Piano delle Performance annuale dell'Amministrazione.

Tale obiettivo nel Piano della performance, è da ritenersi strategico e l'applicazione e lo sviluppo del presente programma, rappresenta un elemento di valutazione.

Pertanto, la trasparenza rappresenterà non solo un obiettivo, ma anche un parametro di valutazione della performance organizzativa e individuale del personale, ad eccezione del personale operativo (es. gli operai) che non gestiscono azioni rilevanti ai fini della trasparenza.

3. Organizzazione e funzioni dell'amministrazione

La struttura organizzativa dell'ente è stata definita con la deliberazione della giunta comunale nr. 63 del 14/05/2015 e nr. 19 del 13.03.2019.

La struttura è ripartita in Aree/Servizio. Ciascuna Area/Servizio è organizzata in Uffici.

Al vertice di ciascuna Area/Servizio è posto un Responsabile, titolare di posizione organizzativa.

L'Organigramma dell'Ente è consultabile sul sito istituzionale alla sezione "Amministrazione Trasparente" così come la dotazione organica. Eventuali aggiornamenti in corso d'anno verranno tempestivamente pubblicati.

Il Responsabile della trasparenza

Ai sensi dell'articolo 43 del decreto legislativo 33/2013, il Responsabile per la prevenzione della corruzione (ex art. 1 c. 7 della Legge 190/2012) svolge anche le funzioni di Responsabile per la trasparenza.

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, di norma, è individuato con decreto del Sindaco nella persona del Segretario Comunale.

In particolare, il responsabile della trasparenza si avvale della collaborazione del Presidio Trasparenza.

Il Presidio Trasparenza, collocato all'interno del Servizio Amministrativo, coerentemente per le proprie funzioni, è individuato come struttura competente:

- per lo svolgimento delle attività operative ordinarie concernenti la raccolta e la pubblicazione dei dati;
- per il monitoraggio dell'attuazione del piano;

Il Responsabile del Presidio, che coincide con il Responsabile del Servizio Amministrativo, è designato quale responsabile del processo di realizzazione delle iniziative.

La responsabilità di insufficiente aggiornamento/attuazione dei dati da pubblicare ricadrà sul responsabile individuato all'interno di ogni ufficio come fonte informativa se questo non fornisca, a richiesta del "Presidio Trasparenza", i dati aggiornati nei tempi previsti.

Il Nucleo di Valutazione (N.D.V.) svolge compiti di controllo sull'attuazione delle azioni attestando l'assolvimento degli obblighi ed esercita un'attività di impulso e di promozione per favorire lo sviluppo della cultura della trasparenza e dell'integrità all'interno dell'Ente.

I Responsabili di servizio, sono individuati come fonte normativa: costituiscono infatti la fonte informativa dei dati da pubblicare. Sono responsabili della veridicità del contenuto del dato pubblicato e del loro aggiornamento a seguito di variazione del dato o a seguito di richiesta del Presidio Trasparenza.

4. Le iniziative di comunicazione della trasparenza

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

Si elencano di seguito le iniziative poste dall'Ente:

4.1. Il sito web

Il sito web è il mezzo primario di comunicazione, il più accessibile ed il meno oneroso, attraverso il quale l'amministrazione deve garantire un'informazione trasparente ed esauriente sul suo operato, promuovere nuove relazioni con i cittadini, le imprese, le altre PA, pubblicizzare e consentire l'accesso ai propri servizi, consolidare la propria immagine istituzionale.

Ai fini dell'applicazione dei principi di trasparenza e integrità, questo Ente ha da anni realizzato un proprio sito internet istituzionale nel quale ha, da tempo, istituito una apposita sezione dedicata alla trasparenza dell'azione amministrativa e che nel corso tempo, in osservanza alle norme vigenti, ha assunto diverse denominazioni, dapprima "*Trasparenza, valutazione e merito*" poi "*Amministrazione aperta*" fino ad oggi con l'attuale sezione "*Amministrazione trasparente*" il cui banner di accesso è presente in home page ben visibile

e accessibile.

Inoltre, già nel suo nascere, il sito istituzionale ha in home page, il banner “*il comune informa*” dove vengono raccolte e pubblicate tutte le notizie ed informazioni afferenti i diversi servizi e uffici comunali tra cui la modulistica.

Sul sito istituzionale sono pubblicati oltre ai dati stabiliti dalla vigente normativa anche ogni altra informazione utile ai cittadini.

Considerato che, la pubblicazione sul sito internet di informazioni e notizie, permette un controllo da parte del cittadino dell’operato della Amministrazione, con particolare riferimento in materia di corruzione, è prevista, da parte dell’Ente, un’azione di monitoraggio e mappatura dei procedimenti in essere, al fine di ottenere sia un miglioramento dei processi, che la rilevazione di eventuali difformità alle norme vigenti.

Ad oggi le competenze di verifica del rispetto della normativa in materia di trasparenza, incluso il controllo sull’adempimento degli obblighi di pubblicazione, sono attribuite all’Autorità Nazionale Anticorruzione.

Il sito istituzionale è stato registrato all’Agid al fine dell’ottenimento del logo di accessibilità in quanto sono risultati conformi alla norma i 12 requisiti di conformità ai sensi del DM 07/08/2005.

Sul sito istituzionale del Comune di Casorezzo, in osservanza ai disposti di cui al D.L. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 221/2012 in tema di accessibilità dei siti web e dei servizi informativi delle Pubbliche Amministrazioni risulta la pubblicazione degli obiettivi di accessibilità e lo stato di attuazione del piano.

Il sito istituzionale in linea con la vigente normativa è dotato di certificazione SSL.

Nel rispetto del provvedimento n. 243/2014 dell’autorità *Garante per la protezione dei dati personali* sul sito istituzionale del Comune di Casorezzo nella sezione trasparenza è pubblicato l’avviso per le *Limitazioni al riutilizzo dei dati personali pubblicati*.

4.1.1. Servizi on line – informatizzazione delle procedure

Nell’ottica della informatizzazione delle procedure che consentono di presentare istanze e segnalazioni da parte di cittadini e imprese così come stabilito dal comma 3-bis dell’art. 24 del D.L. 90/2014, comma inserito dalla L. 114/2014 di conversione del Decreto, il sito del Comune di Casorezzo ha in attivo i seguenti servizi informatizzati:

- Mensa scolastica
- SIGIT
- SUAP Sovracomunale
- Sportello Unico dell’Edilizia (SUE)
- Altomilanese per l’Imprese
- Pagamenti on-line
- Calcolo on line Imposte Locali (IMU – TASI)
- Anagrafe estesa
- Certificati anagrafici on line

- Segnalazione guasti
- Accesso con SPID sito istituzionale con accesso area cittadino, dove è possibile vedere la situazione tributaria TARI, sanzioni codici della strada, avvisi di pagamento PagoPa.

Ulteriori servizi saranno progressivamente attivati e rilevati nel presente piano nel rispetto di apposito Piano di informatizzazione previsto dalla succitata norma.

4.2. La posta elettronica

Il Comune di Casorezzo è dotato di casella di Posta Elettronica Certificata (PEC), i cui messaggi assumono lo stesso valore di una raccomandata con ricevuta di ritorno solo se il mittente e il destinatario utilizzano casella di PEC.

Attualmente l'attività di presidio della casella di PEC è in carico all'Ufficio Protocollo che provvede, mediante protocollazione e assegnazione a trasmettere in forma digitale il documento in arrivo ai destinatari interni. L'invio per PEC dei documenti in partenza (anche firmati digitalmente) è in forma decentrata: viene gestito direttamente dai singoli uffici per mezzo del software di gestione documentale e protocollo attualmente in uso.

Ciò permette di trattare documenti pervenuti ed inviati per PEC automaticamente attraverso la funzione di protocollazione, interagendo non solo con gli enti pubblici ma anche con cittadini e piccole e medie imprese.

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

4.3. L'albo pretorio on line

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

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

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

Come deliberato da CIVIT, quale *Autorità nazionale anticorruzione* (legge 190/2012), per gli atti soggetti a pubblicità legale all'albo pretorio on line, nei casi in cui tali atti rientrino nelle categorie per le quali l'obbligo è previsto dalla legge, rimane invariato anche l'obbligo di pubblicazione in altre sezioni del sito istituzionale, nonché nell'apposita sezione "*amministrazione trasparente*".

Per il Garante della Privacy la diffusione di dati personali all'Albo Pretorio è lecita solo se prevista da norme di legge o regolamenti.

4.4. La semplificazione del linguaggio

Per rendersi comprensibili occorre semplificare il linguaggio degli atti amministrativi, rimodulandolo in funzione della trasparenza e della piena comprensibilità del contenuto dei documenti da parte di chiunque.

Pertanto, è necessario utilizzare un linguaggio semplice, elementare, evitando per quanto possibile espressioni burocratiche, abbreviazioni e tecnicismi in genere.

4.5. Incontri con la cittadinanza

Per quanto concerne lo sviluppo della legalità, l'Amministrazione promuove occasioni conoscitive e di confronto con la cittadinanza che possano contribuire a far crescere nella società civile, oltre alla conoscenza delle attività svolte e delle iniziative intraprese, una consapevolezza ed una cultura della legalità sostanziale.

Per presentare il piano e favorire il coinvolgimento dei principali portatori di interesse diffuso (es.: associazioni di consumatori o associazioni di utenti) e dei cittadini tutti, è previsto un appuntamento annuale, definito "giornata della trasparenza".

L'unità responsabile dell'organizzazione degli eventi viene individuata nel Presidio Trasparenza.

4.6. Ascolto degli stakeholders

Come in passato, sarà massima l'attenzione dedicata all'analisi delle critiche, dei reclami e dei suggerimenti che vengono dalla cittadinanza, in qualsiasi forma e con qualunque modalità.

Per queste finalità sul sito web, nella *home page*, è riportato l'indirizzo PEC istituzionale che può essere liberamente utilizzato per comunicare con l'Ente. Inoltre, nelle sezioni dedicate alle ripartizioni organizzative sono indicati gli indirizzi di posta elettronica ordinaria di ciascun ufficio, nonché gli altri consueti recapiti.

4.7. Pagina facebook

La pagina facebook istituita nel 2016 è un mezzo alternativo di comunicazione, accessibile e non oneroso, attraverso il quale l'amministrazione, promuove nuove relazioni con i cittadini, le imprese, pubblicizza e consente l'accesso ai propri servizi, consolidando la propria immagine istituzionale.

4.8. Telegramm

L'App di messaggistica istantanea "telegramm" è stata attivata nel corso del 2020 (deliberazione G.C. n. 21/2020), al fine di inviare informazioni ai cittadini, gratuitamente, sfruttando Internet e garantendo il completo anonimato dei fruitori del canale in quanto essendo crittografata non comporta alcun rischio per i dati personali.

5. L'organizzazione per l'attuazione della trasparenza

La TABELLA allegata al decreto legislativo 33/2013 disciplina la *struttura delle informazioni sui siti istituzionali* delle PA.

Il legislatore organizza in *sotto-sezioni di primo e di secondo livello* le informazioni, i documenti ed i dati da pubblicare obbligatoriamente nella sezione «Amministrazione trasparente» del sito web. Non ci sono margini di discrezionalità da parte delle Amministrazioni nella scelta delle denominazioni delle sezioni delle sotto-sezioni in quanto devono essere denominate esattamente come indicato in nella TABELLA 1 del decreto 33/2013.

Le schede, in allegato, sono state elaborate sulla base delle indicazioni contenute nella suddetta TABELLA del decreto 33/2013 e delle linee guida dell'autorità in particolare con la deliberazione 50/2013.

Le schede sono suddivise in 7 colonne, i cui dati sono i seguenti:

Colonna A = indicazione delle sotto-sezioni di primo livello;

Colonna B = indicazione delle sotto-sezioni di secondo livello;

Colonna C = disposizioni normative che disciplinano la pubblicazione;

Colonna D = documenti, dati e informazioni da pubblicare in ciascuna sotto-sezione secondo le linee guida di

ANAC;

Colonna E = modalità di aggiornamento. Posto che l'aggiornamento dei dati deve essere sempre *“tempestivo”*, sono previsti intervalli temporali diversi per diverse tipologie di documento:

- A = annuale,
- T = tempestivo,
- TRIM = trimestrale,
- SEM = semestrale.

Colonna F = ufficio depositario dei dati, delle informazioni e dei documenti da pubblicare nella sottosezione. L'articolo 43 comma 3 del decreto legislativo 33/2013 prevede che *“i dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione garantiscano il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge”*.

Colonna G = rilevazione presenza dati sul sito istituzionale al 31/12 dell'anno precedente l'approvazione del piano e/ aggiornamento.

In tale tabella – allegato 2 - sviluppiamo i riferimenti normativi e l'elenco di dati, informazioni e documenti che obbligatoriamente devono essere pubblicati sul sito istituzionale in *“Amministrazione trasparente”*.

La sezione *«Amministrazione trasparente»* deve essere organizzata in modo che cliccando sull'identificativo di una sotto-sezione sia possibile accedere ai contenuti della sotto-sezione stessa, o all'interno della stessa pagina *«Amministrazione trasparente»* o in una pagina specifica relativa alla sotto-sezione.

L'obiettivo di questa organizzazione è l'associazione univoca tra una sotto-sezione e uno specifico in modo che sia possibile raggiungere direttamente dall'esterno la sotto-sezione di interesse.

L'elenco dei contenuti indicati per ogni sotto-sezione sono da considerarsi i contenuti minimi che devono essere presenti nella sotto-sezione stessa.

In ogni sotto-sezione possono essere inseriti altri contenuti, riconducibili all'argomento a cui si riferisce la sotto-sezione stessa, ritenuti utili per garantire un maggior livello di trasparenza.

Eventuali ulteriori contenuti da pubblicare ai fini di trasparenza e non riconducibili a nessuna delle sotto-sezioni indicate devono essere pubblicati nella sotto-sezione *«Altri contenuti»*.

Nel caso in cui sia necessario pubblicare nella sezione *«Amministrazione trasparente»* informazioni, documenti o dati che sono già pubblicati in altre parti del sito, è possibile inserire, all'interno della sezione *«Amministrazione trasparente»*, un collegamento ipertestuale ai contenuti stessi, in modo da evitare duplicazione di informazioni all'interno del sito dell'amministrazione.

L'utente deve comunque poter accedere ai contenuti di interesse dalla sezione *«Amministrazione trasparente»* senza dover effettuare operazioni aggiuntive.

5.1. Organizzazione del lavoro

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

Al fine di garantire l'attuazione degli obblighi di pubblicazione di cui al decreto legislativo 33/2013 attraverso il *“regolare flusso delle informazioni”*, si specifica quanto segue:

Ufficio preposto alla gestione del sito

L'ufficio preposto alla gestione del sito web è l'Ufficio Amministrativo (PRESIDIO TRASPARENZA)

Responsabili di servizio - Uffici depositari delle informazioni.

Gli uffici depositari dei dati, delle informazioni e dei documenti da pubblicare (indicati nella Colonna G) trasmettono i dati, le informazioni ed i documenti previsti nella Colonna E al Presidio Trasparenza, almeno 3 giorni prima il sorgere dell'obbligo di pubblicazione, il quale provvede alla pubblicazione entro la data indicata.

I dati dovranno essere forniti in formato elettronico salvandoli nella cartella appositamente creata sul server comunale (denominata "sito internet") dandone tempestiva comunicazione per posta elettronica interna al Presidio, nella quale verrà indicato:

- autore: struttura/ufficio/persona che ha creato il documento
- periodo di pubblicazione
- sezione nella quale va pubblicato.
- oggetto: la tipologia delle informazioni contenute, in modo sintetico.

Il presidio individuerà eventuali responsabili incaricati per l'aggiornamento e l'implementazione costante delle informazioni nelle sezioni di propria specifica competenza (es. informazioni tecniche specifiche, modulistica del proprio servizio).

5.2. Tempi di attuazione

Il decreto legislativo 33/2013 non disciplina alcun periodo transitorio per permettere alle amministrazioni di adeguare i propri siti istituzionali alle nuove prescrizioni normative e pubblicare tutti i dati, le informazioni e i documenti previsti nelle schede allegato al presente Piano.

Conseguentemente, le prescrizioni del decreto 33/2013 sono vincolanti dalla data di entrata in vigore della normativa.

5.3. Tempestività di aggiornamento

L'aggiornamento dei dati, delle informazioni e dei documenti deve avvenire in modo "*tempestivo*" secondo il decreto 33/2013.

