



Comune di Montecalvo in Foglia
Provincia di Pesaro e Urbino

ALLEGATO "A"

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (PIAO)

2023 – 2025

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

APPROVATO CON DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE N. 51 DEL 13 GIUGNO 2023



Comune di Montecalvo in Foglia

Provincia di Pesaro e Urbino

Premessa

Le finalità del PIAO sono:

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

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

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

Riferimenti normativi

L'art. 6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO), che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa, in particolare:

- il Piano della performance;
- il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza;
- il Piano organizzativo del lavoro agile;
- il Piano triennale dei fabbisogni del personale;
- i Piani di azione positive;

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

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione viene redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica) ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del decreto legislativo 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 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

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

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, le



Comune di Montecalvo in Foglia

Provincia di Pesaro e Urbino

amministrazioni tenute all'adozione del PIAO con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività di cui all'articolo 3, comma 1, lettera c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del presente decreto considerando, ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

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

L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sottosezione di programmazione "Rischi corruttivi e trasparenza" avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. Scaduto il triennio di validità il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

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

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



Comune di Montecalvo in Foglia
Provincia di Pesaro e Urbino

SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Comune di	MONTECALVO IN FOGLIA
Indirizzo:	Piazza Municipio, 1
Codice fiscale e Partita IVA:	00360650410
Sindaco:	DONATELLA PAGANELLI
Numero dipendenti al 31 dicembre 2022	12
Numero abitanti al 31 dicembre 2022	2727
Telefono:	072252130
Sito internet:	https://www.comune.montecalvo.pu.it
E-mail:	comune.montecalvo@provincia.ps.it
PEC:	comune.montecalvo@emarche.it



Comune di Montecalvo in Foglia

Provincia di Pesaro e Urbino

SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

SOTTOSEZIONE 2.1 – VALORE PUBBLICO

Questa sezione non è obbligatoria per i Comuni con meno di 50 dipendenti.

Si rinvia a quanto riportato nella sezione strategica del Documento Unico di Programmazione 2023-2025, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 43 del 14-10-2022 e aggiornato da ultimo con deliberazione di consiglio comunale n. 12 del 21-03-2023

SOTTOSEZIONE 2.2 - PERFORMANCE

Questa sezione non è obbligatoria per i Comuni con meno di 50 dipendenti, in ogni caso, oltre a quanto riportato nella sezione strategica del Documento Unico di Programmazione 2023-2025, richiamato nella sezione precedente, e al Piano Esecutivo di Gestione (PEG), approvato con delibera di Giunta comunale n. 32 del 04-04-2023, che qui si intendono integralmente richiamati, con il presente documento viene anche approvato il Piano della Performance e degli Obiettivi, riportato nell'allegato 1.

Viene inoltre allegato il Piano delle Azioni positive, riportato nell'allegato 2, già approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 17 del 28-02-2023.

SOTTOSEZIONE 2.3 - RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

La sottosezione è predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) sulla base degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge n. 190 del 2012 e che vanno formulati in una logica di integrazione con quelli specifici programmati in modo funzionale alle strategie di creazione di valore. Gli elementi essenziali della sottosezione, volti a individuare e a contenere rischi corruttivi, sono quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del decreto legislativo n. 33 del 2013.

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

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



Comune di Montecalvo in Foglia

Provincia di Pesaro e Urbino

rivolto alla predisposizione di misure di digitalizzazione.

- Monitoraggio sull'ideoneità e sull'attuazione delle misure.
- Programmazione dell'attuazione della trasparenza e relativo monitoraggio ai sensi del decreto legislativo n. 33 del 2013 e delle misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato.

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

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

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

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

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2023/2025, risulta dal documento Allegato 3, e dagli ulteriori allegati allo stesso.



Comune di Montecalvo in Foglia

Provincia di Pesaro e Urbino

SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

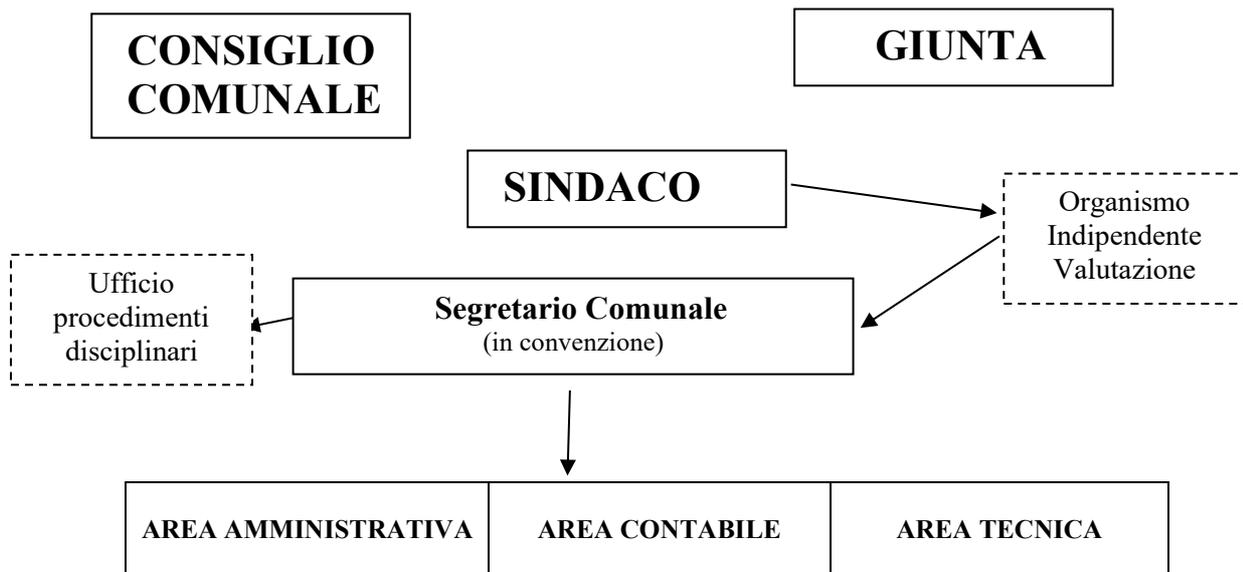
3.1 SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE STRUTTURA ORGANIZZATIVA

Premessa

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

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

ORGANIGRAMMA



Organizzazione amministrativa		
Ufficio	Servizi offerti	Area
Anagrafe	Residenza, cittadinanza, stato civile, elettorale e leva	Amministrativa
Servizi sociali	Assistenza, cultura, pubblica istruzione, commercio, economato, fiere e mercati	Amministrativa
Servizio segreteria	Informazione, atti amministrativi, rapporti con gli amministratori, protocollo	Amministrativa
Polizia municipale	Controllo commercio, disciplina codice della strada e sanzioni amministrative	Amministrativa



Comune di Montecalvo in Foglia

Provincia di Pesaro e Urbino

Ufficio	Servizi offerti	Area
Ragioneria	Tributi locali, contabilità e bilancio, mandati di pagamento	Contabile
Tecnico	Urbanistica, lavori pubblici, manutenzione, edilizia privata, ambiente	Tecnica

- Livelli di responsabilità organizzativa

N. dirigenti: 0

N. posizioni organizzative: 3

- Ampiezza media delle unità organizzative in termini di numero di dipendenti in servizio

AREA AMMINISTRATIVA: n. 5 dipendenti

AREA CONTABILE: n. 1 dipendente

AREA TECNICA: n. 6 dipendenti

- Altre eventuali specificità del modello organizzativo, nonché gli eventuali interventi e le azioni necessarie per assicurare la sua coerenza rispetto agli obiettivi di valore pubblico identificati.

Nella fase attuale non sono previsti interventi correttivi

3.2 SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

Con il termine lavoro agile non si intende una tipologia contrattuale autonoma, ma ci si riferisce ad una particolare modalità di esecuzione del lavoro, consistente in una prestazione di lavoro subordinato che si svolge al di fuori dei locali aziendali, basata su una flessibilità di orari e di sede.

Tale modalità di lavoro è attualmente disciplinata dalla legge numero 81 del 2017.

Il lavoro agile - disciplinato dagli articoli 18 – 19 – 20 - 21 e 22 della Legge n. 81/2017

- viene definito come una modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato:

- stabilita mediante accordo tra le parti;
- con il possibile utilizzo di strumenti tecnologici;
- eseguita in parte all'interno dei locali aziendali e in parte all'esterno senza una postazione fissa, entro i soli limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale (stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva).

La suddetta disciplina si applica, in quanto compatibile e fatta salva l'applicazione delle diverse disposizioni specificamente previste, anche ai rapporti di lavoro alle dipendenze delle pubbliche amministrazioni, secondo le direttive emanate anche per la promozione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro nelle amministrazioni pubbliche, adottate in base a quanto previsto dall'articolo 14 della Legge n. 124/2015 (in attuazione del quale sono state emanate la Direttiva n. 3 del 2017 e la Circolare n. 1 del 2020).

Lo svolgimento dell'attività lavorativa in modalità di lavoro agile deve essere disciplinato da un apposito accordo che deve contenere:

- la disciplina dell'esecuzione della prestazione lavorativa svolta all'esterno dei locali aziendali, anche con riguardo alle forme di esercizio del potere direttivo del datore di lavoro ed agli strumenti utilizzati dal lavoratore;
- con riferimento alle prestazioni svolte al di fuori dei locali aziendali, la disciplina dell'esercizio del potere di controllo del datore di lavoro, ai sensi di quanto disposto dall'articolo 4 della Legge n. 300/1970, nonché l'individuazione delle condotte che danno luogo all'applicazione di sanzioni



Comune di Montecalvo in Foglia

Provincia di Pesaro e Urbino

disciplinari;

- la disciplina dei tempi di riposo del lavoratore, nonché le misure (tecniche ed organizzative) necessarie per assicurare la disconnessione del lavoratore dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro.

L'articolo 63, comma 2, del CCNL 16.11.2022 prevede che il lavoro agile sia disciplinato, oltre che da un accordo tra le parti, anche da un regolamento proprio dell'Amministrazione.

Sul tema, si segnala che il 7 dicembre 2021 è stato raggiunto un accordo con le Parti sociali per il primo "Protocollo Nazionale sul lavoro in modalità agile" nel settore privato, mentre per il settore pubblico sono state adottate le relative linee guida, soprattutto in conseguenza del rientro al lavoro dei dipendenti pubblici dopo l'acme della pandemia da Covid-19.

L'accordo sul lavoro agile può essere a tempo determinato o indeterminato.

Nel caso di accordo a tempo indeterminato, per il recesso (dalla modalità di lavoro agile e non dal rapporto di lavoro in quanto tale) è richiesto un preavviso non inferiore a 30 giorni; il termine di preavviso è elevato a 90 giorni nel caso in cui il recesso da parte del datore di lavoro riguardi un rapporto di lavoro agile con un lavoratore disabile

(per consentirgli un'adeguata riorganizzazione del proprio percorso lavorativo in relazione alle esigenze di vita e di cura).

La presenza di un giustificato motivo consente di recedere senza preavviso nell'accordo a tempo indeterminato e prima della scadenza del termine nel caso di accordo a tempo determinato.

Il lavoratore che svolge la prestazione in modalità di lavoro agile ha diritto ad un trattamento economico e normativo non inferiore, in attuazione dei contratti collettivi nazionali, territoriali o aziendali a quello riconosciuto ai lavoratori che svolgono le medesime mansioni esclusivamente all'interno dell'azienda.

Inoltre, nell'ambito dell'accordo di lavoro agile, al lavoratore può essere riconosciuto il diritto all'apprendimento permanente, in modalità formali, non formali o informali, e alla periodica certificazione delle competenze.

Il datore di lavoro, al fine di garantire la salute e sicurezza del lavoratore agile, consegna a quest'ultimo e al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, con cadenza almeno annuale, un'informativa scritta in cui sono individuati i rischi generali e specifici connessi alla particolare modalità di esecuzione del rapporto di lavoro.

Da parte sua, il lavoratore deve cooperare all'attuazione delle misure di prevenzione predisposte dal datore di lavoro per fronteggiare i rischi connessi all'esecuzione della prestazione all'esterno dei locali aziendali.

Per quanto concerne la tutela contro gli infortuni (anche in itinere) e le malattie professionali, viene innanzitutto disposto che l'accordo per lo svolgimento dell'attività lavorativa in modalità di lavoro agile e le sue modificazioni rientrano tra gli atti soggetti da comunicare obbligatoriamente al Centro per l'impiego territorialmente competente.

Viene poi specificato che il lavoratore ha diritto alla tutela contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali:

- dipendenti da rischi connessi alla prestazione lavorativa resa all'esterno dei locali aziendali;
- occorsi in itinere, ossia durante il percorso di andata e ritorno dal luogo di abitazione a quello prescelto per lo svolgimento della prestazione lavorativa all'esterno dei locali aziendali (nei limiti e secondo le condizioni previsti dall'art. 2 del D.P.R. 1124/1965), quando il luogo sia stato scelto, secondo criteri di ragionevolezza, per esigenze connesse alla prestazione stessa o alla necessità del lavoratore di conciliare le esigenze di vita con quelle lavorative.

Si ricorda, infine, che la legge di bilancio per il 2019 pone a carico dei datori di lavoro, pubblici e privati, che stipulano accordi per lo svolgimento dell'attività lavorativa in modalità agile, l'obbligo di dare priorità alle richieste di esecuzione del lavoro (seconda suddetta modalità) fatte dalle lavoratrici nei tre anni successivi alla conclusione del congedo di maternità, ovvero ai lavoratori con figli disabili che necessitano di un intervento assistenziale permanente, continuativo e globale.