Il legislatore non ha però specificato il concetto di tempestività, concetto la cui relatività può dar luogo a comportamenti difformi rispetto alle finalità dalla norma.

Pertanto, al fine di "*rendere oggettivo*" il concetto di tempestività, tutelando operatori, cittadini utenti e pubblica amministrazione, si definisce quanto segue:

è tempestiva la pubblicazione di dati, informazioni e documenti quando effettuata entro giorni 30 (trenta) dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti.

5.4. Risorse destinate

Alle attività previste dal presente Piano sono destinate, oltre al Responsabile per la trasparenza, le seguenti risorse umane:

- personale del Presidio Trasparenza;
- responsabili di Servizio;

Per quanto riguarda le risorse economiche, si evidenzia che, per il raggiungimento degli obiettivi indicati, si dovrà tener conto dell'imposizione centrale, di non creare maggiori oneri a carico dei bilanci pubblici e ciò, rende particolarmente complesso l'adeguamento degli strumenti informatici necessari.

5.5. Sistema di monitoraggio interno sull'attuazione della trasparenza

Il responsabile della trasparenza svolge stabilmente attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, al Nucleo di Valutazione, all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio disciplinare i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

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

L'adempimento degli obblighi di trasparenza e pubblicazione previsti dal decreto legislativo 33/2013 e dal presente programma, è oggetto di verifica da parte del Nucleo di Valutazione secondo quanto stabilito dall'art. 14, c. 4, lett. g) del D.Lgv. n. 150/2009 e delle delibere A.N.A.C. nn. 50/2013 e 77/2013 oltre che a controllo successivo di regolarità amministrativa come normato dall'articolo 147-bis, commi 2 e 3, del TUEL.

6. La pubblicazione delle gare per la scelta del contraente di lavori, servizi e forniture

Il decreto legislativo 18 aprile 2016 numero 50 di "*Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture*" (pubblicato nella GURI 19 aprile 2016, n. 91, S.O.) ha notevolmente incrementato i livelli di trasparenza delle procedure d'appalto.

L'articolo 22, rubricato *Trasparenza nella partecipazione di portatori di interessi e dibattito pubblico*, del decreto prevede che le amministrazioni aggiudicatrici e gli enti aggiudicatori pubblichino, nel proprio profilo del committente, i progetti di fattibilità relativi alle grandi opere infrastrutturali e di architettura di rilevanza sociale, aventi impatto sull'ambiente, sulle città e sull'assetto del territorio, nonché gli esiti della consultazione pubblica, comprensivi dei resoconti degli incontri e dei dibattiti con i portatori di interesse.

I contributi e i resoconti sono pubblicati, con pari evidenza, unitamente ai documenti predisposti dall'amministrazione e relativi agli stessi lavori.

Mentre l'articolo 29, recante "Principi in materia di trasparenza", dispone:

"Tutti gli atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture, nonché alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni, compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'articolo 5, ove non considerati riservati ai sensi dell'articolo 112 ovvero secretati ai sensi dell'articolo 162, devono essere pubblicati e aggiornati sul profilo del committente, nella sezione "Amministrazione trasparente", con l'applicazione delle disposizioni di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33.

Al fine di consentire l'eventuale proposizione del ricorso ai sensi dell'articolo 120 del codice del processo amministrativo, sono altresì pubblicati, nei successivi due giorni dalla data di adozione dei relativi atti, il

provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali.

E' inoltre pubblicata la composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti. Nella stessa sezione sono pubblicati anche i resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione".

A norma del comma 32 dell'articolo 1 della legge 190/2012, per ciascuna gara le stazioni appaltanti sono tenute a pubblicare nei propri siti web istituzionali:

- ✓la struttura proponente;
- ✓l'oggetto del bando;
- ✓l'elenco degli operatori invitati a presentare offerte;
- ✓l'aggiudicatario;
- ✓l'importo di aggiudicazione;
- ✓i tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura;
- ✓l'importo delle somme liquidate.

Entro il 31 gennaio di ogni anno, tali informazioni, relativamente all'anno precedente, sono pubblicate in tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto che consenta di analizzare e rielaborare, anche a fini statistici, i dati informatici.

Le amministrazioni trasmettono in formato digitale tali informazioni *all'Autorità Nazionale Anticorruzione, ANAC*, che le pubblica nel proprio sito web in una sezione liberamente consultabile da tutti i cittadini, catalogate in base alla tipologia di stazione appaltante e per regione.

L'AVCP ha fissato le modalità tecniche per pubblicare e trasmettere le suddette informazioni con la deliberazione numero 26 del 22 maggio 2013, oggetto d'apposito comunicato del Presidente dell'AVCP del 22 maggio 2013.

7. Misure straordinarie per l'emergenza e PNRR

Vista la situazione di emergenza sanitaria ancora in corso ed i fondi che sono stati assegnati e che verranno assegnati per il piano nazionale di ripresa e resilienza, la trasparenza dell'azione amministrativa assume un ruolo ancora più centrale per il buon svolgimento della sua attività in modo particolare in relazione all'utilizzo dei fondi straordinari ricevuti.

Nell'apposita sezione dedicata del sito istituzionale, sono pubblicati gli atti afferenti la gestione dei fondi che vengono costantemente aggiornati sia per quanto riguarda l'ammontare delle risorse straordinarie ricevute che le relative rendicontazioni sull'utilizzo.

Parte IV

Altri contenuti

Trattamento del rischio – Misure generali e specifiche

1. Predisposizione di protocolli di legalità per gli affidamenti

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

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

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

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

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

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

L'Ente ha elaborato un *patto d'integrità* – allegato al piano 2020/2021 - la cui accettazione è imposta, in sede di gara, ai concorrenti. In fase contrattuale, se non materialmente allegato, nel testo dovrà essere fatto esplicito richiamo al patto sottoscritto con clausola risolutiva espressa.

L'obbligo risulta ancora più importante a seguito delle novità introdotte dal D.L. 76/2020 (c.d. *decreto semplificazione*) in materia di contratti pubblici.

2. La tutela dei whistleblower

I soggetti tutelati sono, specificamente, i "dipendenti pubblici" che, in ragione del proprio rapporto di lavoro, siano venuti a conoscenza di condotte illecite.

L'ANAC individua i dipendenti pubblici nei dipendenti delle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1 co. 2 del d.lgs. 165/2001, comprendendo:

- ✓ sia i dipendenti con rapporto di lavoro di diritto privato (art. 2 co. 2 D.Lgs 165/2001);
- ✓ sia i dipendenti con rapporto di lavoro di diritto pubblico (art. 3 D.Lgs 165/2001) compatibilmente con la peculiarità dei rispettivi ordinamenti;

Il 15 novembre 2017 la Camera dei deputati ha approvato in via definitiva il disegno di legge n. 3365-B, già licenziato dal Senato il 18 ottobre 2017. La novella reca le “Disposizioni a tutela degli autori di segnalazioni di condotte illecite nel settore pubblico e privato”.

Per le amministrazioni pubbliche non si tratta di una vera e propria novità, dato che l'articolo 54-bis del decreto legislativo 165/2001 disciplinava il “whistleblowing” sin dal 2012, anno in cui la legge “anticorruzione” n. 190/2012 ha introdotto tale disposizione nell'ordinamento italiano.

L'articolo 54-bis del decreto legislativo 165/2001 stabiliva che, “fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'articolo 2043 del codice civile”, il dipendente pubblico che avesse denunciato condotte illecite, delle quali fosse venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non poteva essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia.

Eventuali misure discriminatorie, secondo l'articolo 54-bis “originale”, erano da segnalare al Dipartimento della funzione pubblica dall'interessato stesso o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione.

La nuova legge sul whistleblowing ha riscritto l'articolo 54-bis. Secondo la nuova disposizione il pubblico dipendente che, “nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione”, segnala al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, oppure all'ANAC, o all'autorità giudiziaria ordinaria o contabile, “condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione”.

Il nuovo comma 9 stabilisce inoltre che le tutele non siano garantite “nei casi in cui sia accertata, anche con sentenza di primo grado”, la responsabilità penale del segnalante per i reati di calunnia o diffamazione o comunque per reati commessi con la denuncia, oppure venga accertata la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave.

I soggetti tutelati sono principalmente i “dipendenti pubblici” che, in ragione del rapporto di lavoro, siano venuti a conoscenza di condotte illecite.

I dipendenti pubblici sono i lavoratori delle stesse amministrazioni elencate dal decreto legislativo 165/2001, sia con rapporto di lavoro di diritto privato, che di diritto pubblico compatibilmente con la peculiarità dei rispettivi ordinamenti (articoli 2, comma 2, e 3 del d.lgs. 165/2001).

La nuova disposizione, ha sensibilmente ampliato la platea dei soggetti meritevoli di tutela. L'articolo 54-bis, infatti, si applica:

- ✓ ai dipendenti pubblici;
- ✓ ai dipendenti di ente pubblici economici e di enti di diritto privato sottoposti a controllo pubblico ai sensi dell'articolo 2359 del codice civile;
- ✓ ai lavoratori ed ai collaboratori delle “imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione pubblica”.

La direttiva Europea (UE) 2019/1937 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 23/10/2019 pubblicata in Gazzetta Ufficiale dell'Unione L. 305/17 del 26/11/2019 riguardante la *protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione*, ha previsto una tutela più ampia per coloro che segnalano violazioni al diritto europeo.

3. Formazione in tema di anticorruzione

Informazioni contenute in questo paragrafo:

- ✓ indicazione del collegamento tra formazione in tema di anticorruzione e programma annuale della formazione;
- ✓ individuazione dei soggetti cui viene erogata la formazione in tema di anticorruzione;
- ✓ individuazione dei soggetti che erogano la formazione in tema di anticorruzione;
- ✓ indicazione dei contenuti della formazione in tema di anticorruzione;
- ✓ indicazione di canali e strumenti di erogazione della formazione in tema di anticorruzione;
- ✓ quantificazione di ore/giornate dedicate alla formazione in tema di anticorruzione.

3.1. Formazione in tema di anticorruzione e programma annuale della formazione

L'articolo 7-*bis* del decreto legislativo 165/2001 che imponeva a tutte le PA la pianificazione annuale della formazione è stato abrogato dal DPR 16 aprile 2013 numero 70.

Il Capo IV del C.C.N.L. del personale del Comparto EE.LL. 2016/2018, in particolare gli artt. 49 bis e 49 ter è dedicato alla formazione del personale in quanto *“Nel quadro dei processi di riforma e modernizzazione della pubblica amministrazione, la formazione del personale svolge un ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell'attività delle amministrazioni.”*

Pertanto l'Ente, ritenendo la formazione essenziale, ove possibile, struttura la formazione su due livelli:

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

La formazione potrà essere condivisa anche con altri comuni ed attuata con la reciproca collaborazione.

3.2. Individuazione dei soggetti cui viene erogata la formazione in tema di anticorruzione

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione ha il compito di individuare, di concerto con i responsabili di servizio, i collaboratori cui far formazione dedicata sul tema, assicurando o coordinando la formazione anche al personale della funzione associata.

3.3. Individuazione dei soggetti che erogano la formazione in tema di anticorruzione

Si demanda al Responsabile per la prevenzione della corruzione il compito di individuare, di concerto con i responsabili di servizio, i soggetti incaricati della formazione, tra quelli presenti sul mercato, in particolare i

soggetti accreditati per tale formazione, nel limite del budget di spesa programmato.

3.4. Indicazione dei contenuti della formazione in tema di anticorruzione

Si demanda al Responsabile per la prevenzione della corruzione il compito di definire i contenuti della formazione sulla scorta del programma che la Scuola della Pubblica Amministrazione proporrà alle amministrazioni dello Stato.

3.5. Indicazione di canali e strumenti di erogazione della formazione in tema di anticorruzione

I consueti canali di formazione ai quali si può aggiungere formazione online in remoto.

4. Codici di comportamento

Il PNA e il PTPC recano le informazioni in merito a:

- ✓ adozione delle integrazioni al codice di comportamento dei dipendenti pubblici;
- ✓ indicazione dei meccanismi di denuncia delle violazioni del codice di comportamento;
- ✓ indicazione dell'ufficio competente a emanare pareri sulla applicazione del codice di comportamento.

4.1. Adozione delle integrazioni al codice di comportamento dei dipendenti pubblici

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

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

Il 16 aprile 2013 è stato emanato il DPR 62/2013 recante il suddetto Codice di comportamento. Il comma 3 dell'articolo 54 del decreto legislativo 165/2001, dispone che ciascuna amministrazione elabori un proprio Codice di comportamento "con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio del proprio organismo indipendente di valutazione".

L'Amministrazione in ottemperanza alla predetta disposizione con deliberazione G.C. n. 135 del 20/12/2013 ha adottato il proprio codice di comportamento.

In data 19/02/2020 l'A.N.A.C. con deliberazione n. 177, ha licenziato le "*Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche*".

Come indicato nel precedente piano l'ente ha aggiornato il proprio codice di comportamento secondo le linee di cui alla deliberazione ANAC n. 177/2020.

Con Avviso Pubblico del giorno 03/05/2021, il Responsabile per la *prevenzione* della corruzione e della trasparenza ha avviato "procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio del proprio organismo indipendente di valutazione", per la definizione del nuovo Codice di comportamento dell'ente.

Chiunque fosse stato interessato alla definizione del nuovo Codice avrebbe potuto presentare osservazioni e suggerimenti entro il 18/05/2021. Non sono pervenuti suggerimenti ed osservazioni nel termine indicato.

L'OIV, in data 14/06/2021, ha espresso il proprio parere positivo in merito al Codice di comportamento che, in via definitiva, è stato approvato dall'organo esecutivo con deliberazione G.C. n. 62 del 16/06/2021.

I Responsabili di Servizio predispongono gli schemi tipo di incarico, contratto, bando, inserendo la condizione dell'osservanza del Codici di comportamento per i collaboratori esterni a qualsiasi titolo, per i titolari di organi, per il personale impiegato negli uffici di diretta collaborazione dell'autorità politica, per i collaboratori delle ditte fornitrici di beni o servizi od opere a favore dell'amministrazione, nonché prevedendo la risoluzione o la decadenza dal rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal codice.

4.2. Meccanismi di denuncia delle violazioni del codice di comportamento

Trova applicazione l'articolo 55-bis comma 3 del decreto legislativo 165/2001 e s.m.i. in materia di segnalazione all'ufficio competente per i procedimenti disciplinari.

4.3. Ufficio competente ad emanare pareri sulla applicazione del codice di comportamento

Provvede l'ufficio competente a svolgere e concludere i procedimenti disciplinari a norma dell'articolo 55-bis comma 4 del decreto legislativo 165/2001 e s.m.i.

5. Indicazione dei criteri di rotazione del personale

5.1 Rotazione "ordinaria" del personale

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

Con riferimento alla rotazione dei responsabili particolarmente esposti alla corruzione ove possibile, si evidenzia che la rotazione non si applica in quanto la struttura organizzativa dell'ente prevede n. 4 posizioni organizzative e una dotazione organica limitata che non consente l'applicazione concreta del criterio della rotazione, essendo tra loro figure infungibili. Le eventuali sostituzioni devono avvenire solo nel rispetto del CCNL dell'area Regioni e Autonomie Locali (personale ascrivibile alla Cat. D) con i requisiti previsti dall'ordinamento professionale del CCNL 31/03/99. Come misura alternativa della rotazione ordinaria, l'Amministrazione dovrà:

- per le istruttorie più delicate nelle aree a rischio, promuovere meccanismi di condivisione delle fasi procedurali prevedendo di affiancare al funzionario istruttore un altro funzionario, in modo che, ferma restando l'unilateralità della responsabilità di procedimento, più soggetti condividano le valutazioni degli elementi rilevanti per la decisione finale dell'istruttoria;
- utilizzare il criterio della c.d. "segregazione delle funzioni", che consiste nell'affidamento delle varie fasi di procedimento appartenente a un'area a rischio a più persone, avendo cura di assegnare la responsabilità del procedimento ad un soggetto diverso dal Responsabile cui compete l'adozione del provvedimento finale. A tal fine, dovrebbero attribuirsi a soggetti diversi compiti relativi a :
 - a) svolgimento d'istruttorie e accertamenti
 - b) adozione di decisioni
 - c) attuazione delle decisioni prese

d) effettuazione delle verifiche

Mentre può essere attuata la rotazione, previa adeguata formazione, attraverso la mobilità, specialmente se temporanea, tra le altre figure professionali equivalenti presenti all'interno dell'amministrazione.

5.2. Rotazione “straordinaria” del personale

Tra i contenuti obbligatori del PTPCT è ricompresa la disciplina afferente la rotazione straordinaria del personale.

L'istituto è previsto e disciplinato in via generale dall'art. 16, co. 1, lett. l-quater) d.lgs. n. 165/2001, come misura di carattere successivo al verificarsi di fenomeni corruttivi. La norma prevede, infatti, la rotazione “*del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva*”.

In considerazione delle difficoltà applicative della norma l'ANAC, con deliberazione n.215/2019 ha fornito alcuni chiarimenti sia in ordine all'individuazione dei reati rispetto ai quali scatto l'obbligo di rotazione straordinaria del personale sia in ordine al momento del procedimento penale in ordine al quale l'Amministrazione deve adottare il provvedimento di valutazione della condotta del dipendente.

a) Ambito soggettivo

In primo luogo è opportuno individuare **l'ambito soggettivo della norma**. In relazione alla sua funzione preventiva di tutela dell'immagine dell'Amministrazione e non sanzionatoria, si ritiene (come confermato da ANAC) che l'istituto si applichi a tutti coloro che hanno un rapporto di lavoro con l'amministrazione: **dipendenti e dirigenti, interni ed esterni, in servizio a tempo indeterminato ovvero con contratti a tempo determinato.**

b) Ambito oggettivo

Per quanto concerne **l'ambito oggettivo**, la disposizione normativa che disciplina l'istituto fa espresso riferimento a generiche “condotte di tipo corruttive”, senza tuttavia effettuare una elencazione (anche attraverso richiami al codice penale) dei reati che danno luogo alla rotazione straordinaria.

Sul punto l'ANAC, attraverso l'analisi sistematica delle disposizioni normative in materia di rapporti tra procedimento disciplinare e penale e di delitti contro la pubblica amministrazione, di associazioni di tipo mafioso e di falso in bilancio, di cui alla legge n. 69/2015, ha individuato nella richiamata deliberazione le fattispecie delittuose ascrivibili alla nozione di “condotte di natura corruttiva”.

In particolare, dunque, integrano condotte di natura corruttiva i delitti di cui agli artt:

- 317 c.p. (Concussione)
- 318 c.p. (Corruzione per un atto d'ufficio),
- 319 c.p. (Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio)
- 319-bis c.p. (Circostanze aggravanti);
- 319-ter c.p. (Corruzione in atti giudiziari),
- 319-quater c.p. (Induzione indebita a dare o promettere utilità),
- 320 c.p. (Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio),

- 321 c.p. (Pene per il corruttore),
- 322 c.p. (Istigazione alla corruzione),
- 322-bis c.p. (Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri delle Corti internazionali o degli organi delle Comunità europee o di assemblee parlamentari internazionali o di organizzazioni internazionali e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri),
- 346-bis c.p. (Traffico di influenze illecite),
- 353 c.p. (Turbata libertà degli incanti)
- 353-bis c.p. (Turbata libertà del procedimento di scelta del contraente).

Per i reati previsti dai richiamati articoli del codice penale **è da ritenersi obbligatoria** l'adozione di un provvedimento motivato con il quale viene valutata la condotta "corruttiva" del dipendente ed eventualmente disposta la rotazione straordinaria.

L'adozione del provvedimento di cui sopra, invece, **è solo facoltativa** nel caso di procedimenti penali avviati per gli altri reati contro la p.a. (di cui al Capo I del Titolo II del Libro secondo del Codice Penale, rilevanti ai fini delle inconferibilità ai sensi dell'art. 3 del d.lgs. n. 39 del 2013, dell'art. 35-bis del D.Lgs. n. 165/2001 e del D.Lgs. n. 235 del 2012).

Come, inoltre, affermato da ANAC, in relazione alla *ratio* sottesa dall'istituto *de quo* (e cioè la tutela dell'immagine di imparzialità dell'amministrazione) si ritiene che l'adozione delle misure di rotazione straordinaria, pur in assenza di una disposizione normativa espressa, debba attuarsi anche nel caso in cui le condotte corruttive imputate al dipendente siano state da lui tenute **in altri uffici dell'amministrazione**, rispetto a quello di appartenenza e/o **in una diversa amministrazione**.

L'art. 16, co. 1, lett. l-quater) d.lgs. n. 165/2001 in relazione all'attuazione dell'istituto della rotazione straordinaria fa altresì riferimento anche all' "*avvio di procedimenti disciplinari*".

Anche in questo caso la norma non specifica quali comportamenti, perseguiti non in sede penale, ma disciplinare, comportino l'applicazione della misura. In presenza di questa lacuna e considerata la delicatezza della materia si deve ritenere che il procedimento disciplinare rilevante sia quello avviato dall'amministrazione per comportamenti che possono integrare fattispecie di natura corruttiva considerate nei reati come sopra indicati. Nelle more dell'accertamento in sede disciplinare, tali fatti vengono in rilievo in caso di forte rischio e attitudine a compromettere l'immagine di imparzialità dell'amministrazione, fino a giustificare il trasferimento, naturalmente anch'esso temporaneo, ad altro ufficio. La misura resta di natura preventiva e non sanzionatoria (diversamente dalla sanzione disciplinare in sé).

a) Il momento dell'avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva

Ulteriore questione, infine, riguarda l'individuazione del momento del procedimento penale rispetto al quale scatta l'obbligo per l'Amministrazione di valutare la condotta del dipendente ai fini dell'applicazione dell'istituto in esame.

Come ha ben sottolineato l'Autorità la norma parla genericamente di avvio di procedimenti penali; tale definizione va intesa in senso diverso e più ampio rispetto alla nozione di processo in quanto comprensiva

anche della fase delle indagini preliminari, laddove la fase “processuale”, invece, inizia con l’esercizio dell’azione penale.

Pertanto ai fini dell’applicazione dell’istituto della rotazione straordinaria, in adesione alle indicazioni fornite da ANAC con l’espressione “avvio del procedimento penale o disciplinare per condotte di natura corruttiva” di cui all’art. 16, co. 1, lett. I-quater del d.lgs. 165/2001, non può che intendersi riferita al momento in cui il **soggetto viene iscritto nel registro delle notizie di reato di cui all’art. 335 c.p.p.** Ciò in quanto è proprio con quell’atto che inizia un procedimento penale.

La funzione general-preventiva di tutela dell’immagine di imparzialità dell’Amministrazione impone necessariamente una prossimità temporale in termini di immediatezza tra notizia di reato acquisita dall’Amministrazione ed adozione del provvedimento di valutazione della condotta del dipendente.

L’avvio del procedimento di rotazione richiederà da parte dell’amministrazione l’acquisizione di sufficienti informazioni atte a valutare l’effettiva gravità del fatto ascritto al dipendente. Questa conoscenza, riguardando un momento del procedimento che non ha evidenza pubblica (in quanto l’accesso al registro di cui all’art. 335 c.p.p. è concesso ai soli soggetti ex lege legittimati), potrà avvenire in qualsiasi modo, attraverso ad esempio fonti aperte (notizie rese pubbliche dai media) o anche dalla comunicazione del dipendente che ne abbia avuto cognizione o per avere richiesto informazioni sulla iscrizione ex art. 335 c.p.p. o per essere stato destinatario di provvedimenti che contengono la notizia medesima (ad esempio, notifica di un’informazione di garanzia, di un decreto di perquisizione, di una richiesta di proroga delle indagini, di una richiesta di incidente probatorio, etc.).

Va precisato che il procedimento non necessariamente deve concludersi con un provvedimento che disponga la rotazione del dipendente ma esso è funzionale ad una corretta ed imparziale valutazione di tutte le circostanze e gli elementi funzionali alla decisione finale. E’ dunque necessario che nell’ambito della motivazione l’organo competente evidenzi le ragioni in ordine alla decisione.

In caso di rinvio a giudizio, per lo stesso fatto, trova applicazione l’istituto del trasferimento disposto dalla legge n. 97/2001. Se il trasferimento è già stato disposto in sede di rotazione straordinaria, l’amministrazione può nuovamente disporre il trasferimento (ad esempio ad un ufficio ancora diverso), ma può limitarsi a confermare il trasferimento già disposto, salvo che al provvedimento di conferma si applicano i limiti di validità temporale previsti dalla legge n.97/2001.

b) Contenuto del provvedimento

Sulla base degli elementi acquisiti, l’organo competente adotta un provvedimento motivato nel quale esplica le ragioni connesse alla tutela dell’immagine di imparzialità dell’amministrazione, che impongono la rotazione straordinaria del dipendente.

La rotazione consiste nel trasferimento del dipendente presso altro ufficio della stessa area ovvero presso altra area del Comune.

Sebbene tale provvedimento non ha carattere sanzionatorio, è necessario che venga data all’interessato la possibilità di contraddittorio, senza, però, che vengano pregiudicate le finalità di immediata adozione di misure di tipo cautelare.

Il provvedimento è comunque impugnabile dinanzi al giudice ordinario territorialmente competente.

c) Durata della rotazione

Il provvedimento con il quale si dispone la rotazione straordinaria del dipendente ha una durata almeno annuale, al termine del quale, in assenza di rinvio a giudizio, il provvedimento perde la sua efficacia. Alla scadenza della durata dell'efficacia del provvedimento di rotazione l'amministrazione valuterà la situazione che si è determinata per eventuali provvedimenti da adottare.

d) Misure alternative in caso di impossibilità della rotazione

Nell'ipotesi di impossibilità obiettiva del trasferimento d'ufficio, quali l'impossibilità di trovare un ufficio o una mansione di livello corrispondente alla qualifica del dipendente da trasferire, in analogia con quanto statuito dalla legge n. 97/2001, il dipendente è posto in aspettativa o in disponibilità con conservazione del trattamento economico in godimento. Qualora il provvedimento riguardi personale non dipendente e sussistano le obiettive ragioni di impossibilità della rotazione, si procederà con la revoca dell'incarico senza conservazione del contratto.

e) Effetti del provvedimento di rotazione straordinaria sui dipendenti titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali ex art. 107 del TUEL e del RPCT

Dato il carattere "cautelare" della rotazione straordinaria, qualora tale istituto vada applicato ad un dipendente titolare di P.O. con funzioni dirigenziali ex art.107, l'atto di trasferimento del dipendente dovrà essere trasmesso al Sindaco al fine di procedere all'adozione, per quanto di sua competenza, del relativo provvedimento di sospensione dell'incarico di P.O. conferitogli. Il predetto incarico, sarà affidato ad interim ad altro dipendente titolare di P.O. per il tutto il periodo di efficacia della rotazione straordinaria, secondo le disposizioni organizzative interne.

Nei casi "di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva" – previsti dall'art.16, co. 1, lettera l-quater, del d.lgs. 165/2001 – nei confronti del RPCT, l'amministrazione valuta con provvedimento motivato se assegnare il dipendente sospettato di condotte di natura corruttiva ad altro servizio e, conseguentemente, revocare eventualmente l'incarico di RPCT. Se invece sussistono i presupposti per trasferimento ad altro ufficio a seguito di rinvio a giudizio come previsto dall'art. 3, co. 1, della legge n. 97 del 2016, l'amministrazione è tenuta a revocare immediatamente l'incarico di RPCT. Ciò in quanto la condotta di natura corruttiva è tale da travolgere in toto il requisito della "condotta integerrima" necessario al mantenimento dell'incarico del RPCT.

Alla luce di tutti quanto sopra illustrato, ai fini del presente piano si emana la seguente

DIRETTIVA:

1. Qualora nei confronti del dipendente avviano procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva connesse ai delitti previsti dagli articoli 317, 318, 319, 319-bis, 319-ter, 319-quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353 e 353-bis del codice penale, il Responsabile d'area cui è assegnato lo stesso (responsabile d'area di competenza) deve darne comunicazione tempestiva al RPCT e contestualmente adottare un provvedimento motivato con il quale valuti la condotta "corruttiva" ed eventualmente disponga la rotazione straordinaria.
2. Per fatti delittuosi diversi da quelli di cui sopra, l'avvio del procedimento risulta facoltativo.

3. Il responsabile dell'area di competenza avvia il procedimento di valutazione non appena abbia conoscenza di informazioni e fatti imputabili al dipendente tali da integrare la predetta condotta corruttiva. La conoscenza di tali elementi potrà avvenire in qualsiasi modo, attraverso ad esempio fonti aperte (notizie rese pubbliche dai media) o anche dalla comunicazione del dipendente che ne abbia avuto cognizione o per avere richiesto informazioni sulla iscrizione ex art. 335 c.p.p. o per essere stato destinatario di provvedimenti che contengono la notizia medesima (ad esempio, notifica di un'informazione di garanzia, di un decreto di perquisizione, di una richiesta di proroga delle indagini, di una richiesta di incidente probatorio, etc.).
4. Le condotte corruttive imputate al dipendente possono riguardare sia quelle da lui tenute in altri uffici del Comune di Casorezzo sia quelle tenute presso una diversa amministrazione.
5. Prima di procedere all'adozione del relativo provvedimento il Responsabile garantisce all'interessato la possibilità di contraddittorio, senza, però, che vengano pregiudicate le finalità di immediata adozione di misure di tipo cautelare.
6. Sulla base degli elementi acquisiti il Responsabile d'area adotta un provvedimento motivato nel quale esplica le ragioni per le quali procede o meno all'applicazione dell'istituto.
7. Al fine di tutelare l'immagine di imparzialità del Comune di Casorezzo qualora si renda necessaria procedere alla rotazione, essa si attua mediante il trasferimento del dipendente presso altro ufficio della stessa area ovvero presso altra area del Comune.
8. Il provvedimento con il quale si dispone la rotazione straordinaria del dipendente ha una durata almeno annuale, al termine del quale, in assenza di rinvio a giudizio, il provvedimento perde la sua efficacia. Alla scadenza della durata dell'efficacia del provvedimento di rotazione il responsabile d'area competente valuterà la situazione che si è determinata per eventuali provvedimenti da adottare.
9. Qualora la rotazione straordinaria riguardi un dipendente titolare di P.O. con funzioni dirigenziali ex art.107 del d.lgs n.267/2000, competente all'adozione del relativo provvedimento è il Segretario Comunale in qualità di RPCT. Successivamente l'atto di trasferimento del dipendente dovrà essere trasmesso al Sindaco il quale provvederà, per quanto di sua competenza, all'adozione del relativo provvedimento di sospensione dell'incarico di P.O. In tale ipotesi l'incarico, sarà affidato ad interim ad altro dipendente titolare di P.O. per il tutto il periodo di efficacia della rotazione straordinaria, secondo le disposizioni organizzative interne.
10. Nell'ipotesi di impossibilità obiettiva del trasferimento d'ufficio, quali l'impossibilità di trovare un ufficio o una mansione di livello corrispondente alla qualifica del dipendente da trasferire, quest'ultimo è posto in aspettativa o in disponibilità con conservazione del trattamento economico in godimento.
11. Qualora la rotazione straordinaria debba applicarsi al personale non dipendente e sussistano le obiettive ragioni di impossibilità della rotazione, si procederà con la revoca dell'incarico senza conservazione del contratto.
12. Ne casi "di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva" - previsti dall'art.16, co. 1, lettera l-quater, del d.lgs. 165/2001 – nei confronti del RPCT, il Sindaco valuta con provvedimento motivato se revocare eventualmente l'incarico di RPCT. Nei casi di applicazione dell'art. 3, co. 1, della legge n. 97 del 20016, il Sindaco è tenuto a revocare immediatamente l'incarico di RPCT.

6. Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse

La funzione di neutralizzazione del rischio di fenomeni corruttivi si realizza in chiave anticipatoria anche attraverso l'individuazione e la gestione del conflitto di interessi.

Il concetto di conflitto di interesse si fonda sulla contrapposizione non solo reale e concreta ma anche potenziale tra l'interesse pubblico cui è preposto il funzionario e quello di cui direttamente o indirettamente è titolare quest'ultimo.

Si tratta dunque di una condizione che determina il rischio di comportamenti dannosi per l'amministrazione, a prescindere che ad essa segua o meno una condotta impropria.