In caso di mancata approvazione del POLA, l'applicazione del lavoro agile è garantita ad almeno il 15% dei dipendenti, ove lo richiedano. La legge n. 197/2022 ha riconosciuto fino al 31.03.2023 il diritto per i lavoratori "fragili" di svolgere la prestazione lavorativa in modalità agile anche attraverso l'adibizione a diversa mansione compresa nella medesima categoria o area di inquadramento, come definite dai contratti collettivi di lavoro vigenti, senza alcuna decurtazione della retribuzione in godimento. Il lavoro agile per i lavoratori fragili è



Comune di Montecalvo in Foglia

Provincia di Pesaro e Urbino

prorogato fino al 30.06.2023 grazie al Decreto Legge n. 198/2022, approvato il 14.02.2023. Tale disposizione è consentita solo ai soggetti affetti dalle patologie e condizioni individuate con decreto del Ministero della salute (articolo 17, comma 2, del Decreto Legge n. 221/2021, decreto Ministero della Salute del 04.02.2022). Le modalità di esecuzione della prestazione a distanza negli enti territoriali è puntualmente disciplinata dagli articoli 63-70 del CCNL Funzioni Locali sottoscritto in data 16.11.2022, il quale prevede una distinzione tra lavoro agile (caratterizzato dall'assenza di vincoli di orario e di luogo di lavoro) e il lavoro da remoto (caratterizzato, invece, da vincolo di tempo).

3.3 SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

L'articolo 6 del Decreto Legge n. 80/2021, convertito nella legge n. 113/2021, ha introdotto il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), che ha assorbito una pluralità di adempimenti, tra cui il Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale (PTFP). L'articolo 6 del Decreto Legislativo n. 165/2001 prevede che le amministrazioni pubbliche adottano il piano triennale dei fabbisogni di personale. Il Piano Triennale dei Fabbisogni di personale indica la consistenza della dotazione organica, la sua eventuale rimodulazione in base ai fabbisogni programmati e le risorse destinate all'attuazione del piano, mediante determinazione della capacità assunzionale ai sensi dell'articolo 33, comma 2, del Decreto Legge n. 34/2019, tenendo conto del tetto di spesa di personale relativo alla media della spesa del personale del triennio 2011/2013) ai sensi dell'articolo 1, comma 557 della Legge n. 296/2006. All'interno del Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale si individua l'eventuale personale in eccedenza, ai sensi dell'articolo 33 del Decreto Legislativo n. 165/2001.

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

Al 31.12.2022 i dipendenti dell'Ente risultavano pari a n. 11 unità a tempo pieno e nessun dipendente con rapporto di lavoro a tempo parziale, oltre al Segretario Comunale che presta servizio in convenzione con altri tre comuni della provincia.

Di seguito si riporta la dotazione organica dell'Ente al 31.12.2022, con l'indicazione dei settori organizzativi di assegnazione delle singole unità di personale.

AREA AMMINISTRATIVA

CATEGORIA (EX CCNL 31.3.1999)	Area di classificazione (CCNL 16-11-2022)	PROFILO PROFESSIONALE	Previsti	Occupati	Da ricoprire
D	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	FUNZIONARIO DI POLIZIA LOCALE	1	1	-
C	AREA DEGLI ISTRUTTORI	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	3	3	-
B	AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	CUOCO	1	1	-

AREA CONTABILE



Comune di Montecalvo in Foglia
Provincia di Pesaro e Urbino

CATEGORIA (EX CCNL 31.3.1999)	Area di classificazione (CCNL 16-11- 2022)	PROFILO PROFESSIONALE	Previsti	Occupati	Da ricoprire
D	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	FUNZIONARIO CONTABILE	1	1	-

AREA TECNICA

CATEGORIA (EX CCNL 31.3.1999)	Area di classificazione (CCNL 16-11- 2022)	PROFILO PROFESSIONALE	Previsti	Occupati	Da ricoprire
D	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	FUNZIONARIO TECNICO	1	1	-
C	AREA DEGLI ISTRUTTORI	ISTRUTTORE TECNICO	1	1	-
B	AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	COLLABORATORE TECNICO MANUTENTIVO- CONDUTTORE MACCHINE OPERTIRICI COMPLESSE	2	2	-
B	AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	COLLABORATORE AUTISTA SCUOLABUS - OPERAIO	2	2	-



Comune di Montecalvo in Foglia

Provincia di Pesaro e Urbino

3.3.2 Programmazione delle risorse umane

NORMATIVA DI RIFERIMENTO

Art. 6, D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, come modificato da ultimo dal D.Lgs. n. 75/2017, per il quale
“1. Le amministrazioni pubbliche definiscono l'organizzazione degli uffici per le finalità indicate all'articolo 1, comma 1, adottando, in conformità al piano triennale dei fabbisogni di cui al comma 2, gli atti previsti dai rispettivi ordinamenti, previa informazione sindacale, ove prevista nei contratti collettivi nazionali.

(...)

3. In sede di definizione del piano di cui al comma 2, ciascuna amministrazione indica la consistenza della dotazione organica e la sua eventuale rimodulazione in base ai fabbisogni programmati e secondo le linee di indirizzo di cui all'articolo 6-ter, nell'ambito del potenziale limite finanziario massimo della medesima e di quanto previsto dall'articolo 2, comma 10-bis, del decreto-legge 6 luglio 2012, n. 95, convertito, con modificazioni, dalla legge 7 agosto 2012,

n. 135, garantendo la neutralità finanziaria della rimodulazione. Resta fermo che la copertura dei posti vacanti avviene nei limiti delle assunzioni consentite a legislazione vigente.

(...)

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

Art. 22, c. 1, D.Lgs. n. 75/2017 stabilisce che *“(…) il divieto di cui all'articolo 6, comma 6, del decreto legislativo n. 165 del 2001, come modificato dal presente decreto, si applica (...) comunque solo decorso il termine di sessanta giorni dalla pubblicazione delle linee di indirizzo di cui al primo periodo”;*

Il Ministero per la semplificazione e la pubblica amministrazione ha approvato le Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle PP.AA., con Decreto Presidenza del Consiglio dei Ministri 8 maggio 2018 pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 173 del 27 luglio 2018;

Le citate Linee di indirizzo non hanno natura regolamentare ma definiscono una metodologia operativa di orientamento delle amministrazioni pubbliche, ferma l'autonomia organizzativa garantita agli enti locali dal TUEL e dalle altre norme specifiche vigenti.

Art. 39, c. 1, L. 27 dicembre 1997, n. 449 che recita:

1. 7. Al fine di assicurare le esigenze di funzionalità e di ottimizzare le risorse per il migliore funzionamento dei servizi compatibilmente con le disponibilità finanziarie e di bilancio, gli organi di vertice delle amministrazioni pubbliche sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, comprensivo delle unità di cui alla legge 2 aprile 1968, n. 482;

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

Art. 19, comma 8, della L. 28/12/2001, n. 448, che stabilisce che, a decorrere dall'anno 2002 gli organi di revisione contabile degli Enti Locali accertano che i documenti di programmazione del fabbisogno del personale siano improntati al rispetto del principio di riduzione complessiva della spesa di cui all'art. 39 della legge 27 dicembre 1997, n. 449 e smi;

Art. 1, comma 102, L. 30/12/2004, n. 311, che stabilisce che le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, e all'articolo 70, comma 4, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, non ricomprese nell'elenco 1 allegato alla stessa legge, adeguano le proprie politiche di reclutamento di personale al principio del contenimento della spesa in coerenza con gli obiettivi fissati dai documenti di finanza pubblica;