In particolare l'art. I, comma 41, della L. n. 190/2012 ha introdotto l'art. 6 bis nella L. n. 241/1990, rubricato "Conflitto di interessi". La disposizione stabilisce che "Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale". La norma contiene due prescrizioni:

- è stabilito un obbligo di astensione per il responsabile del procedimento, il titolare dell'ufficio competente ad adottare il provvedimento finale ed i titolari degli uffici competenti ad adottare atti endoprocedimentali nel caso di conflitto di interesse anche solo potenziale;
- è previsto un dovere di segnalazione a carico dei medesimi soggetti. La norma persegue una finalità di prevenzione che si realizza mediante l'astensione dalla partecipazione alla decisione (sia essa endoprocedimentale o meno) del titolare dell'interesse, che potrebbe porsi in conflitto con l'interesse perseguito mediante l'esercizio della funzione e/o con l'interesse di cui sono portatori il destinatario del provvedimento, gli altri interessati e contro interessati.

La norma va letta in maniera coordinata con la disposizione inserita nel Codice di comportamento (D.P.R n. 62/2013).

Giova, altresì, sottolineare che l'alterazione dell'imparzialità dell'azione amministrativa per effetto del sorgere di situazione di conflitto di interessi si intreccia con l'istituto dell'autorizzazione o del conferimento di incarichi professionali al personale dipendente. Il conferimento di tali incarichi ovvero l'autorizzazione al loro svolgimento deve essere supportata da un'adeguata valutazione in ordine al verificarsi, anche in via potenziale, di situazioni di conflitto di interessi tale da inquinare l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente (art. 53 del D.Lgs n.165/2001).

Il verificarsi di situazioni di conflitto di interesse non riguarda solo il personale dipendente dell'Ente ma altresì i componenti degli organi politici e i soggetti che collaborano a vario titolo con l'amministrazione.

Rispetto a questi ultimi è opportuno richiamare l'art. 2 del d.P.R. n. 62 del 2013, laddove è stabilito che le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2, del d.lgs. 165/2001 estendono gli obblighi di condotta previsti dal codice di comportamento (e dunque anche la disciplina in materia di conflitto di interessi), per quanto compatibili, anche a tutti i collaboratori o consulenti, a qualunque titolo e qualunque sia la tipologia di contratto o incarico, ai titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche. Ne consegue che anche questi sono assoggettati alla verifica della insussistenza di situazioni di conflitto di interesse sia ai fini del conferimento dell'incarico di consulente sia in relazione alle attività che essi sono chiamati a svolgere per conto dell'amministrazione.

Rispetto invece agli organi di indirizzo politico il D.Lgs 18 agosto 2000 n.267 detta specifiche disposizioni in materia di conflitto di interessi degli amministratori locali. Ed infatti l'art. 78 comma 2 dispone che *“gli amministratori di cui all'articolo 77, comma 2, devono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di delibere riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini sino al quarto grado. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale, quali i piani urbanistici, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto della deliberazione e specifici interessi dell'amministratore o di parenti o affini fino al quarto grado”*.

Una specifica disposizione, dettata per i componenti della Giunta Comunale competenti in materia urbanistica, edilizia e di lavori pubblici, è contenuta nel successivo comma 3 dell'art.78 laddove si stabilisce che questi devono astenersi dall'esercitare attività professionale in materia di edilizia privata e pubblica nel territorio da essi amministrato.

Obiettivo del presente PTCT è quello di far emergere eventuali situazioni di conflitto di interesse e contestualmente vigilare sulla corretta applicazione delle fonti normative sopra richiamate con particolare riferimento a quegli ambiti dell'azione amministrativa con il più alto rischio di fenomeni corruttivi.

a) Obblighi di carattere generale e procedure

Rispetto al primo obiettivo, come sancito dalla norma sopra richiamata, il dipendente al momento dell'assegnazione all'ufficio o della nomina a responsabile unico del procedimento deve rendere una dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi. Allo stesso modo il dipendente chiamato ed evidenziare le eventuali situazioni di conflitto di interesse tali da incidere, in relazione alle sue attività, sul corretto esercizio delle funzioni pubbliche. In ordine a tale adempimento al fine di garantire l'effettività di tale adempimento si fornisce la seguente

DIRETTIVA:

Il dipendente al momento dell'assegnazione all'ufficio o della nomina a responsabile d'area o di responsabile unico del procedimento deve rendere una dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi.

Qualora il dipendente sia chiamato ad adottare decisioni o a partecipare ad attività nelle quali sono coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente, comunica tale situazione al proprio responsabile di servizio ovvero, se ricopre tale incarico, al RPCT astenendosi dal partecipare all'adozione della decisione o allo svolgimento dell'attività. Sulla segnalazione decide il responsabile d'area ovvero il RPCT, comunicando tale decisione all'interessato.

Il Responsabile di servizio o di Responsabile Unico del Procedimento devono rendere la dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi, con cadenza annuale. Qualora in momento successivo a quello in cui viene resa la dichiarazione, dovessero verificarsi variazioni nelle dichiarazioni, l'interessato deve comunicarle tempestivamente e comunque entro 10 giorni, rispettivamente al RPCT ovvero al proprio responsabile di servizio.

Al verificarsi di una ipotesi di conflitto di interessi, la segnalazione deve essere indirizzata al Responsabile di Servizio, il quale, esaminate le circostanze, valuta se la situazione realizza un conflitto di interesse idoneo a ledere l'imparzialità dell'agire amministrativo.

Il Responsabile di Servizio destinatario della segnalazione deve valutare espressamente la situazione sottoposta alla sua attenzione e deve rispondere per iscritto al dipendente medesimo sollevandolo dall'incarico oppure motivando espressamente le ragioni che consentono comunque l'espletamento dell'attività da parte di quel dipendente. Nel caso in cui sia necessario sollevare il dipendente dall'incarico esso dovrà essere affidato ad altro dipendente ovvero, in carenza di dipendenti professionalmente idonei, il Responsabile di Servizio dovrà avocare a sé ogni compito relativo a quel procedimento.

Qualora il conflitto riguardi il Responsabile di Servizio a valutare le iniziative da assumere sarà il RPCT.

Le disposizioni di cui sopra si applicano anche a tutti i collaboratori o consulenti, a qualunque titolo e qualunque sia la tipologia di contratto o incarico, ai titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche.

b) Conflitto di interesse nelle procedure di concorso

Un particolare attenzione va rivolta alle misure volta all'emersione e alla neutralizzazione delle ipotesi di conflitti di interessi nei settori più esposti al rischio di corruzione. Ci si riferisce in particolare alle procedure efferenti il reclutamento di personale e a quelle in materia di appalti.

Con particolare riferimento all'ambito dei concorsi, in tema di imparzialità dei componenti delle commissioni di concorso per il reclutamento del personale o di selezione per il conferimento di incarichi, alla luce degli orientamenti giurisprudenziali e dei principi generali in materia di astensione e ricusazione del giudice (artt. 51 e 52 c.p.c.), applicabili anche nello svolgimento di procedure concorsuali, l'ANAC ha ritenuto che la situazione di conflitto di interessi tra il valutatore e il candidato presuppone una comunione di interessi economici di particolare intensità e che tale situazione si configura solo ove la collaborazione presenti i caratteri di stabilità, sistematicità e continuità tali da connotare un vero e proprio sodalizio professionale.

DIRETTIVA:

Ogni componente di una Commissione di Concorso presso il Comune di Casorezzo deve, all'atto dell'insediamento della Commissione e sulla base dell'elenco dei candidati ammessi alla selezione, rendere la dichiarazione dell'assenza di situazioni di conflitto di interesse.

Dette dichiarazioni vanno trasmesse a cura dell'interessato all'Ufficio Personale ai fini di della verifica della veridicità delle stesse.

Qualora il componente della commissione dovesse segnalare la sussistenza di un'ipotesi di conflitto di interesse essa va comunicata immediata al responsabile dell'Ufficio Personale il quale, valutata espressamente la situazione sottoposta alla sua attenzione, provvederà con proprio atto alla sostituzione del componente in conflitto di interesse.

Qualora il conflitto riguardi il Responsabile dell'Ufficio Personale a valutare le iniziative da assumere sarà il RPCT.

c) Conflitto di interesse nelle procedure di gara

L'altro ambito di primaria rilevanza in considerazione dell'alto grado di esposizione al rischio di fenomeni corruttivi è costituito dal quelle degli appalti.

L'interesse personale dell'agente, che potrebbe porsi in contrasto con l'interesse pubblico alla scelta del miglior offerente, può essere di natura finanziaria, economica o dettato da particolari legami di parentela, affinità, convivenza o frequentazione abituale con i soggetti destinatari dell'azione amministrativa. Tale interesse deve essere tale da comportare la sussistenza di gravi ragioni di convenienza all'astensione, tra le quali va considerata il potenziale danno all'immagine di imparzialità dell'amministrazione nell'esercizio delle proprie funzioni.

Il vantaggio economico finanziario si può realizzare in danno della stazione appaltante oppure a vantaggio dell'agente o di un terzo senza compromissione dell'interesse pubblico. In tal caso, il bene danneggiato è l'immagine imparziale della pubblica amministrazione. L'interesse economico finanziario non deve derivare da una posizione giuridica indifferenziata o casuale, quale quella di utente o di cittadino, ma da un collegamento personale, diretto, qualificato e specifico dell'agente con le conseguenze e con i risultati economici finanziari degli atti posti in essere.

Le situazioni di conflitto di interesse non sono individuate dalla norma in modo tassativo, ma possono essere rinvenute volta per volta, in relazione alla violazione dei principi di imparzialità e buon andamento sanciti dall'articolo 97 della Costituzione, quando esistano contrasto ed incompatibilità, anche solo potenziali, fra il soggetto e le funzioni che gli vengono attribuite.

Dal punto di vista soggettivo la norma si applica ai dipendenti in senso stretto, ossia dei lavoratori subordinati dei soggetti giuridici ivi richiamati e di tutti coloro che, in base ad un valido titolo giuridico, legislativo o contrattuale, siano in grado di impegnare l'ente nei confronti dei terzi o comunque rivestano, di fatto o di diritto, un ruolo tale da poterne obiettivamente influenzare l'attività esterna.

Dal punto di vista degli obblighi in capo a tali soggetti, fermo restando quanto stabilito dal DPR 62/2013, che impone a ciascun dipendente, all'atto di assegnazione all'ufficio di rendere una dichiarazione inerente eventuali situazioni di conflitto di interesse, nel caso in esame i soggetti che ritengano di trovarsi in una situazione di conflitto di interessi rispetto alla specifica procedura di gara e alle circostanze conosciute che potrebbero far insorgere detta situazione, devono rendere una dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà e di certificazione ai sensi del decreto del Presidente della Repubblica n. 445/2000. La dichiarazione deve essere resa in un momento antecedente al conferimento di qualsiasi incarico rispetto alla singola procedura di gara, al fine di garantire che la stessa sia sorretta da imparzialità e trasparenza.

Tutte le predette dichiarazioni sono acquisite, protocollate e conservate nonché periodicamente aggiornate in occasione di qualsiasi variazione che nel frattempo dovesse intervenire.

Ai sensi dell'articolo 47 del decreto del Presidente della Repubblica n. 445/2000, i controlli delle dichiarazioni sostitutive sono effettuati a campione. Il controllo viene avviato in ogni caso in cui insorga il sospetto della non veridicità delle informazioni ivi riportate. I controlli sono svolti in contraddittorio con il soggetto interessato mediante utilizzo di banche dati, informazioni note e qualsiasi altro elemento a disposizione della stazione appaltante.

La sussistenza di un conflitto di interesse relativamente ad una procedura di gestione di un contratto pubblico comporta il dovere di astensione dalla partecipazione alla procedura.

L'obbligo di astensione si estende anche ai componenti degli organi politici delle amministrazioni aggiudicatrici che partecipano alla procedura di gara mediante l'adozione di provvedimenti di autorizzazione o approvazione e persino in una situazione di conflitto di interessi.

Per l'individuazione delle situazioni di rischio connesse alla fattispecie in esame e alle mire per la loro neutralizzazione si rimanda alla mappatura dei processi.

Alla luce di tutte le su esposte considerazioni si ritiene necessario in materia fornire la seguente

DIRETTIVA:

In attuazione dell'art. 42 del D.Lgs n.50/2016 tutti gli incarichi connessi alla procedura di gara (in via esemplificativa RUP, commissari di gara, segretario verbalizzante, collaudatore, progettista etc.) devono rendere una dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà e di certificazione ai sensi del decreto del Presidente della Repubblica n. 445/2000 in ordine all'assenza di qualsivoglia conflitto di interesse anche potenziale rispetto ad ogni procedura di gara.

La dichiarazione va resa al proprio Responsabile di Servizio, ovvero se il dipendente è incaricato di P.O., al RPCT. A quest'ultimo vanno, altresì, rese le dichiarazioni di assenza di situazioni di conflitto di interesse da parte degli amministratori locali qualora risultino coinvolti nella procedura di gara.

Le dichiarazioni ex DPR 445/2000 vanno protocollate, raccolte e conservate nel Fascicolo, inerente la singola procedura di gara. Le stese vanno altresì, tempestivamente aggiornate in occasione di qualsivoglia variazione sopravvenuta dei fatti dichiarati.

I soggetti dichiaranti sono tenuti a comunicare immediatamente al responsabile dell'ufficio di appartenenza e al RUP il conflitto di interesse che sia insorto successivamente alla dichiarazione di cui sopra. Il RUP rende la dichiarazione al Responsabile di servizio che l'ha nominato ovvero al RPCT, se è titolare di P.O. La comunicazione è resa per iscritto e protocollata per acquisire certezza in ordine alla data.

A seguito di segnalazione di situazioni di conflitto di interesse il responsabile di servizio di appartenenza del dipendente è chiamato a valutare, in contraddittorio con questi, se la situazione segnalata o comunque accertata realizzi un conflitto di interessi idoneo a ledere l'imparzialità dell'azione amministrativa.

La sussistenza di un conflitto di interesse relativamente ad una procedura di gestione di un contratto pubblico comporta il dovere di astensione dalla partecipazione alla procedura.

La partecipazione alla procedura da parte del soggetto che versi in una situazione di conflitto di interessi comporta l'insorgere delle responsabilità, penali, amministrative e disciplinari.

Nel caso in cui il soggetto che riceve la dichiarazione accerti la sussistenza di un conflitto di interesse idoneo a ledere l'imparzialità dell'azione amministrativa, lo stesso affida il procedimento ad un diverso dipendente dell'amministrazione oppure, in carenza di idonee figure professionali, lo avoca a sé stesso. Qualora il conflitto venga accertato in capo ad un dipendente titolare della P.O., il RPCT affida il procedimento ad altro Responsabile di servizio oppure, in carenza di idonee figure professionali, lo avoca a sé stesso.

d) monitoraggio dei rapporti tra comune ed i soggetti che con esso stipulano contratti

DIRETTIVA:

I responsabili, con specifica attestazione della assenza di conflitti di interesse, in merito al contenuto dell'atto costituisce una prima verifica della assenza di conflitti di interesse derivanti da rapporti di parentela e/o affinità tra il responsabile comunale ed i destinatari dei provvedimenti specifici.

Inconferibilità ed incompatibilità di incarichi

DIRETTIVE:

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza:

1 cura che nell'amministrazione siano rispettate le disposizioni del decreto sulla inconferibilità e incompatibilità degli incarichi. A tale fine contesta all'interessato l'esistenza o l'insorgere delle situazioni di inconferibilità o incompatibilità di cui al D.Lgs. n. 39/2013;

2 segnala i casi di possibile violazione delle disposizioni del decreto medesimo all'ANAC, all'Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato ai fini dell'esercizio delle funzioni di cui alla legge 20 luglio 2004, n. 215, nonché alla Corte dei conti, per l'accertamento di eventuali responsabilità amministrative.

Il Sindaco:

3 prima di procedere al conferimento dell'incarico di Segretario Generale e di Responsabile di Servizio dovrà richiedere al soggetto selezionato il rilascio della dichiarazione – mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del D.P.R. n. 445/2000 e pubblicata sul sito dell'amministrazione – di insussistenza delle eventuali condizioni ostative all'atto del conferimento previsti dai Capi III e IV del D.Lgs.n. 39/2013 e di incompatibilità di cui ai Capi V e VI;

4 tale dichiarazione dovrà essere, pubblicata sul sito istituzionale dell'ente ed inserita nel fascicolo personale;

5 il RPCT, dovrà procedere al controllo a campione e comunque ad almeno una delle dichiarazioni tramite acquisizione d'ufficio dal casellario giudiziale e per carichi pendenti. Delle operazioni dovrà essere lasciata traccia in apposito verbale. Per le dichiarazioni rilasciate dal Segretario Generale il controllo tramite richiesta dei certificati del casellario viene effettuato dal Responsabile del Personale che cura l'istruttoria dei relativi decreti sindacali di nomina.