Comune di Montecalvo in Foglia

Provincia di Pesaro e Urbino

Art. 1 c. 557-quater della L. 27-12-2006 n. 296 stabilisce che gli enti sono tenuti a rispettare, nell'ambito della programmazione triennale del fabbisogno del personale il contenimento delle spese con riferimento al valore medio del triennio 2011-2013. Per L'Ente tale valore risulta pari ad €. 475.012,76;

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

Art. 33, comma 2, del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, convertito dalla legge 28 giugno 2019, n. 58, modificato dall'art. 1, comma 853, della legge 160/2019 nonché dall'art. 17, comma 1-ter della legge 28 febbraio 2020, n. 8, di conversione del decreto legge 30 dicembre 2019, n. 162, che ha introdotto significative novità al regime delle assunzioni negli enti locali, disponendo che:

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

Decreto del Ministro della pubblica amministrazione del 17 marzo 2020, pubblicato in Gazzetta Ufficiale il 27 aprile 2020 “*Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni*”, attuativo della normativa soprarichiamata che prevede l'applicazione di quanto nello stesso previsto a decorrere dal 20 aprile 2020;

Le norme, attuative dell'articolo 33 del decreto-legge 34/2019, superano il principio del turn over e adottano, per la spesa relativa al personale, determinati valori soglia, differenziati per fasce demografiche e basati sul rapporto tra la stessa spesa per il personale e la media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati e che il decreto utilizza le seguenti definizioni



Comune di Montecalvo in Foglia

Provincia di Pesaro e Urbino

- a. *Spesa del personale: 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'articolo 110 del decreto legislativo 18 agosto 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 rilevati 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*

SITUAZIONE DEL COMUNE DI MONTECALVO IN FOGLIA

In riferimento a quanto previsto dall'art. 1 c. 557-quater della L. 27-12-2006 n. 296, ai sensi del quale gli enti sono tenuti a rispettare, nell'ambito della programmazione triennale del fabbisogno del personale il contenimento delle spese con riferimento al valore medio del triennio 2011-2013, si dà atto che per l'Ente tale valore risulta pari a €. 475.012,76 e che lo stesso, calcolato sui dati del conto consuntivo per l'esercizio finanziario 2022 risulta essere pari a 398.259,44, come riportato nella tabella seguente:

SPESE DI PERSONALE	Media 2011/2013 enti soggetti al patto	Rendiconto 2022
Spese macroaggregato 101	527.604,26	462.430,17
Spese macroaggregato 103 (trasferte personale)		
Irap macroaggregato 102 (solo Irap relativo al personale)	32.000,00	44.624,89
Altre spese: reiscrizioni imputate all'esercizio successivo		19.726,21
Altre spese: da specificare		
Altre spese: da specificare		
Totale spese di personale (A)	559.604,29	426.781,22
(-) Componenti escluse (B)	84.591,53	128.521,83
(-) Altre componenti escluse: di cui rinnovi contrattuali		
(=) Componenti assoggettate al limite di spesa A-B	475.012,76	398.259,44
(ex art. 1, comma 557, legge n. 296/ 2006 o comma 562		

In riferimento a quanto previsto dal Decreto del Ministro della pubblica amministrazione del 17 marzo 2020, pubblicato in Gazzetta Ufficiale il 27 aprile 2020 "Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni", il Comune di Montecalvo in Foglia si colloca nella fascia dei comuni tra 2.000 e 3.000 abitanti e, pertanto, ai sensi di quanto previsto dal Decreto sopra richiamato, i valori soglia di riferimento minimo e massimo del rapporto tra spesa per il personale e la media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, previsti rispettivamente dalla tabella 1 del comma 1 dell'articolo 4 e dalla tabella 3 del comma 1 dell'art. 6, sono stabiliti tra il 27,6% e il 31,6%;

Dalla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche (BDAP) per il Comune di Montecalvo in Foglia, relativamente ai tre ultimi rendiconti approvati risultano i dati riportati di seguito

Anno 2023

Anno ultimo rendiconto approvato	2022
Numero abitanti	2.727
Ente facente parte di unione di comuni	Si



Comune di Montecalvo in Foglia

Provincia di Pesaro e Urbino

Spesa complessiva per tutto il personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione e al netto dell'IRAP (impegnato a competenza)

Macroaggregato	Anno 2022
1.01.00.00.000 - Redditi da lavoro dipendente	462.430,17
1.03.02.12.001 - Acquisto di servizi da agenzie di lavoro interinale	0,00
1.03.02.12.002 - Quota LSU in carico all'ente	0,00
1.03.02.12.003 - Collaborazioni coordinate e a progetto	0,00
1.03.02.12.999 - Altre forme di lavoro flessibile n.a.c.	0,00
1.03.02.12.999 - Altre forme di lavoro flessibile n.a.c.	0,00
Totale spesa	462.430,17

Entrate correnti (accertamenti di competenza)

Titolo	Anno 2020	Anno 2021	Anno 2022
1 - Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	1.505.656,95	1.600.944,92	1.729.619,81
2 - Trasferimenti correnti	422.678,55	281.734,73	323.764,39
3 - Entrate extratributarie	123.694,78	255.712,16	224.514,54
Totale entrate	2.052.030,28	2.138.391,81	2.277.898,74
Valore medio entrate correnti ultimi 3 anni			2.156.106,94
F.C.D.E.			192.672,30
Valore medio entrate correnti al netto F.C.D.E.			1.963.434,64

Rapporto spesa/entrate	Soglia	Soglia di rientro	Incremento massimo
23,55 %	27,60 %	31,60 %	4,05 %
Soglia rispettata	SI	SI	

Incremento massimo spesa	79.477,79	Possibile utilizzo 38.000
Totale spesa con incremento massimo	541.907,96	SI

Quindi, il Comune di Montecalvo in Foglia, ai fini del calcolo delle capacità assunzionali, rientra nella casistica dei Comuni in cui il rapporto fra la Spesa di personale e le Entrate correnti risulta inferiore al valore soglia più basso fra i valori soglia individuati dall'art. 4, comma 1, e dall'art. 6, comma 1, del Decreto per ciascuna fascia demografica;

Ai sensi dell'art. 5 del Decreto richiamato "a decorrere dal 20 aprile 2020, i comuni che si collocano al di sotto del valore soglia di cui al comma 1, fermo restando quanto previsto dall'art. 5, possono incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva rapportata alle entrate correnti, secondo le definizioni dell'art. 2, non superiore al valore soglia individuato dalla Tabella 1 del comma 1 di ciascuna fascia demografica".

Cessazioni di personale previste nel triennio

Con deliberazione n. 13 del 28-02-2023 la Giunta Comunale ha concesso ad un dipendente Operatore Esperto-Autista scuolabus – ex Cat. B3 posizione economica B8 – con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e pieno presso l'Area Tecnica, il nulla osta incondizionato al trasferimento per mobilità ai sensi dell'art. 30 comma 1 del D.Lgs 165/2001, affinché il medesimo potesse partecipare a procedura di selezione di mobilità esterna indetta dalla Provincia di Pesaro e Urbino;



Comune di Montecalvo in Foglia

Provincia di Pesaro e Urbino

con nota del 13-04-2023, assunta al protocollo comunale n. 2106, la Provincia di Pesaro e Urbino ha comunicato che il medesimo dipendente è risultato vincitore della procedura selettiva sopra citata;
con determinazione n. 532 del 22-05-2023 del Segretario Provinciale, la Provincia di Pesaro e Urbino ha disposto di provvedere al passaggio del dipendente sopra indicato, previa cessione del contratto di lavoro, con decorrenza dal 1° settembre 2023.