7. Definizione di modalità per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto (Pantouflage e Revolving doors)

L'art. 53, comma 16 ter, del D.Lgs. n. 165/2001, introdotto dall'art. I, co. 42, L. 190/2012 dispone il divieto per i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano **esercitato poteri autoritativi o negoziali** per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

Gravi risultano anche le sanzioni applicabili in caso di violazione della citata norma. In particolare i contratti di lavoro conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli e i soggetti privati che hanno concluso contratti o conferito incarichi in violazione del divieto non possono contrattare con la pubblica amministrazione per i successivi tre anni con conseguente obbligo di restituire compensi eventualmente percepiti

Il rischio primario che la norma tende a neutralizzare è sia quello di scongiurare comportamenti impropri del dipendente che, approfittando della posizione ricoperta all'interno dell'amministrazione potrebbe precostituirsi le condizioni per poter successivamente intrattenere rapporti lavorativi o di collaborazione con il soggetto privato con il quale è venuto a contatto in ragione delle sue funzioni amministrative. Dall'altro lato si vuole annullare il rischio di condizionamenti o pressioni da parte del soggetto privato sul dipendente pubblico, prospettando rapporti lavorativi o collaborazioni a seguito della cessazione del suo rapporto di pubblico impiego.

Come sottolineato da ANAC in diversi pareri, la norma ha generato non pochi dubbi interpretativi, sia in ordine all'ambito soggettivo, che in relazione all'attività negoziale esercitata dal dipendente pubblico.

a) Ambito soggettivo

In merito al primo aspetto è stato chiarito che esso si applica innanzitutto ai dipendenti delle pubbliche amministrazioni, individuate all'art. 1, co. 2, del d.lgs. 165/2001. Tuttavia come ribadito da ANAC nel parere ANAC AG/2 del 4 febbraio 2015, dalla ratio della norma e da un'interpretazione sistematica della norma con altre disposizioni dettate in materia di anticorruzione è possibile affermare che il divieto in esame è da intendersi riferito **a qualsiasi tipo di rapporto di lavoro o professionale** che possa instaurarsi con i medesimi soggetti privati, mediante l'assunzione a tempo determinato o indeterminato o l'affidamento di incarico o consulenza da prestare in favore di soggetti privati, compresi i titolari di incarichi indicati all'art. 21 del D.Lgs. 39/2013.

b) esercizio di poteri autoritativi e negoziali

Per quanto concerne invece il secondo aspetto (*rectius: esercizio di poteri autoritativi e negoziali*), che costituisce presupposto per l'applicazione delle conseguenze sanzionatorie è da riferirsi quei i soggetti che esercitano **concretamente ed effettivamente**, per conto della pubblica amministrazione, i poteri sopra accennati, attraverso l'emanazione di provvedimenti amministrativi e il perfezionamento di negozi giuridici mediante la stipula di contratti in rappresentanza giuridica ed economica dell'ente.

Rientrano, pertanto, in tale definizione non solo i dirigenti ma anche i funzionari titolari di poteri dirigenziali ai sensi dell'art.107 del D.Lgs n.267/2000 ovvero gli incarichi ex art.110 del medesimo decreto. Vi rientrano altresì, incarichi amministrativi di vertice, quali quello di Segretario generale.

La copertura di un incarico dirigenziale o l'esercizio delle relative funzioni non esaurisce il novero dei soggetti destinatari della norma. Vi rientrano, infatti, anche i dipendenti e seppur non in grado di esprimere la volontà della P.A. verso l'esterno, hanno comunque avuto il potere di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto del provvedimento finale, collaborando all'istruttoria, ad esempio, attraverso la elaborazione di atti endoprocedimentali obbligatori (pareri, perizie, certificazioni) che vincolano in modo significativo il contenuto della decisione (cfr. parere ANAC AG/74 del 21 ottobre 2015 e orientamento n. 24/2015). **Pertanto, il divieto di pantouflage si applica non solo al soggetto che abbia firmato l'atto ma anche a coloro che abbiano partecipato al procedimento.**

Per quanto concerne, inoltre il contenuto dei poteri autoritativi o negoziali, l'ANAC ha ritenuto nel parere (parere AG 2/2017 approvato con delibera n. 88 dell'8 febbraio 2017) che in essi sia da ricomprendersi l'adozione di tutti gli atti volti a concedere in generale vantaggi o utilità al privato, quali autorizzazioni, concessioni, sovvenzioni, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere.

c) La nozione di soggetto privato

Giova, infine, soffermarsi anche sulla nozione di soggetto di diritto privato cui la norma fa riferimento, al fine di comprendere la portata applicativa dell'istituto in esame. Anche sul tema è opportuno richiamare le indicazioni ANAC che ritiene, al di là della formulazione letterale della norma che sembra riguardare solo società, imprese, studi professionali, la nozione di soggetto privato debba essere la più ampia possibile. Sono pertanto da considerarsi anche i soggetti che, pur formalmente privati, sono partecipati o controllati da una pubblica amministrazione, in quanto la loro esclusione comporterebbe una ingiustificata limitazione dell'applicazione della norma e una situazione di disparità di trattamento. Occorre in ogni caso, come visto sopra, verificare in concreto se le funzioni svolte dal dipendente siano state esercitate effettivamente nei confronti del soggetto privato.

d) Sanzioni

La norma di che trattasi dispone un sistema sanzionatorio a vari livelli:

- sanzioni sull'atto: i contratti di lavoro conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli dall'origine;
- sanzioni sui soggetti: i soggetti privati che hanno concluso contratti o conferito incarichi in violazione del divieto non possono contrattare con la pubblica amministrazione di provenienza dell'ex dipendente per i successivi tre anni e hanno l'obbligo di restituire i compensi eventualmente percepiti ed accertati in esecuzione dell'affidamento illegittimo; pertanto, la sanzione opera come requisito soggettivo legale per la partecipazione a procedure di affidamento con la conseguente illegittimità dell'affidamento stesso per il caso di violazione.

Alla luce delle considerazioni sopra esposte ed al fine di prevenire ovvero neutralizzare il rischio connesso all'istituto *de quo* si fornisce la seguente

DIRETTIVA

1 - Nei contratti di assunzione del personale dipendente viene inserita la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) – per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto, qualunque sia la causa di cessazione (e quindi anche in caso di collocamento in quiescenza per raggiungimento dei requisiti di accesso alla pensione), presso i soggetti privati che sono stati destinatari dell'attività dell'ente in virtù di provvedimenti amministrativi o a seguito di rapporti contrattuali.

2 - Nei contratti di assunzione già sottoscritti l'art. 53, co.16 ter, del D.Lgs.n. 165 del 2001, introdotto dall'art. I, co. 42, L. 190/2012 è inserito di diritto ex art. 1339 cc, quale norma integrativa cogente.

3 – Al momento della cessazione dal servizio o dall'incarico, il dipendente sottoscrive apposita dichiarazione con la quale si impegna al rispetto del divieto di pantouflage.

4 - Nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti anche mediante procedura negoziata (compresa la trattativa privata diretta), è inserita la seguente clausola con la quale i soggetti affidatari attestano la condizione soggettiva “di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto del Comune di Casorezzo nei propri confronti per il triennio successivo alla cessazione del loro rapporto di lavoro con il Comune”. Nei bandi di gara o negli atti prodromici dovrà anche essere previsto che il mancato rilascio

da parte del concorrente di tale dichiarazione sostitutiva determina **l'esclusione** dalla procedura di affidamento. Sarà disposta, altresì l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali in ogni caso emerge la situazione di cui al punto precedente.

5 - Nei contratti pubblici di affidamento di lavori, servizi e forniture di beni viene espressamente dato atto del rilascio della dichiarazione di cui al punto precedente in sede di gara e viene altresì inserita la clausola risolutiva espressa del contratto nel caso in cui si verifichi la circostanza di cui sopra.

6 - Il Comune di Casorezzo agirà in giudizio per ottenere il risarcimento del danno nei confronti degli ex dipendenti per i quali sia emersa la violazione dei divieti contenuti nell'art. 53, co.16 ter, D.Lgs. n. 165/2001.

7- Il RPCT effettua anche in questo caso la verifica del rispetto della norma in esame mediante il controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile, poiché come esposto nel presente piano il controllo è strutturato su un campione significativo di atti comunali ed in ogni caso riguarda tutti gli atti di maggior rilevanza. Qualora, in ogni caso, il RPCT venga a conoscenza della violazione del divieto di pantouflage da parte di un ex dipendente, segnala detta violazione all'ANAC e ai vertici dell'amministrazione ed eventualmente anche al soggetto privato presso cui è stato assunto l'ex dipendente.

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

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

Tra queste, il nuovo articolo 35-*bis* del decreto legislativo 165/2001 pone delle condizioni ostative per la partecipazione a commissioni di concorso o di gara e per lo svolgimento di funzioni direttive in riferimento agli uffici considerati a più elevato rischio di corruzione.

La norma in particolare prevede:

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

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

- non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;

- non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere".

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

Il nuovo articolo 54-bis del decreto legislativo 165/2001, rubricato "*Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti*" (c.d. *whistleblower*), introduce una misura di tutela già in uso presso altri ordinamenti, finalizzata a

consentire l'emersione di fattispecie di illecito.

Secondo la disciplina del **PNA – Allegato 1 paragrafo B.12** sono accordate al whistleblower le seguenti misure di tutela:

✓**la tutela dell'anonimato;**

✓**il divieto di discriminazione;**

✓la previsione che la **denuncia sia sottratta al diritto di accesso** (fatta esclusione delle ipotesi eccezionali descritte nel comma 2 del nuovo art. 54-bis).

Dal 03/09/2020 è in vigore il nuovo “Regolamento per la gestione delle segnalazioni e per l’esercizio del potere sanzionatorio” da parte dell’ANAC (GU, Serie Generale n. 205 del 1/08/2020, delibera n. 690 del 01/07/2020).

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

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

9.1 Tutela dell’anonimato

Ciascuno dei dipendenti può denunciare condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro trasmettendole al RPCT del Comune di Casorezzo che è il Segretario Comunale. La recente modifica legislativa dell’articolo 54bis del D. Lgs. 165 del 2001 ha infatti raccolto quanto suggerito da Anac con le linee guida del 2015 con le quali si auspicava di privilegiare come destinatario delle segnalazioni di illeciti solo il RPCT per la ovvia constatazione che la previsione di diversi soggetti destinatari e/o informati della segnalazione, specie in amministrazioni complesse dal punto di vista dimensionale, rende più difficoltosa la tutela effettiva dell’anonimato. La formulazione vigente dell’articolo 54bis prevede che le segnalazioni siano indirizzate al RPCT oppure alla autorità giudiziaria, penale o contabile, ovvero all’Anac. Le segnalazioni possono essere inviate alla casella di posta elettronica (segretario.comunale@comune.casorezzo.mi.it) accessibile solo dal Segretario Comunale RPCT e suoi stretti collaboratori. Come specificato dall’Autorità la segnalazione viene presa in considerazione nell’ambito della tutela accordata al whistleblower solo se proviene da un dipendente identificato, le segnalazioni anonime, se pure riferite a fatti circostanziati ed accertabili, non rientrano nell’ambito di applicazione della presente direttiva. A seguito della segnalazione, il RPCT, sulla base di una valutazione dei fatti oggetto della segnalazione, può decidere, in caso di evidente e manifesta infondatezza, di archiviare la segnalazione. In caso contrario, segnalerà il fatto accompagnato dalla relativa istruttoria all’UPD oltre che, in relazione ai profili di illiceità riscontrati, ad altri soggetti quali ANAC, Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, Dipartimento della Funzione Pubblica. Fermo restando che, come ampiamente precisato nelle linee guida già emanate da Anac alle quali si rinvia, l’obbligo di tutela della riservatezza del segnalante si estende, nella gestione delle fasi successive e conseguenti alla segnalazione,

ai soggetti coinvolti oltre al RPC (componenti UPD), si descrivono di seguito le procedure che verranno seguite per l'invio della segnalazione e della relativa istruttoria. Nell'invio di comunicazioni tramite protocollo informatico del Comune, le protocollazioni (sia in arrivo che in partenza) verranno effettuate direttamente da RPCT e dipendenti assegnati a supporto, come tali individuati con atti formali di organizzazione, avendo cura di inserire nell'oggetto solo una generica dicitura relativa a "segnalazione ex articolo 54 bis D.Lgs. 165 del 2001" senza alcun riferimento né diretto né indiretto (es. area organizzativa o ufficio di provenienza), che possa far risalire alla identità del segnalante, i documenti correlati al protocollo inserito non verranno allegati ma rimarranno conservati presso l'ufficio del RPCT e nella sua diretta disponibilità. Effettuata la protocollazione, l'invio ai soggetti esterni all'Amministrazione potrà avvenire, con trasmissione dei documenti cartacei avendo cura di apporre sulla busta di invio il richiamo alla tutela di riservatezza evidenziando l'oggetto come segnalazione ai sensi dell'articolo 54 bis del D. Lgs 165 del 2001. Qualora i documenti vengano inviati digitalmente ciò avverrà da casella di posta certificata specifica in uso esclusivo al RPCT protetta da password, anche in tal caso della nota di invio verrà fatto richiamo alla tutela della riservatezza trattandosi di documenti trasmessi ai sensi dell'articolo 54 bis del D.Lgs. 165 del 2001.

Nel caso di invio ad altri soggetti interni all'ente (componenti UPD) dopo la protocollazione, effettuata con le modalità di cui sopra, i documenti consistenti nella segnalazione e nella istruttoria compiuta da RPCT, verranno trasmessi in busta chiusa recante all'esterno la dicitura sopra indicata. Ai sensi della normativa vigente, i destinatari della notizia della denuncia di illeciti coinvolti nelle fasi successive della denuncia stessa, sono tutti tenuti al segreto ed alla esigenza di tutela della riservatezza del dipendente denunciante. Tale riservatezza deve essere assicurata: nel caso del procedimento penale scaturente dalla denuncia sino al momento della chiusura delle indagini, nel procedimento dinnanzi alla magistratura contabile sino al momento della chiusura della istruttoria. Nel procedimento disciplinare l'identità del segnalante deve essere celata se la contestazione degli addebiti si fonda su accertamenti distinti ed ulteriori anche se scaturenti dalla denuncia, mentre se la contestazione addebiti si fonda, in tutto o in parte, sulla denuncia del segnalante e la rivelazione della identità del segnalante è indispensabile per la difesa dell'incolpato, la segnalazione potrà essere utilizzata nel procedimento disciplinare solo se il segnalante darà il consenso alla rivelazione della sua identità.

Per salvaguardare l'anonimato delle segnalazioni l'ente ha aderito al progetto WhistleblowingPA di Transparency International Italia e del Centro Hermes per la Trasparenza e i Diritti Umani e Digitali dotandosi di piattaforma informatica - gratuita – conforme alla Legge 179/2017, per la gestione delle segnalazioni di illeciti: sul sito istituzionale, nella sezione trasparenza - altri contenuti – prevenzione della corruzione - segnalazione illeciti - è possibile procedere alle relative segnalazioni. Apposita informativa della nuova funzionalità è stata inoltrata a tutti i dipendenti.

9.2 Divieto di discriminazione nei confronti del whistleblower

Fermo restando quanto previsto dalla normativa vigente in tema di sanzioni amministrative applicabili per violazioni dell'obbligo della tutela dell'anonimato e per misure discriminatorie, il dipendente che ritiene di aver subito una discriminazione per il fatto di aver effettuato una segnalazione di illecito: deve dare notizia circostanziata dell'avvenuta discriminazione al RPCT, il quale valuta la sussistenza degli elementi per effettuare la segnalazione di quanto accaduto:

- a) al Responsabile di servizio sovraordinato del dipendente che ha operato la discriminazione, il quale valuta tempestivamente l'opportunità e/o necessità di adottare atti o provvedimenti per ripristinare la situazione e/o per rimediare agli effetti negativi della discriminazione in via amministrativa e la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione;
- b) all'U.P.D., che, per i procedimenti di propria competenza, valuta la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione;
- c) all'Ispettorato della funzione pubblica;

Può dare notizia dell'avvenuta discriminazione:

- a) all'organizzazione sindacale alla quale aderisce o ad una delle organizzazioni sindacali rappresentative nel comparto presenti nell'Amministrazione; l'organizzazione sindacale deve riferire della situazione di discriminazione all'Ispettorato della funzione pubblica se la segnalazione non è stata effettuata dal responsabile della prevenzione;
- b) al Comitato Unico di Garanzia (C.U.G.); il presidente del C.U.G. deve riferire della situazione di discriminazione all'Ispettorato della funzione pubblica se la segnalazione non è stata effettuata dal RPCT.