Sono pertanto in corso di completamento gli atti amministrativi necessari per il perfezionamento della procedura. L'altro dipendente Operatore Esperto-Autista scuolabus – ex Cat. B3, posizione economica B8 – con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e pieno presso l'Area Tecnica, ha comunicato di aver avviato la procedura per la cessazione del servizio per collocamento a riposo che dalle informazioni fornite dagli enti competenti potrà avvenire a decorrere dal mese di settembre 2023.

Alla luce di quanto sopra, sulla base delle direttive impartite dalla Giunta comunale e delle indicazioni fornite dai singoli responsabili dei servizi, a seguito di attenta valutazione:

- del fabbisogno di personale connesso a esigenze permanenti in relazione ai processi lavorativi svolti e a quelli che si intendono svolgere;
- delle possibili modalità di gestione dei servizi comunali, al fine di perseguire gli obiettivi di carattere generale di efficienza, efficacia ed economicità della pubblica amministrazione;
- dei vincoli cogenti in materia di spese di personale;

si ritiene, al momento, di **prevedere, il seguente piano di fabbisogno di personale e piano occupazionale per il triennio 2023-2025:**

PIANO OCCUPAZIONALE 2023

Personale a Tempo Indeterminato

- sostituzione delle unità di personale inquadrato nell'area degli operatori esperti – autista scuolabus - operaio, che cesseranno dal servizio nel corso dell'anno, come sopra specificato o, comunque, per altre ragioni ad oggi imprevedibili

Le assunzioni di cui sopra non comporteranno ulteriori spese rispetto a quelle già sostenute dal Comune e pertanto consentiranno il rispetto dei limiti stabiliti dalla normativa introdotta dal D.M. 17 marzo 2020, nonché da quella precedente tutt'ora vigente.

Personale a Tempo Determinato

- Nell'anno 2023 è prevista inoltre l'assunzione con contratto a tempo determinato part-time per un periodo di anni tre, di un istruttore tecnico categoria C da adibire all'ufficio tecnico per specifiche professionalità per i progetti previsti dal PNRR, già approvata con delibera di Giunta n. 117 del 09-12-2022.

La spesa per la suddetta assunzione è finanziata dai fondi di cui al comma 5 dell'art. 31 bis del D.L. 6 novembre 2021 n. 152 convertito in Legge n. 233 del 29 dicembre 2021, assegnati al Comune dal Ministero dell'Interno, con provvedimento dirigenziale del 3 maggio 2023.

Sulla base del piano occupazionale sopra descritto, di seguito si riporta la tabella relativa al rispetto dei vincoli di cui all'articolo 33 del decreto-legge 34/2019, aggiornata con i dati del bilancio di previsione 2023 (aggiornati alla variazione adottata con delibera di Giunta comunale n. 41 del 05-05-2023) e che tiene conto delle spese per le assunzioni previste,.

Spesa complessiva per tutto il personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione e al netto dell'IRAP (impegnato a competenza)

Macroaggregato	Anno 2023
----------------	-----------



Comune di Montecalvo in Foglia
Provincia di Pesaro e Urbino

	(bilancio di previsione)
1.01.00.00.000 - Redditi da lavoro dipendente	498.479,05
1.03.02.12.001 - Acquisto di servizi da agenzie di lavoro interinale	0
1.03.02.12.002 - Quota LSU in carico all'ente	0
1.03.02.12.003 - Collaborazioni coordinate e a progetto	0
1.03.02.12.999 - Altre forme di lavoro flessibile n.a.c.	0
1.03.02.12.999 - Altre forme di lavoro flessibile n.a.c.	0
Totale spesa	498.479,05

Entrate correnti (accertamenti di competenza)

Titolo	Anno 2021 (consuntivo)	Anno 2022 (consuntivo)	Anno 2023 (bilancio di previsione)
1 - Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	1.600.944,92	1.729.619,81	1.674.597,00
2 - Trasferimenti correnti	281.734,73	323.764,39	284.066,24
3 - Entrate extratributarie	255.712,16	224.514,54	276.632,3
Totale entrate	2.138.391,81	2.277.898,74	103.386,55
Valore medio entrate correnti ultimi 3 anni			2.241.843,63
F.C.D.E. inserito nel bilancio di previsione 2023			103.386,55
Valore medio entrate correnti al netto F.C.D.E.			2.138.457,08

Rapporto spesa/entrate	Soglia	Soglia di rientro	Incremento massimo
23,31%	27,60%	31,60%	4,29%
Soglia rispettata	SI	SI	

PIANO OCCUPAZIONALE 2024

- sostituzione delle unità di personale di cui intervenga la cessazione per ragioni ad oggi imprevedibili o eventuali assunzioni ulteriori, in conformità alla dinamica del fabbisogno dell'ente, nei limiti imposti dalla normativa introdotta dal d.m. 17 marzo 2020.

PIANO OCCUPAZIONALE 2025

- sostituzione delle unità di personale di cui intervenga la cessazione per ragioni ad oggi imprevedibili o eventuali assunzioni ulteriori, in conformità alla dinamica del fabbisogno dell'ente, nei limiti imposti dalla normativa introdotta dal d.m. 17 marzo 2020.

Inoltre, si dà atto che:

- la programmazione triennale potrà essere rivista in relazione a nuove e diverse esigenze, connesse agli obiettivi e in relazione ai vincoli derivanti da norme che disciplinano le assunzioni negli Enti Locali;
- si potrà ricorrere ad assunzioni temporanee, per esigenze straordinarie e contingibili, di personale a tempo determinato, anche fuori ruolo e, nei limiti di legge, per sostituzione di personale assente con diritto alla conservazione del posto oppure per le fattispecie disciplinate dalla legge o dai CC.NN.LL. del Comparto Regioni-Autonomie Locali;
- in ottemperanza al D.L. n. 152/2021, convertito in legge dalla L. n. 233/2021, che ha introdotto alcune



Comune di Montecalvo in Foglia

Provincia di Pesaro e Urbino

importanti previsioni volte al rafforzamento degli organici dei Comuni interessati dall'attuazione dei progetti previsti dal Piano nazionale di ripresa e resilienza, si potrà ricorrere ad ulteriori assunzioni a tempo determinato di personale con qualifica non dirigenziale in possesso di specifiche professionalità, al fine di consentire l'attuazione dei progetti PNRR. Inoltre, al fine del concorso alla copertura dell'onere sostenuto dai comuni con popolazione inferiore a 5.000 abitanti per tali assunzioni, è istituito un apposito fondo nello stato di previsione del Ministero dell'interno con una dotazione di 30 milioni di euro per ciascuno degli anni dal 2022 al 2026.

Alla luce di quanto sopra, viene confermata la dotazione organica dell'Ente, approvata con la richiamata delibera di Giunta comunale n. 123 del 07/12/2022 e riportata al paragrafo 3.3.1 di questa stessa sottosezione del PIAO.