Possibilità di agire in giudizio del whistleblower

Può agire in giudizio nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione e dell'amministrazione per ottenere:

- un provvedimento giudiziale d'urgenza finalizzato alla cessazione della misura discriminatoria e/o al ripristino immediato della situazione precedente;
- l'annullamento davanti al T.A.R. dell'eventuale provvedimento amministrativo illegittimo e/o, se del caso, la sua disapplicazione da parte del Tribunale del lavoro e la condanna nel merito per le controversie in cui è parte il personale c.d. contrattualizzato;
- il risarcimento del danno patrimoniale e non patrimoniale conseguente alla discriminazione.

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

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

In riferimento alle attività particolarmente esposte al rischio di corruzione, sono individuati protocolli di legalità:

- regolamento degli uffici e dei servizi;
- obbligo di procedere, almeno sei mesi prima della scadenza dei contratti aventi per oggetti la fornitura dei beni e servizi, alla indizione di procedure di selezione secondo le modalità indicate dal D.Lgs. n. 50/2016;
- obbligo, da parte del dipendente al quale è affidata la trattazione di una pratica, di rispettare rigorosamente l'ordine cronologico, fatti salvi i casi di urgenza, che devono essere espressamente dichiarati con provvedimento motivato del responsabile del procedimento;

A tal fine i Responsabili di Posizione Organizzativa provvedono, al monitoraggio periodico del rispetto dei

tempi procedurali e alla tempestiva eliminazione delle anomalie. Il rispetto della tempistica procedimentale è verificato, a campione, in occasione del controllo semestrale del Segretario Comunale. Il monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti è oggetto del più ampio programma di misurazione e valutazione della performance individuale e collettiva e di controllo della gestione secondo il D.Lgs. n. 267/00 e s.m.. Nei monitoraggi fino ad oggi eseguiti non risultano emersi fatti rilevanti.

L'art. 11 del *Decreto semplificazioni* introduce una serie di modifiche alla legge 241/1990 per ridurre i tempi dei procedimenti e snellire gli oneri a carico dei cittadini. Soprattutto dovrà essere studiato come attuare il "dovere" di usare strumenti informatici e telematici nei rapporti interni, con le altre Pubbliche Amministrazioni e con i cittadini.

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

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

Con deliberazioni C.C. n. 10 del 29/03/2016 (*REGOLAMENTO I.S.E.E.: DISCIPLINA E MODALITA' DEGLI INTERVENTI E DELLE PRESTAZIONI DEI SERVIZI SOCIALI E SOCIO EDUCATIVI DEL COMUNE DI CASOREZZO*) e n. 60 del 24/11/2016 (*REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE DI CONTRIBUTI, VANTAGGI ECONOMICI E PATROCINI ALLE ASSOCIAZIONI CHE OPERANO NEI SETTORI DELLA CULTURA, DEL SOCIALE E DELLO SPORT*) sono stati approvati nuovi regolamenti in materia, conformi alla vigente normativa.

A seguito delle nuove linee guida ANAC (deliberazione n. 468/2021) in materia di obblighi di pubblicazione degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche, enti pubblici e privati si è reso necessario un aggiornamento relativamente alla pubblicazione di vantaggi a terzi senza esborso economico, tra cui anche l'utilizzo gratuito di immobili. Per tali fattispecie sono stati pubblicati i criteri/modalità di utilizzo nonché il relativo regolamento.

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

Prima dell'entrata in vigore del decreto legislativo 33/2013, che ha imposto la sezione del sito "*amministrazione trasparente*", detti provvedimenti sono stati sempre pubblicati sul sito istituzionale nell'albo online e quindi nella sezione "*determinazioni/deliberazioni*".

In relazione all'emergenza sanitaria Covid-19 che ha indotto la P.A. ad erogare benefici economici sulla base di autocertificazioni, il decreto rilancio ha modificato i controlli sulle autodichiarazioni, in particolare l'art. 71, c. 1, del D.P.R. 445/2000.

DIRETTIVA: proporzionare il controllo al rischio ed entità del beneficio.

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

I concorsi e le procedure selettive si svolgono secondo le prescrizioni del decreto legislativo 165/2001 e del **regolamento di organizzazione** dell'ente approvato con deliberazione dell'esecutivo numero 122 del 30/12/2002 e s.m.i..

Ogni provvedimento relativo a concorsi e procedure selettive è prontamente pubblicato sul sito istituzionale

dell'ente nella sezione “*amministrazione trasparente*”.

Prima dell'entrata in vigore del decreto legislativo 33/2013 che ha imposto la sezione del sito “*amministrazione trasparente*”, detti provvedimenti sono stati sempre pubblicati secondo la disciplina regolamentare.

13. Indicazione delle iniziative previste nell'ambito delle attività ispettive/organizzazione del sistema di monitoraggio sull'attuazione del PTPC, con individuazione dei referenti, dei tempi e delle modalità di informativa

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

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

I risultati del monitoraggio devono essere utilizzati per svolgere il riesame periodico del sistema e delle politiche di controllo della corruzione. Inoltre, come indicato dalla Corte dei Conti, oltre a stabilire una percentuale fissa di atti da controllare per categorie, sarebbe opportuno che alcuni atti anche se non selezionati, venissero sottoposti a controllo se di impatto rilevante o attinenti ad un'area ad alto rischio.

14. Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile

In conformità al PNA, l'ente intende pianificare ad attivare misure di sensibilizzazione della cittadinanza finalizzate alla promozione della cultura della legalità.

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

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

Inoltre, la pubblicazione delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi, nel sito internet del Comune, costituisce il metodo fondamentale per il controllo, da parte del cittadino, delle decisioni nelle materie a rischio di corruzione disciplinate dal presente piano.

In questi anni l'Amministrazione Comunale ha inserito tra i propri obiettivi strategici la “rilevazione della qualità” percepita dai cittadini rispetto ai servizi comunali con le finalità non solo di migliorare, costantemente e con continuità, i servizi offerti ai cittadini dagli uffici comunali ma anche di raccogliere informazioni e dati utili per la stesura del PTPC (Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione) e per l'attuazione di politiche di contrasto al malaffare.

15. Revisione dei processi di privatizzazione ed esternalizzazione di funzioni

In coerenza con quanto già previsto dal D.Lgs. 175/2016 in materia di partecipazioni pubbliche, è opportuno valutare se sia necessario limitare l'esternalizzazione dei compiti di interesse pubblico.

16. Compiti dell'amministrazione verso le società

Le amministrazioni pubbliche che detengono partecipazioni o controllano società, fondazioni o altri enti di diritto privato devono vigilare sull'applicazione delle misure anticorruzione da parte di questi organismi.

Le linee guida dell'Anac sull'attuazione degli obblighi di trasparenza e di prevenzione adottate con la delibera n. 1137/2017 chiariscono quali sono i compiti degli enti controllanti o partecipanti nei confronti delle diverse tipologie di soggetti del sistema pubblico allargato.

Nella determinazione n. 8 del 17 giugno del 2015, l'ANAC, al Punto 2., ha previsto: "Le presenti Linee guida muovono dal presupposto fondamentale che le amministrazioni controllanti debbano assicurare l'adozione del Modello di organizzazione e gestione previsto dal D.Lgs. 231/2001 da parte delle società controllate. Oneri minori gravano, come si vedrà, per le società a partecipazione pubblica non di controllo, nei confronti delle quali le amministrazioni partecipanti si attivano per promuovere l'adozione del suddetto modello organizzativo".

Gli enti devono quindi verificare se le società hanno adottato il modello 231 e lo hanno integrato con le misure anticorruzione o, in caso di mancata adozione del modello, se hanno approvato il piano anticorruzione.

Si procederà alla verifica attraverso il controllo interno degli atti inerenti ed adottati dal servizio.

Casorezzo 26/01/2022

Il Responsabile Corruzione e Trasparenza

Dr.ssa Giuseppina

Atto firmato digitalmente, ai sensi del D.Lgs. n. 82 del 7.3.2005 e norme collegate

A- Mappatura dei processi e catalogo dei rischi

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

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
3	1	Contratti pubblici	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali	bando / lettera di invito	selezione	contratto di incarico professionale	Tutti gli uffici Responsabile di Servizio interessato	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
3	2	Contratti pubblici	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture	bando	selezione	contratto d'appalto	Tutti gli uffici Responsabile di Servizio interessato	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
3	3	Contratti pubblici	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	indagine di mercato o consultazione elenchi	negoziante diretta con gli operatori consultati	affidamento della prestazione	Tutti gli uffici Responsabile di Servizio interessato	Selezione "pilotata" / mancata rotazione
3	4	Contratti pubblici	Gare ad evidenza pubblica di vendita di beni	bando	selezione e assegnazione	contratto di vendita	Tutti gli uffici Responsabile di Servizio interessato	selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
3	5	Contratti pubblici	Affidamenti in house	iniziativa d'ufficio	verifica delle condizioni previste dall'ordinamento	provvedimento di affidamento e contratto di servizio	Tutti gli uffici Responsabile di Servizio interessato	violazione delle norme e dei limiti dell'in house providing per interesse/utilità di parte
3	6	Contratti pubblici	ATTIVITA': Nomina della commissione giudicatrice art. 77	iniziativa d'ufficio	verifica di eventuali conflitti di interesse, incompatibilità	provvedimento di nomina	Tutti gli uffici Responsabile di Servizio interessato	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità dell'organo che nomina
3	7	Contratti pubblici	ATTIVITA': Verifica delle offerte anomale art. 97	iniziativa d'ufficio	esame delle offerte e delle giustificazioni prodotte dai concorrenti	provvedimento di accoglimento / respingimento delle giustificazioni	Tutti gli uffici Responsabile di Servizio interessato	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari o del RUP
3	8	Contratti pubblici	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base al prezzo	iniziativa d'ufficio	esame delle offerte	aggiudicazione provvisoria	Tutti gli uffici Responsabile di Servizio interessato	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari
3	9	Contratti pubblici	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base all'OEPV	iniziativa d'ufficio	esame delle offerte	aggiudicazione provvisoria	Tutti gli uffici Responsabile di Servizio interessato	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari
3	10	Contratti pubblici	Programmazione dei lavori art. 21	iniziativa d'ufficio	acquisizione dati da uffici e amministratori	programmazione	Ufficio Tecnico Responsabile di Servizio Tecnico	violazione delle norme procedurali
3	11	Contratti pubblici	Programmazione di forniture e di servizi	iniziativa d'ufficio	acquisizione dati da uffici e amministratori	programmazione	Ufficio Tecnico Responsabile di Servizio Tecnico	violazione delle norme procedurali
3	12	Contratti pubblici	Gestione e archiviazione dei contratti pubblici	iniziativa d'ufficio	stesura, sottoscrizione, registrazione	archiviazione del contratto	Ufficio amministrativo Responsabile di Servizio	violazione delle norme procedurali

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
4	1	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Accertamenti e verifiche dei tributi locali	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	richiesta di pagamento	Ufficio Finanziario Responsabile di servizio e Responsabile di procedimento	omessa verifica per interesse di parte
4	2	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Accertamenti con adesione dei tributi locali	iniziativa di parte / d'ufficio	attività di verifica	adesione e pagamento da parte del contribuente	Ufficio Finanziario Responsabile di servizio e Responsabile di procedimento	omessa verifica per interesse di parte
4	3	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abusi)	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione / ordinanza di demolizione	Ufficio tecnico e Polizia Locale Responsabile del servizio e Responsabile del procedimento	omessa verifica per interesse di parte
4 *	4*	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Vigilanza sulla circolazione e la sosta	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	Polizia Locale Responsabile del servizio	omessa verifica per interesse di parte
4	5	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Vigilanza e verifiche sulle attività commerciali in sede fissa	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	Polizia Locale Responsabile del servizio	omessa verifica per interesse di parte
4	6	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Vigilanza e verifiche su mercati ed ambulanti	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	Polizia Locale Responsabile del servizio	omessa verifica per interesse di parte
4	7	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Controlli sull'uso del territorio	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	Polizia Locale Responsabile del servizio	omessa verifica per interesse di parte
4	8	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	Ufficio tecnico e Polizia Locale Responsabile del servizio e Responsabile del procedimento	omessa verifica per interesse di parte
5	1	Gestione dei rifiuti	Raccolta, recupero e smaltimento rifiuti	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Ufficio Tecnico Responsabile di Servizio Tecnico	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
5	2	Gestione rifiuti	Gestione delle Isole ecologiche	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Ufficio Tecnico Responsabile di Servizio Tecnico	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
5	3	Gestione rifiuti	Pulizia delle strade e delle aree pubbliche	iniziativa d'ufficio secondo programmazione	svolgimento in economia della pulizia	igiene e decoro	Ufficio Tecnico Responsabile di Servizio Tecnico	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità
5	4	Gestione rifiuti	Pulizia dei cimiteri	iniziativa d'ufficio secondo programmazione	svolgimento in economia della pulizia	igiene e decoro	Ufficio Tecnico Responsabile di Servizio Tecnico	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità
5	5	Gestione rifiuti	Pulizia degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	iniziativa d'ufficio secondo programmazione	svolgimento in economia della pulizia	igiene e decoro	Ufficio Tecnico Responsabile di Servizio Tecnico	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
6	1	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione delle sanzioni per violazione del Codice della strada	iniziativa d'ufficio	registrazione dei verbali delle sanzioni levate e riscossione	accertamento dell'entrata e riscossione	Polizia Locale Responsabile del servizio	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi
6	2	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione ordinaria della entrate	iniziativa d'ufficio	registrazione dell'entrata	accertamento dell'entrata e riscossione	Ufficio Finanziario Responsabile di servizio e Responsabile di procedimento	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi
6	3	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione ordinaria delle spese di bilancio	determinazione di impegno	registrazione dell'impegno contabile	liquidazione e pagamento della spesa	Tutti gli uffici Ufficio Finanziario Responsabile di servizio e Responsabile di procedimento	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
6	4	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Adempimenti fiscali	iniziativa d'ufficio	quantificazione e liquidazione	pagamento	Ufficio Finanziario Responsabile di servizio e Responsabile di procedimento	violazione di norme
6	5	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Stipendi del personale	iniziativa d'ufficio	quantificazione e liquidazione	pagamento	Ufficio Finanziario Responsabile di servizio e Responsabile di procedimento	violazione di norme
6	6	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Tributi locali (IMU, addizionale IRPEF, ecc.)	iniziativa d'ufficio	quantificazione e provvedimento di riscossione	riscossione	Ufficio Finanziario Responsabile di servizio e Responsabile di procedimento	violazione di norme
6	7	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Manutenzione delle aree verdi	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Ufficio Tecnico Responsabile di Servizio Tecnico	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
6	8	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Manutenzione delle strade e delle aree pubbliche	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Ufficio Tecnico Responsabile di Servizio Tecnico	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
6	9	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Installazione e manutenzione segnaletica, orizzontale e verticale, su strade e aree pubbliche	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Polizia Locale Responsabile del servizio	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
6	10	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Servizio di rimozione della neve e del ghiaccio su strade e aree pubbliche	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Ufficio Tecnico Responsabile di Servizio Tecnico	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
6	11	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Manutenzione dei cimiteri	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Ufficio Tecnico Responsabile di Servizio Tecnico	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
6	12	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Manutenzione degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Ufficio Tecnico Responsabile di Servizio Tecnico	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
6	13	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Manutenzione degli edifici scolastici	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Ufficio Tecnico Responsabile di Servizio Tecnico	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
6	14	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Servizi di pubblica illuminazione	iniziativa d'ufficio	gestione in economia	erogazione del servizio	Ufficio Tecnico Responsabile di Servizio Tecnico	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
6	15	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Manutenzione della rete e degli impianti di pubblica illuminazione	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Ufficio Tecnico Responsabile di Servizio Tecnico	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
6	16	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Servizi di gestione biblioteche	iniziativa d'ufficio	gestione in economia	erogazione del servizio	Ufficio amministrativo Responsabile di Servizio	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
6	17	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Servizi di gestione impianti sportivi	iniziativa d'ufficio	gestione in economia	erogazione del servizio	Ufficio amministrativo Responsabile di Servizio	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
6	18	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Servizi di gestione hardware e software	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Tutti gli uffici - Responsabile di servizio	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
6	19	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Servizi di disaster recovery e backup	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Ufficio amministrativo Responsabile di Servizio	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
6	20	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione del sito web	iniziativa d'ufficio	gestione in economia	erogazione del servizio	Ufficio amministrativo Responsabile di Servizio	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
7	1	Governo del territorio	Permesso di costruire	domanda dell'interessato	esame da parte del SUE (e acquisizione pareri/nulla osta di altre PA)	rilascio del permesso	Ufficio tecnico Responsabile del servizio e Responsabile del procedimento	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte
7	2	Governo del territorio	Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica	domanda dell'interessato	esame da parte del SUE (e acquisizione pareri/nulla osta di altre PA)	rilascio del permesso	Ufficio tecnico Responsabile del servizio e Responsabile del procedimento	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte
7	3	Governo del territorio	Permesso di costruire convenzionato	domanda dell'interessato	esame da parte del SUE (acquisizione pareri/nulla osta di altre PA), approvazione della convenzione	sottoscrizione della convenzione e rilascio del permesso	Ufficio tecnico Responsabile del servizio e Responsabile del procedimento	conflitto di interessi, violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
7	4	Governo del territorio	Sicurezza ed ordine pubblico	iniziativa d'ufficio	gestione della Polizia locale	servizi di controllo e prevenzione	Polizia Locale Responsabile del servizio	violazione di norme, regolamenti, ordini di servizio
7	5	Governo del territorio	Servizi di protezione civile	iniziativa d'ufficio	gestione dei rapporti con i volontari, fornitura dei mezzi e delle attrezzature	gruppo operativo	Ufficio tecnico e Polizia Locale Responsabile del servizio e Responsabile del procedimento	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte
7	6	Governo del territorio	Procedimento per l'insediamento di una nuova cava	iniziativa di parte: domanda di convenzionamento	esame da parte dell'ufficio (acquisizione pareri/nulla osta di altre PA), approvazione e sottoscrizione della convenzione	convenzione / accordo	Ufficio tecnico Responsabile del servizio e Responsabile del procedimento	violazione dei divieti su conflitto di interessi, violazione di norme, limiti e indici urbanistici per interesse/utilità di parte
8	1	Incarichi e nomine	Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti, società, fondazioni.	bando / avviso	esame dei curricula sulla base della regolamentazione dell'ente	decreto di nomina	Ufficio amministrativo Responsabile di Servizio	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina
9	1	Pianificazione urbanistica	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale	iniziativa d'ufficio	stesura, adozione, pubblicazione, acquisizione di pareri di altre PA, osservazioni da privati	approvazione del documento finale	Ufficio tecnico Responsabile del servizio e Responsabile del procedimento	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte
9	2	Pianificazione urbanistica	Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa	iniziativa di parte / d'ufficio	stesura, adozione, pubblicazione, acquisizione di pareri di altre PA, osservazioni da privati	approvazione del documento finale e della convenzione	Ufficio tecnico Responsabile del servizio e Responsabile del procedimento	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte
9	3	Pianificazione urbanistica	Procedimento urbanistico per l'insediamento di un centro commerciale	iniziativa di parte: domanda di convenzionamento	esame da parte dell'ufficio (acquisizione pareri/nulla osta di altre PA), approvazione e sottoscrizione della convenzione	convenzione / accordo	Ufficio tecnico Responsabile del servizio e Responsabile del procedimento	violazione dei divieti su conflitto di interessi, violazione di norme, limiti e indici urbanistici per interesse/utilità di parte
10	1	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	domanda dell'interessato	esame secondo i regolamenti dell'ente	concessione	Ufficio amministrativo e Servizi Sociali Responsabile di servizio	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
10	2	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TULPS (spettacoli, intrattenimenti, ecc.)	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio e acquisizione del parere della commissione di vigilanza	rilascio dell'autorizzazione	Polizia Locale Responsabile del servizio	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
10	3	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi per minori e famiglie	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento/rigettamento della domanda	Servizi Sociali Responsabile di servizio	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
10	4	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento/rigettamento della domanda	Servizi Sociali Responsabile di servizio	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
10	5	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi per disabili	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento/rigettamento della domanda	Servizi Sociali Responsabile di servizio	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
10	6	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi per adulti in difficoltà	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento/rigettamento della domanda	Servizi Sociali Responsabile di servizio	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
10	7	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi di integrazione dei cittadini stranieri	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento/rigettamento della domanda	Servizi Sociali Responsabile di servizio	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
10	8	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Gestione delle sepolture e dei loculi	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	assegnazione della sepoltura	Ufficio demografico Responsabile di servizio e Responsabile di procedimento	ingiustificata richiesta di "utilità" da parte del funzionario