Infine, si dà atto anche che:

- non vi sono posizioni lavorative di dipendenti in sovrannumero né vi sono posizioni lavorative di dipendenti in eccedenza, per esigenze funzionali o sulla base della situazione finanziaria dell'Ente, per cui non è necessaria l'attivazione di procedure di mobilità o di collocamento in disponibilità;
- questo ente non è soggetto agli obblighi derivanti dalla disciplina in materia di reclutamento del personale disabile previsti dalla legge n. 68/1999;
- il piano dei fabbisogni di personale sopra riportato rispetta i limiti di cui al D.M. 17 marzo 2020, sia nell'esercizio finanziario 2022, sia negli anni successivi; il piano triennale dei fabbisogni di personale sopra riportato è coerente con il principio di riduzione complessiva della spesa di cui all'articolo 19, comma 8, della legge n. 448/2001, dell'articolo 1, comma 557 ter, della legge n. 296/2006;

3.3.3 Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse

Premessa

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

- modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree;
 - modifica del personale in termini di livello/inquadramento.
-
- **Modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree**
Non previste
 - **Modifiche del personale in termini di livello / inquadramento**
Non previste

3.3.4 Strategia di copertura del Fabbisogno

Relativamente alle esigenze assunzionali riportate al paragrafo 3.3.2 di questa stessa sottosezione del PIAO si opererà come riportato di seguito.

Sostituzione del personale inquadrato nell'Area degli Operatori Esperti (ex categoria B3) - Collaboratore Autista Scuolabus: reclutamento tramite procedura concorsuale, previo espletamento della procedura di cui all'art. 34-bis del d.lgs. n. 165/2001.

Sostituzione di altro personale di cui intervenga la cessazione per ragioni ad oggi imprevedibili: reclutamento tramite le procedure indicate di seguito, previo espletamento della procedura di cui all'art. 34-bis del d.lgs. n. 165/2001:

- utilizzo di graduatorie vigenti del Comune o di altri Enti;
- interpello ai sensi dell'articolo 3-bis, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, nel testo introdotto



Comune di Montecalvo in Foglia

Provincia di Pesaro e Urbino

dalla legge di conversione 6 agosto 2021, n. 113, avente per oggetto: “Selezioni uniche per la formazione di elenchi di idonei all’assunzione nei ruoli dell’amministrazione degli enti locali”;

- concorso pubblico.

3.3.5 Formazione del personale

Premessa

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

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

PRIORITA’ STRATEGICHE:

- Mantenimento di un adeguato livello di conoscenza delle normative e dei relativi aggiornamenti;
- Sviluppo competenze informatiche;
- formazione trasversale in materia di prevenzione della corruzione e gestione del rischio corruttivo, di trasparenza amministrativa;
- formazione specialistica settoriale in materia di appalti e contrattualistica pubblica;
- apporto operativo alle strategie di gestione dei finanziamenti PNRR.

RISORSE INTERNE DISPONIBILI:

- *Umane*

Segretario Comunale e Funzionari con incarico di Elevata qualificazione

gli attuali stanziamenti di bilancio verranno appositamente integrati qualora non risultassero sufficienti per far fronte ai costi da sostenere in termini di formazione. Verrà valutata nel corso dell’esercizio tale evenienza, anche in considerazione delle risorse finanziarie disponibili.

- *Finanziarie*

Gli attuali stanziamenti di bilancio verranno appositamente integrati, nei limiti delle risorse complessivamente disponibili, qualora non risultassero sufficienti per far fronte ai costi da sostenere in termini di formazione.

- *Strumentali*

Hardware e software a disposizione degli uffici.

RISORSE ESTERNE DISPONIBILI:

- Banche dati (Enti Online, Omnia e Memoweb, Formula EDK)
- Webinar (Unione Montana, Albo Segretari Comunali e Provinciali, ASMEL)
- Giornate di formazione (Provincia di Pesaro e Urbino, ANUSCA)
- Altri soggetti esterni specializzati in attività formative secondo le richieste dei singoli settori

MISURE PER FAVORIRE L’ACCESSO ALLA QUALIFICAZIONE DEL PERSONALE:

- Acquisto di banche dati e fornitura di codici ai dipendenti per consultazione e download
- Selezione di webinar incentrati su materie particolarmente rilevanti
- Permessi per seguire corsi di formazione organizzati presso altri enti



Comune di Montecalvo in Foglia

Provincia di Pesaro e Urbino

SEZIONE 4. MONITORAGGIO

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

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

- secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, per quanto attiene alle sottosezioni "Valore pubblico" e "Performance";
- secondo le modalità definite dall'ANAC, relativamente alla sottosezione "Rischi corruttive trasparenza";
- su base triennale dall'Organismo Indipendente di Valutazione della performance (OIV) di cui all'articolo 14 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 o dal Nucleo di valutazione, ai sensi dell'articolo 147 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, relativamente alla Sezione "Organizzazione e capitale umano", con riferimento alla coerenza con gli obiettivi di performance.



Comune di Montecalvo in Foglia
Provincia di Pesaro e Urbino

**PIANO INTEGRATO
DI ATTIVITA'E ORGANIZZAZIONE (PIAO)
2023 – 2025**

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

ALLEGATO 1

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2023



Comune di Montecalvo in Foglia
Provincia di Pesaro e Urbino

ENTE: COMUNE DI MONTECALVO IN FOGLIA

**CENTRO DI RESPONSABILITA':
SEGRETARIO COMUNALE e RESPONSABILE AREA AMMINISTRATIVA**

ANNO: 2023

RESPONSABILE: TINTI PAOLO

OBIETTIVI

COD.	DENOMINAZIONE	Pesatura %
1	PREDISPOSIZIONE DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2023-2025	30 %
2	PREDISPOSIZIONE DEL CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO 2023 – 2025 PARTE NORMATIVA	30 %
3	REGOLAMENTO IN MATERIA DI CONTRASTO AI FENOMENI DI RICICLAGGIO E DI FINANZIAMENTO DEL TERRORISMO	30 %
4	ATTUAZIONE DELLE MISURE PREVISTE DALLA SOTTOSEZIONE 2.3 - RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2023 – 2025 PER QUANTO DI COMPETENZA..	10%



Comune di Montecalvo in Foglia
Provincia di Pesaro e Urbino

OBIETTIVO

CODICE	1	Pesatura %	30%
DESCRIZIONE	PREDISPOSIZIONE DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2023-2025		
SCADENZA	Predisposizione del PIAO entro il termine previsto dalla normativa vigente.		
INDICATORE DI RISULTATO	Realizzazione delle azioni entro la scadenza.		