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
10	9	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Concessioni demaniali per tombe di famiglia	bando	selezione e assegnazione	contratto	Ufficio demografico Responsabile di servizio e Responsabile di procedimento	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
10	10	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Procedimenti di esumazione ed estumulazione	iniziativa d'ufficio	selezione delle sepolture, attività di esumazione ed estumulazione	disponibilità di sepolture presso i cimiteri	Ufficio demografico Responsabile di servizio e Responsabile di procedimento	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte
10	11	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Gestione degli alloggi pubblici	bando / avviso	selezione e assegnazione	contratto	Servizi Sociali Responsabile di servizio Responsabile di procedimento	selezione "pilotata", violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte
10	12	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Gestione del diritto allo studio e del sostegno scolastico	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento / rigetto della domanda	Servizi Scolastici Responsabile di servizio e Responsabile di procedimento	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte
10	13	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Asili nido	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento / rigetto della domanda	Servizi Scolastici Responsabile di servizio e Responsabile di procedimento	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte
10	14	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizio di "dopo scuola"	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento / rigetto della domanda	Servizi Scolastici Responsabile di servizio e Responsabile di procedimento	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte
10	15	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizio di mensa	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento / rigetto della domanda	Servizi Scolastici Responsabile di servizio e Responsabile di procedimento	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte
11	1	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio	rilascio dell'autorizzazione	Polizia Locale Responsabile del servizio	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
11	2	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Pratiche anagrafiche	domanda dell'interessato / iniziativa d'ufficio	esame da parte dell'ufficio	iscrizione, annotazione, cancellazione, ecc.	ufficio demografico Responsabile di servizio e Responsabile di procedimento	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
11	3	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Certificazioni anagrafiche	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio	rilascio del certificato	ufficio demografico Responsabile di servizio e Responsabile di procedimento	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
11	4	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio	domanda dell'interessato /iniziativa d'ufficio	istruttoria	atto di stato civile	ufficio demografico Responsabile di servizio e Responsabile di procedimento	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
11	5	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Rilascio di documenti di identità	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio	rilascio del documento	ufficio demografico Responsabile di servizio e Responsabile di procedimento	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
11	6	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Rilascio di patrocini	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio sulla base della regolamentazione dell'ente	rilascio/rifiuto del provvedimento	Ufficio Amministrativo Responsabile di servizio	violazione delle norme per interesse di parte
11	7	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Gestione della leva	iniziativa d'ufficio	esame e istruttoria	provvedimenti previsti dall'ordinamento	ufficio demografico Responsabile di servizio e Responsabile di procedimento	violazione delle norme per interesse di parte
11	8	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Consultazioni elettorali	iniziativa d'ufficio	esame e istruttoria	provvedimenti previsti dall'ordinamento	ufficio demografico Responsabile di servizio e Responsabile di procedimento	violazione delle norme per interesse di parte
11	9	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Gestione dell'elettorato	iniziativa d'ufficio	esame e istruttoria	provvedimenti previsti dall'ordinamento	ufficio demografico Responsabile di servizio e Responsabile di procedimento	violazione delle norme per interesse di parte
12	1	Altri servizi	Gestione del protocollo	iniziativa d'ufficio	registrazione della posta in entrate e in uscita	registrazione di protocollo	Ufficio protocollo Responsabile di servizio	Ingiustificata dilatazione dei tempi
12	2	Altri servizi	Organizzazione eventi culturali ricreativi	iniziativa d'ufficio	organizzazione secondo gli indirizzi dell'amministrazione	evento	Ufficio amministrativo Responsabile di Servizio	violazione delle norme per interesse di parte

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
12	3	Altri servizi	Funzionamento degli organi collegiali	iniziativa d'ufficio	convocazione, riunione, deliberazione	verbale sottoscritto e pubblicato	Ufficio amministrativo Responsabile di Servizio	violazione delle norme per interesse di parte
12	4	Altri servizi	Istruttoria delle deliberazioni	iniziativa d'ufficio	istruttoria, pareri, stesura del provvedimento	proposta di provvedimento	Ufficio amministrativo Responsabile di Servizio	violazione delle norme procedurali
12	5	Altri servizi	Pubblicazione delle deliberazioni	iniziativa d'ufficio	ricezione / individuazione del provvedimento	pubblicazione	Ufficio amministrativo Responsabile di Servizio	violazione delle norme procedurali
12	6	Altri servizi	Accesso agli atti, accesso civico	domanda di parte	istruttoria	provvedimento motivato di accoglimento o differimento o rifiuto	Tutti gli uffici Responsabile di Servizio interessato ed Ufficio amministrativo	violazione di norme per interesse/utilità
12	7	Altri servizi	Gestione dell'archivio corrente e di deposito	iniziativa d'ufficio	archiviazione dei documenti secondo normativa	archiviazione	Ufficio amministrativo Responsabile di Servizio	violazione di norme procedurali, anche interne
12	8	Altri servizi	Gestione dell'archivio storico	iniziativa d'ufficio	archiviazione dei documenti secondo normativa	archiviazione	Ufficio amministrativo Responsabile di Servizio	violazione di norme procedurali, anche interne
12	9	Altri servizi	formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi	iniziativa d'ufficio	istruttoria, pareri, stesura del provvedimento	provvedimento sottoscritto e pubblicato	Tutti gli uffici Responsabile di Servizio interessato	violazione delle norme per interesse di parte
12	10	Altri servizi	Indagini di customer satisfaction e qualità	iniziativa d'ufficio	indagine, verifica	esito	Ufficio amministrativo Responsabile di Servizio	violazione di norme procedurali per "pilotare" gli esiti e celare criticità

* FUNZIONE ASSOCIATA CON IL COMUNE DI OSSONA

B- Analisi dei rischi

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

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
11	Gestione del protocollo	Ingiustificata dilatazione dei tempi	B	B	B	B	B	B	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).
12	Organizzazione eventi culturali ricreativi	violazione delle norme per interesse di parte	M	M	B	B	B	B	B	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 Basso.
13	Funzionamento degli organi collegiali	violazione delle norme per interesse di parte	B	M	B	B	B	B	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).
14	Istruttoria delle deliberazioni	violazione delle norme procedurali	B	B	B	B	B	B	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).
15	Pubblicazione delle deliberazioni	violazione delle norme procedurali	B	B	B	B	B	B	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).
16	Accesso agli atti, accesso civico	violazione di norme per interesse/utilità	M	M	B	M	M	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.
17	Gestione dell'archivio corrente e di deposito	violazione di norme procedurali, anche interne	B	B	B	B	B	B	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).
18	Gestione dell'archivio storico	violazione di norme procedurali, anche interne	B	B	B	B	B	B	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).
19	formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi	violazione delle norme per interesse di parte	B	B	B	B	B	B	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).
20	Indagini di customer satisfaction e qualità	violazione di norme procedurali per "pilotare" gli esiti e celare criticità	B	M	B	B	B	B	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).

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

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

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

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

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
65	Pulizia degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità	A	M	B	A	M	M	M	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Il rischio è ritenuto Medio..
66	Permesso di costruire	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A	M	B	A	M	M	A	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.
67	Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A	M	B	M	M	M	M	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti ma il processo ha un rischio Medio..
68	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A	A	A (in altri Enti)	B	M	M	A	La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità.
69	Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A	A	A (in altri enti)	B	A	B	A	La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità.
70	Permesso di costruire convenzionato	conflitto di interessi, violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A	M	B	B	B	B	B	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti ma il processo ha un rischio Basso.
71	Gestione del reticolo idrico minore	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	M	M	B	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.
72	Procedimento per l'insediamento di una nuova cava	violazione dei divieti su conflitto di interessi, violazione di norme, limiti e indici urbanistici per interesse/utilità di parte	A+	M	B	B	B	B	B	L'attività imprenditoriale privata per sua natura è sempre sostenuta da interessi economici, anche ingenti. Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze delle quali dispongono, per conseguire vantaggi e utilità indebite (favorendo o intralciando la procedura) ma il processo ha un rischio Basso.
73	Procedimento urbanistico per l'insediamento di un centro commerciale	violazione dei divieti su conflitto di interessi, violazione di norme, limiti e indici urbanistici per interesse/utilità di parte	A	A	B	A	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 e utilità indebite (favorendo o intralciando la procedura).
74	Sicurezza ed ordine pubblico	violazione di norme, regolamenti, ordini di servizio	B	M	B	B	M	M	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).

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

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

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
95	atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	B	B	B	B	B	B	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).
96	Rilascio di documenti di identità	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	B	B	B	B	B	B	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).
97	Rilascio di patrocini	violazione delle norme per interesse di parte	B	A	B	B	B	B	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).
98	Gestione della leva	violazione delle norme per interesse di parte	B	B	B	B	B	B	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).
99	Consultazioni elettorali	violazione delle norme per interesse di parte	B	B	B	B	B	B	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).
100	Gestione dell'elettorato	violazione delle norme per interesse di parte	B	B	B	B	B	B	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).

* FUNZIONE ASSOCIATA CON IL COMUNE DI OSSONA

ALLEGATO "C"- Individuazione e programmazione delle misure

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

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

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

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

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

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure	Termine di attuazione
57	Servizi di gestione biblioteche	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Basso.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile Ufficio	Immediata
58	Sservizi di gestione impianti sportivi	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Basso.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile Ufficio	Immediata
59	Servizi di gestione hardware e software	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Basso.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile Ufficio	Immediata
60	Servizi di disaster recovery e backup	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Basso.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile Ufficio	Immediata
61	Gestione del sito web	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Basso.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile Ufficio	Immediata
62	Gestione delle Isole ecologiche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	A	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Responsabile Ufficio	Misura 1 Immediata- Misura 2 Semestrale - Misura 3 annuale
63	Pulizia delle strade e delle aree pubbliche	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità	B	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Responsabile Ufficio	Misura 1 Immediata- Misura 2 Semestrale - Misura 3 annuale
64	Pulizia dei cimiteri	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità	B	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Responsabile Ufficio	Misura 1 Immediata- Misura 2 Semestrale - Misura 3 annuale
65	Pulizia degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità	M	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Responsabile Ufficio	Misura 1 Immediata- Misura 2 Semestrale - Misura 3 annuale
66	Permesso di costruire	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente ove possibile, nonché di singoli responsabili di procedimento oppure la suddivisione delle fasi del procedimento con il coinvolgimento di più responsabili.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno, in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.	Responsabile Ufficio	Misura 1,4 Immediata- Misura 2 Semestrale - Misura 3 annuale

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

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure	Termine di attuazione
73	Procedimento urbanistico per l'insediamento di un centro commerciale	violazione dei divieti su conflitto di interessi, violazione di norme, limiti e indici urbanistici per interesse/utilità di parte	A	L'attività imprenditoriale privata per sua natura è sempre sostenuta da interessi economici, anche ingenti. Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze delle quali dispongono, per conseguire vantaggi e utilità indebite (favorendo o intralciando la procedura).	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente ove possibile, nonché di singoli responsabili di procedimento oppure la suddivisione delle fasi del procedimento con il coinvolgimento di più responsabili.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT su nuove procedure di pianificazione. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.	Responsabile Ufficio	Misura 1,4 Immediata- Misura 2 Semestrale - Misura 3 annuale
74	Sicurezza ed ordine pubblico	violazione di norme, regolamenti, ordini di servizio	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile Ufficio	Immediata
75	Servizi di protezione civile	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile Ufficio	Immediata
76	Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti, società, fondazioni.	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina	A	La nomina di amministratori in società, enti, organismi collegati alla PA, talvolta di persone prive di adeguate competenze, può celare condotte scorrette e conflitti di interesse.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Responsabile Ufficio	Misura 1 Immediata- Misura 2 Semestrale - Misura 3 annuale
77	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Responsabile Ufficio	Misura 1 Immediata- Misura 2 Semestrale - Misura 3 annuale
78	Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TULPS (spettacoli, intrattenimenti, ecc.)	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	B	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Responsabile Ufficio	Misura 1 Immediata- Misura 2 Semestrale - Misura 3 annuale
79	Servizi per minori e famiglie	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	B	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Responsabile Ufficio	Misura 1 Immediata- Misura 2 Semestrale - Misura 3 annuale
80	Servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	B	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Responsabile Ufficio	Misura 1 Immediata- Misura 2 Semestrale - Misura 3 annuale
81	Servizi per disabili	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	B	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Responsabile Ufficio	Misura 1 Immediata- Misura 2 Semestrale - Misura 3 annuale