AZIONI

DESCRIZIONE	SCADENZA	RESPONSABILE	PERSONALE COINVOLTO
Esame delle disposizioni vigenti e predisposizione del PIAO 2023-2025	31-05-2023	TINTI PAOLO	



Comune di Montecalvo in Foglia
Provincia di Pesaro e Urbino

OBIETTIVO

CODICE	2	Pesatura %	30%
DESCRIZIONE	COORDINAMENTO E SOVRINTENDENZA DELLA PREDISPOSIZIONE COLLETTIVO INTEGRATIVO 2023 – 2025 PARTE NORMATIVA.		
SCADENZA	Entro le date previste dal Contratto collettivo nazionale		
INDICATORE DI RISULTATO	Stipula del CCI entro la scadenza		

AZIONI

DESCRIZIONE	SCADENZA	RESPONSABILE	PERSONALE COINVOLTO
Esame del Contratto collettivo nazionale	28-02-2023	TINTI PAOLO	
Coordinamento della predisposizione del CCI e di tutti gli atti propedeutici e conseguenti	30-06-2023	TINTI PAOLO	Pozzi Carcavale
Stipula del CCI	30-09-2023	TINTI PAOLO	Pozzi Carcavale



Comune di Montecalvo in Foglia
Provincia di Pesaro e Urbino

OBIETTIVO

CODICE	3	Pesatura %	30%
DESCRIZIONE	REGOLAMENTO IN MATERIA DI CONTRASTO AI FENOMENI DI RICICLAGGIO E DI FINANZIAMENTO DEL TERRORISMO		
SCADENZA	31-12-2023		
INDICATORE DI RISULTATO	Predisposizione regolamento e proposta di delibera di approvazione dei regolamento		

AZIONI

DESCRIZIONE	SCADENZA	RESPONSABILE	PERSONALE COINVOLTO (legenda)
Analisi della normativa e della sua recente evoluzione	30-04-2023	TINTI PAOLO	Pozzi Carcavale
Predisposizione del Regolamento e della delibera di approvazione	31-12-2023	TINTI PAOLO	Pozzi Carcavale



Comune di Montecalvo in Foglia

Provincia di Pesaro e Urbino

OBIETTIVO

CODICE	4	Pesatura %	10%
OBIETTIVO	ATTUAZIONE DELLE MISURE PREVISTE DALLA SOTTOSEZIONE 2.3 - RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2023 - 2025 PER QUANTO DI COMPETENZA.		
DESCRIZIONE	Dare attuazione alla Legge n. 190/2012 e al Decreto Legislativo n. 33/2013, così come modificati dal Decreto Legislativo n. 97 del 25.05.2016 "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza".		
SCADENZA	31-12-2023		
INDICATORE DI RISULTATO	Predisposizione di tutti gli atti necessari al raggiungimento dell'obiettivo nel rispetto della normativa di riferimento.		

AZIONI

DESCRIZIONE	SCADENZA	RESPONSABILE	PERSONALE COINVOLTO (legenda)
Attuare le misure previste per quanto di competenza	31-12-2023	TINTI PAOLO	Tutto il personale
Pubblicare sul portale amministrazione trasparente i dati di propria competenza ed aggiornare quelli già pubblicati	31-12-2023	TINTI PAOLO	Tutto il personale
Informare i cittadini attraverso il sito web istituzionale, aumentando il grado di trasparenza delle informazioni sull'operato dell'ente	31-12-2023	TINTI PAOLO	Tutto il personale



Comune di Montecalvo in Foglia
Provincia di Pesaro e Urbino

ENTE: COMUNE DI MONTECALVO IN FOGLIA

CENTRO DI RESPONSABILITA': AREA CONTABILE

ANNO: 2023

RESPONSABILE: VIRGINIA POZZI

OBIETTIVI

COD.	DENOMINAZIONE	Pesatura %
1	CERTIFICAZIONE RELATIVA AL FONDO DI CUI ALL'ART. 106 DEL D.L. n. 34/2020 PER GARANTIRE LE FUNZIONI FONDAMENTALI DEGLI ENTI LOCALI PER L'ANNO 2022	30 %
2	RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO PREVISTI DALLE VIGENTI DISPOSIZIONI (art. 4-bis D.L. n. 13/2023 conv. in L. 41/2023)	30 %
3	MODIFICA AL REGOLAMENTO COMUNALE PER L'APPLICAZIONE DELLA TASSA SUI RIFIUTI (T.A.R.I.)	30 %
4	ATTUAZIONE DELLE MISURE PREVISTE DALLA SOTTOSEZIONE 2.3 - RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2023 - 2025 PER QUANTO DI COMPETENZA.	10%

NOTE



Comune di Montecalvo in Foglia
Provincia di Pesaro e Urbino

OBIETTIVO

CODICE	1	Pesatura %	30%
OBIETTIVO	CERTIFICAZIONE RELATIVA AL FONDO DI CUI ALL'ART. 106 DEL D.L. n. 34/2020 PER GARANTIRE LE FUNZIONI FONDAMENTALI DEGLI ENTI LOCALI PER L'ANNO 2022		
DESCRIZIONE	Gestione di tutte le fasi per la corretta presentazione entro la scadenza della certificazione.		
SCADENZA	31.05.2023		
INDICATORE DI RISULTATO	Realizzazione delle azioni entro la scadenza		

AZIONI

DESCRIZIONE	SCADENZA	RESPONSABILE	PERSONALE COINVOLTO (legenda)
• Studio della normativa per la corretta compilazione del modello Covid 19;	28-03-2023 (salvo eventuali proroghe previste dalla normativa nel tempo vigente)	VIRIGINA POZZI	
• Ricerca e raccolta di tutta la documentazione necessaria (delibere determine fatture ecc);	30-04-2023	VIRIGINA POZZI	
• Trasmissione BDAP dati rendiconto 2022;	15-04-2021	VIRIGINA POZZI	
• Compilazione del modello Covid 19;	30-05-2023	VIRIGINA POZZI	
• Compilazione della certificazione su applicazione "pareggio bilancio .mef.gov" e trasmissione.	31-05-2021 (salvo eventuali proroghe previste dalla normativa nel tempo vigente)	VIRIGINA POZZI	



Comune di Montecalvo in Foglia
Provincia di Pesaro e Urbino

OBIETTIVO

CODICE	2	Pesatura %	30%
OBIETTIVO	RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO PREVISTI DALLE VIGENTI DISPOSIZIONI (art. 4-bis D.L. n. 13/2023 conv. in L. 41/2023)		
DESCRIZIONE	L'art. 4-bis D.L. n. 13/2023 conv. in L. 41/2023 ha previsto che “ <i>le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedono ad assegnare, integrando i rispettivi contratti individuali, ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali nonché ai dirigenti apicali delle rispettive strutture specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30 per cento. Ai fini dell'individuazione degli obiettivi annuali, si fa riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145. La verifica del raggiungimento degli obiettivi relativi al rispetto dei tempi di pagamento è effettuata dal competente organo di controllo di regolarità amministrativa e contabile sulla base degli indicatori elaborati mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'articolo 7, comma 1, del decreto-legge 8 aprile 2013, n. 35, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 giugno 2013, n. 64</i> ”		
SCADENZA	31-12-2023		
INDICATORE DI RISULTATO	Indicatore dei tempi medi di pagamento non superiore a 30 gg.		