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure	Termine di attuazione
82	Servizi per adulti in difficoltà	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Responsabile Ufficio	Misura 1 Immediata- Misura 2 Semestrale - Misura 3 annuale
83	Servizi di integrazione dei cittadini stranieri	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	B	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Responsabile Ufficio	Misura 1 Immediata- Misura 2 Semestrale - Misura 3 annuale
84	Gestione delle sepolture e dei loculi	ingiustificata richiesta di "utilità" da parte del funzionario	B	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Basso.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile Ufficio	Immediata
85	Concessioni demaniali per tombe di famiglia	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	B	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Basso.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile Ufficio	Immediata
86	Procedimenti di esumazione ed estumulazione	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto Basso.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile Ufficio	Immediata
87	Gestione degli alloggi pubblici	selezione "pilotata", violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Responsabile Ufficio	Misura 1 Immediata- Misura 2 Semestrale - Misura 3 annuale
88	Gestione del diritto allo studio e del sostegno scolastico	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	B	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Basso.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile Ufficio	Immediata
89	Asili nido	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto Basso.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile Ufficio	Immediata
90	Servizio di "dopo scuola"	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto Basso.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile Ufficio	Immediata
91	Servizio di mensa	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto Basso.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile Ufficio	Immediata
92	Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	B	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Basso.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile Ufficio	Immediata

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure	Termine di attuazione
93	Pratiche anagrafiche	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto Basso.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile Ufficio	Immediata
94	Certificazioni anagrafiche	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto Basso.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile Ufficio	Immediata
95	atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto Basso.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile Ufficio	Immediata
96	Rilascio di documenti di identità	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto Basso.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile Ufficio	Immediata
97	Rilascio di patrocini	violazione delle norme per interesse di parte	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto Basso.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile Ufficio	Immediata
98	Gestione della leva	violazione delle norme per interesse di parte	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto Basso.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile Ufficio	Immediata
99	Consultazioni elettorali	violazione delle norme per interesse di parte	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto Basso.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile Ufficio	Immediata
100	Gestione dell'elettorato	violazione delle norme per interesse di parte	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto Basso.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile Ufficio	Immediata

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

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

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

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

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

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

42	Gestione delle sanzioni per violazione del Codice della strada	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013.2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione.3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	1	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
43	Gestione ordinaria delle entrate	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	2	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
44	Gestione ordinaria delle spese di bilancio	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013.2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione.3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	3	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
45	Adempimenti fiscali	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	4	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
46	Stipendi del personale	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	5	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
47	Tributi locali (IMU, addizionale IRPEF, ecc.)	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	6	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
48	manutenzione delle aree verdi	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	7	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
49	manutenzione delle strade e delle aree pubbliche	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	8	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
50	installazione e manutenzione segnaletica, orizzontale e verticale, su strade e aree	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	9	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

51	servizio di rimozione della neve e del ghiaccio su strade e aree pubbliche	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	10	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.
52	manutenzione dei cimiteri	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	11	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		
53	manutenzione degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	13	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		
54	manutenzione degli edifici scolastici	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	14	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		
55	servizi di pubblica illuminazione	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	15	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		
56	manutenzione della rete e degli impianti di pubblica illuminazione	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	16	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		
57	servizi di gestione biblioteche	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	17	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		
58	servizi di gestione impianti sportivi	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	20	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		
59	servizi di gestione hardware e software	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	21	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		
60	servizi di disaster recovery e backup	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	22	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		

61	gestione del sito web	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	23	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	
62	auto di servizio	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	24	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	
63	Gestione delle Isole ecologiche	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	2	Gestione rifiuti	
64	Pulizia delle strade e delle aree pubbliche	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	3	Gestione rifiuti	<p>1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare l'esecuzione del contratto. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente ove possibile, nonchè di singoli responsabili di procedimento oppure il coinvolgimento di più responsabile nelle diverse fasi</p> <p>La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico ove possibile.</p>
65	Pulizia dei cimiteri	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	4	Gestione rifiuti	
66	Pulizia degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	5	Gestione rifiuti	
67	Permesso di costruire	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente ove possibile, nonchè di singoli responsabili di procedimento oppure la suddivisione delle fasi del procedimento con il coinvolgimento di più responsabili.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno, in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico ove possibile, il coinvolgimento di più responsabili nelle diverse fasi del procedimento deve essere attuata immediatamente.	1	Governo del territorio	

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

73	Procedimento per l'insediamento di una nuova cava	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni deve accertare la regolarità delle nuove procedure di pianificazione e autorizzazione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente ove possibile, nonché di singoli responsabili di procedimento oppure la suddivisione delle fasi del procedimento con il coinvolgimento di più responsabili.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT su nuove procedure di pianificazione. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico ove possibile, il coinvolgimento di più responsabili nelle diverse fasi del procedimento deve essere attuata immediatamente.	5	Governo del territorio	somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente ove possibile, nonché di singoli responsabili di procedimento oppure il coinvolgimento di più responsabili nelle diverse fasi.	corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico ove possibile.
74	Procedimento urbanistico per l'insediamento di un centro commerciale	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni deve accertare la regolarità delle nuove procedure di pianificazione e autorizzazione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente ove possibile, nonché di singoli responsabili di procedimento oppure la suddivisione delle fasi del procedimento con il coinvolgimento di più responsabili.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT su nuove procedure di pianificazione. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico ove possibile, il coinvolgimento di più responsabili nelle diverse fasi del procedimento deve essere attuata immediatamente.	3	Pianificazione urbanistica		
75	Sicurezza ed ordine pubblico	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	6	Governo del territorio	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente ove possibile, nonché di singoli responsabili di procedimento oppure il coinvolgimento di diversi responsabile nelle varie fasi	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT su nuove procedure di pianificazione. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico ove possibile.
76	Servizi di protezione civile	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	7	Governo del territorio		
77	Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti, società, fondazioni.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	1	Incarichi e nomine	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.
78	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	1	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato		

79	Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TULPS (spettacoli, intrattenimenti, ecc.)	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	2	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato
80	Servizi per minori e famiglie	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	3	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato
81	Servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	4	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato
82	Servizi per disabili	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	5	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato
83	Servizi per adulti in difficoltà	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	6	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato
84	Servizi di integrazione dei cittadini stranieri	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	7	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato
85	Gestione delle sepolture e dei loculi	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	8	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato

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

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

86	Concessioni demaniali per tombe di famiglia	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	9	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato
87	Procedimenti di esumazione ed estumulazione	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	10	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato
88	Gestione degli alloggi pubblici	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	11	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato
89	Gestione del diritto allo studio e del sostegno scolastico	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	12	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato
90	Asili nido	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	13	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato
91	Servizio di "dopo scuola"	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	14	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato
92	Servizio di mensa	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	16	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato
93	Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	1	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato
94	Pratiche anagrafiche	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	2	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato

95	Certificazioni anagrafiche	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	3	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.
96	atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	4	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato		
97	Rilascio di documenti di identità	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	5	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato		
98	Rilascio di patrocini	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	6	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato		
99	Gestione della leva	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	7	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato		
100	Consultazioni elettorali	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	8	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato		
101	Gestione dell'elettorato	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	9	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato		



COMUNE DI CASOREZZO

Provincia di Milano

Atto Segretario Comunale n. 2 del 19-01-2022

Oggetto: Relazione annuale del R.P.C.T. (Responsabile Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza) - anno 2021.

IL SEGRETARIO COMUNALE

Visto il Decreto Sindacale n. 3 del 01/03/2021 con il quale il Sindaco, ha individuato nel Segretario Comunale reggente, Dr.ssa Giuseppina Ferrero, il “Responsabile della prevenzione della corruzione e della Trasparenza – R.P.C.T.”;

IL RESPONSABILE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

Premesso che:

- annualmente, il Responsabile della prevenzione della corruzione redige la relazione sui risultati dell’attività svolta e sull’efficacia delle misure di prevenzione definite nel Piano Triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- la relazione deve essere pubblicata sul sito istituzionale nella sezione “Amministrazione trasparente” sottosezione “*Altri contenuti – Corruzione*” e trasmessa all’organo di indirizzo politico dell’amministrazione come previsto dall’art. 10, comma 8 del D.Lgs. 33/2013.
- il 17 novembre 2021 l’ANAC ha pubblicato le schede standard che i responsabili anticorruzione sono tenuti a compilare per la predisposizione della suddetta relazione riferita all’annualità 2021 o in alternativa utilizzare la piattaforma di acquisizione dei dati sui PTPCT appositamente predisposta, fissando il termine del 31/01/2022;

Vista la Legge n. 190/2012 “*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione*”;

Vista la deliberazione della G.C. n. 32 del 31/03/2021 con la quale è stato approvato il Piano Triennale di Prevenzione della corruzione e per la trasparenza 2021/2023;

Fatto presente che la sottoscritta ha provveduto a compilare le schede che compongono la Relazione 2021 nella piattaforma ANAC, come risulta dal documento che si allega alla presente quale parte integrante e sostanziale;

Tutto quanto sopra richiamato e premesso

DETERMINA

1. di approvare i richiami, le premesse e l’intera narrativa quali parti integranti e sostanziali del dispositivo;
2. di approvare l’allegata Relazione annuale del R.P.C.T. per l’anno 2021, che si allega alla presente quali parti integranti e sostanziali);

3. di comunicare copia della presente e della allegata Relazione al Sindaco ed ai Capigruppo Consiliari;
4. di pubblicare la Relazione nel sito web istituzionale, link “*Amministrazione trasparente*”, sottosezione “*altri contenuti – corruzione*”.

Il Segretario Generale
Dr.ssa Ferrero Giuseppina

Atto firmato digitalmente, ai sensi del D.Lgs. n. 82 del 7.3.2005 e norme collegate



COMUNE DI CASOREZZO

Provincia di Milano

COPIA PER USO AMMINISTRATIVO E D'UFFICIO

Atto Segretario Comunale n. 3 del 12-01-2023

Oggetto: Relazione annuale del R.P.C.T. (Responsabile Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza) - anno 2022.

IL SEGRETARIO COMUNALE

Visto il Decreto Sindacale n. 20 del 03/08/2022 con il quale il Sindaco, ha individuato nel Vice Segretario Comunale, Dr.ssa Loredana Ferrario, il "Responsabile della prevenzione della corruzione e della Trasparenza – R.P.C.T.";

IL RESPONSABILE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

Premesso che:

- annualmente, il Responsabile della prevenzione della corruzione redige la relazione sui risultati dell'attività svolta e sull'efficacia delle misure di prevenzione definite nel Piano Triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- la relazione deve essere pubblicata sul sito istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente" sottosezione "Altri contenuti – Corruzione" e trasmessa all'organo di indirizzo politico dell'amministrazione come previsto dall'art. 10, comma 8 del D.Lgs. 33/2013.
- il 30 novembre 2022 l'ANAC ha pubblicato le schede standard che i responsabili anticorruzione sono tenuti a compilare per la predisposizione della suddetta relazione riferita all'annualità 2022 o in alternativa utilizzare la piattaforma di acquisizione dei dati sui PTPCT appositamente predisposta, fissando il termine del 15/01/2023;

Vista la Legge n. 190/2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione";

Vista la deliberazione della G.C. n. 32 del 31/03/2021 con la quale è stato approvato il Piano Triennale di Prevenzione della corruzione e per la trasparenza 2021/2023;

Fatto presente che la sottoscritta ha provveduto a compilare le schede che compongono la Relazione 2022 nella piattaforma ANAC, come risulta dal documento che si allega alla presente quale parte integrante e sostanziale;

Tutto quanto sopra richiamato e premesso

DETERMINA

1. di approvare i richiami, le premesse e l'intera narrativa quali parti integranti e sostanziali del dispositivo;
2. di approvare l'allegata Relazione annuale del R.P.C.T. per l'anno 2022, che si allega alla presente quali parti integranti e sostanziali);
3. di comunicare copia della presente e della allegata Relazione al Sindaco ed ai Capigruppo Consiliari;
4. di pubblicare la Relazione nel sito web istituzionale, link "*Amministrazione trasparente*", sottosezione "*altri contenuti – corruzione*".

Il Segretario Generale
f.to dr. FERRARIO LOREDANA

Si attesta che copia della presente determinazione viene pubblicata all'Albo Pretorio di questo Comune dal 13-01-2023 al 28-01-2023.

Il Responsabile Ufficio Segreteria
f.to BRANCA MARISA

Allegato C-bis - Misure specifiche anticorruzione applicabili ai procedimenti di attuazione del PNRR

	Area di rischio	Misura	Finalità	Responsabili	Livello del rischio
1	Contratti pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture)	Nel rispetto delle norme che consentono la suddivisione dell'appalto in lotti funzionali (art. 50 D.Lgs. 50/2016) divieto di frazionamento artificioso del valore dell'appalto	La misura assicura il buon andamento e l'imparzialità dell'azione del Comune (art. 97, comma 2, della Costituzione). Il frazionamento del valore degli appalti è statisticamente, a livello nazionale, lo strumento più utilizzato per favorire affidamenti diretti.	Responsabili di servizio	Rilevante
2	Contratti pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture)	Inserimento nei bandi di gara o negli atti prodromici gli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, della condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto. Esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui sopra.	La misura assicura l'imparzialità dell'azione del Comune (art. 97, comma 2, della Costituzione) e riafferma il principio che i "pubblici impiegati sono al servizio esclusivo della Nazione" (art. 98, comma 1, della Costituzione). La misura tende a ridurre il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente successivo alla cessazione del rapporto di lavoro. Si vuole evitare che durante il periodo di servizio il dipendente possa preconstituire delle situazioni lavorative vantaggiose sfruttando la sua posizione e il suo potere all'interno dell'Amministrazione per ottenere un lavoro con l'impresa o il soggetto privato con cui entra in contatto (c.d. pantouflage - revolving doors)	Responsabili di servizio	Medio basso
3	Contratti pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture)	Obbligo di analitica motivazione nelle ipotesi di indicazione di termini inferiori a quelli ordinari.	La misura assicura l'imparzialità dell'azione amministrativa del Comune ed evita che si possa indicare un termine non adeguato al fine di favorire alcuni operatori economici.	Responsabili di servizio	Rilevante
4	Contratti pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture)	Per contratti di importo rilevante (>a 100.000 euro) acquisizione da parte del RUP di apposita dichiarazione da parte dei commissari di gara circa l'insussistenza di cause di incompatibilità con l'aggiudicatario della gara e con il secondo classificato.	La misura assicura l'imparzialità dell'azione del Comune (art.97, comma 2, della Costituzione). La misura intende prevenire ed evitare il conflitto di interessi. La violazione del conflitto di interessi può ingenerare comportamenti corruttivi.	RUP	Rilevante

	Area di rischio	Misura	Finalità	Responsabili	Livello del rischio
5	Contratti pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture)	Controllo degli atti con l'obiettivo di assicurare la realizzazione del preminente interesse pubblico alla legalità e alla trasparenza nella fase di affidamento dei contratti e il rispetto del principio di rotazione.	La misura intende contribuire all'imparzialità dell'azione amministrativa del Comune, evitando l'elusione delle regole dell'affidamento mediante uso improprio di sistemi di affidamento, di tipologie contrattuali o di procedure negoziate o di affidamenti diretti per favorire soggetti esterni.	Tutto il personale	Critico
6	Contratti pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture)	Obbligo di trasmissione degli atti di revoca e successivi atti di ammissione degli stessi al Responsabile Anticorruzione.	La misura intende scongiurare l'abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario.	RUP	Critico
7	Contratti pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture)	Pubblicazione in formato tabellare dei dati relativi alle varianti in corso d'opera,	La misura intende scongiurare la modifica dei contratti durante il periodo di efficacia, al contratto e varianti in corso d'opera nonchè mancanza di trasparenza.	Tutto il personale	Critico