AZIONI

DESCRIZIONE	SCADENZA	RESPONSABILE	PERSONALE COINVOLTO (legenda)
Studio della normativa di riferimento.	30-04-2023	VIRGINA POZZI	
Proposte e indicazioni ai titolari di incarichi di Elevata Qualificazione	31-07-2023	VIRGINA POZZI	
Verifica	31-12-2023	VIRGINA POZZI	



Comune di Montecalvo in Foglia
Provincia di Pesaro e Urbino

OBIETTIVO

CODICE	3	Pesatura %	20%
OBIETTIVO	MODIFICA AL REGOLAMENTO COMUNALE PER L'APPLICAZIONE DELLA TASSA SUI RIFIUTI (TA.RI.)		
DESCRIZIONE	<p>Il D. Lsg n.116 del 03.09.2020 ha disposto la modifica degli art.183 e 184 del D. Lgs n.152/2006 - intervenendo nelle "Definizioni" e nelle "Classificazioni" dei rifiuti - e dell'art. 238 comma 10 del D. lgs. n.152/2006 prevedendo, dal 1° gennaio 2022, la possibilità per le UtENZE Non Domestiche che producono rifiuti urbani di cui all' articolo 183, comma 1, lettera b-ter), numero 2 di fuoriuscire dal servizio pubblico per un periodo di almeno cinque anni (successivamente ridotti a due dall'art.14 della Legge n.118 del 5 agosto 2022) beneficiando di una riduzione della quota variabile del tributo proporzionale alla quantità di rifiuti avviati a recupero mediante soggetti esterni.</p> <p>Successivamente l'Autorità di regolazione per Energia, Reti e Ambiente (ARERA), ha approvato il Testo unico per la regolazione della qualità del servizio di gestione dei rifiuti urbani (TQRIF), allegato "A" alla Delibera 18 gennaio 2022 n.15/2022/R/RIF, introducendo diverse novità in materia di rifiuti e imponendo tra l'altro l'adozione della "Carta della qualità" da parte dei Comuni.</p> <p>Si ritiene pertanto necessario approvare un nuovo regolamento adeguandolo alle disposizioni e alle novità introdotte dalle norme sopra richiamate in conformità con quanto previsto dalla Carta della qualità dei servizi di gestione dei rifiuti urbani del nostro Comune, approvata dall'Assemblea Territoriale d'Ambito, autorità territorialmente competente in materia di servizio igiene ambientale.</p>		
SCADENZA	30-04-2023		
INDICATORE DI RISULTATO	Realizzazione delle azioni entro la scadenza		

AZIONI

DESCRIZIONE	SCADENZA	RESPONSABILE	PERSONALE COINVOLTO (legenda)
Studio della normativa per la corretta compilazione del Piano;	28-02-2023	VIRGINIA POZZI	
Raccolta di tutta la documentazione necessaria	31-03-2023	VIRGINIA POZZI	
Elaborazione e redazione del Regolamento per la presentazione al Consiglio Comunale per la sua approvazione.	30-04-2023 con aggiornamenti in caso di necessità	VIRGINIA POZZI	



Comune di Montecalvo in Foglia
Provincia di Pesaro e Urbino

OBIETTIVO

CODICE	4	Pesatura %	10%
OBIETTIVO	ATTUAZIONE DELLE MISURE PREVISTE DALLA SOTTOSEZIONE 2.3 - RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2023 – 2025 PER QUANTO DI COMPETENZA.		
DESCRIZIONE	Dare attuazione alla Legge n. 190/2012 e al Decreto Legislativo n. 33/2013, così come modificati dal Decreto Legislativo n. 97 del 25.05.2016 "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza".		
SCADENZA	31-12-2023		
INDICATORE DI RISULTATO	Predisposizione di tutti gli atti necessari al raggiungimento dell'obiettivo nel rispetto della normativa di riferimento.		

AZIONI

DESCRIZIONE	SCADENZA	RESPONSABILE	PERSONALE COINVOLTO (legenda)
Attuare le misure previste per quanto di competenza	31-12-2023	VIRGINIA POZZI	
Pubblicare sul portale amministrazione trasparente i dati di propria competenza ed aggiornare quelli già pubblicati	31-12-2023	VIRGINIA POZZI	
Informare i cittadini attraverso il sito web istituzionale, aumentando il grado di trasparenza delle informazioni sull'operato dell'ente	31-12-2023	VIRGINIA POZZI	



Comune di Montecalvo in Foglia
Provincia di Pesaro e Urbino

ENTE: COMUNE DI MONTECALVO IN FOGLIA

CENTRO DI RESPONSABILITA': AREA TECNICA

ANNO: 2023

RESPONSABILE: MIRCO SANTONI

OBIETTIVI

COD.	DENOMINAZIONE	Pesatura %
1	LAVORI DI EFFICIENTAMENTO DELLA PUBBLICA ILLUMINAZIONE NELLE LOCALITÀ DI BORGO MASSANO E CÀ GALLO	30 %
2	LAVORI DI RIQUALIFICAZIONE ENERGETICA E STRUTTURALE DEL CENTRO SOCIALE DI BORGO MASSANO FINALIZZATI ALLA RAZIONALIZZAZIONE ED AL POTENZIAMENTO DEGLI SPAZI DI COMUNITÀ	40 %
3	MODIFICA AL REGOLAMENTO COMUNALE PER L'APPLICAZIONE DELLA TASSA SUI RIFIUTI (T.A.R.I.)	30 %
4	ATTUAZIONE DELLE MISURE PREVISTE DALLA SOTTOSEZIONE 2.3 - RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2023 – 2025 PER QUANTO DI COMPETENZA.	10%



Comune di Montecalvo in Foglia
Provincia di Pesaro e Urbino

OBIETTVO

CODICE 1	
PESATURA 40%	
DESCRIZIONE	Lavori di efficientamento della pubblica illuminazione nelle località di Borgo Massano e Cà Gallo
SCADENZA	30/06/2024
INDICATORE DI RISULTATO	Progettazione dei lavori, affidamento ed esecuzione delle opere

AZIONI

DESCRIZIONE	SCADENZA	RESPONSABILE	PERSONALE COINVOLTO
Approvazione del progetto esecutivo	31/07/2023	Santoni Mirco	Santoni Mancini
Affidamento dei lavori	15/09/2023	Santoni Mirco	Santoni mancini
Esecuzione lavori con assistenza e del supporto personale esterno (<i>assistenza alla ditta, rimozione e rimontaggio manufatti comunali, ecc...</i>)	30/04/2024	Santoni Mirco	Santoni Giannotti Mangani
Collaudo lavori	30/06/2024	Santoni Mirco	Santoni

PERSONALE COINVOLTO (cognome e categoria)
MIRCO SANTONI – MANCINI MARGHERITA
GIANNOTTI MORRIS – MANGANI GIUSEPPE

RISORSE SPECIFICHE (€/mln.)

IMPORTO	CAPITOLO
€ 50.000,00	



Comune di Montecalvo in Foglia
Provincia di Pesaro e Urbino

OBIETTIVO

CODICE 2	
PESATURA 40%	
DESCRIZIONE	Lavori di riqualificazione energetica e strutturale del centro sociale di Borgo Massano finalizzati alla razionalizzazione ed al potenziamento degli spazi di comunità
SCADENZA	31/12/2024
INDICATORE DI RISULTATO	Progettazione dei lavori, affidamento ed esecuzione delle opere

AZIONI

DESCRIZIONE	SCADENZA	RESPONSABILE	PERSONALE COINVOLTO
Approvazione del progetto esecutivo	Gia' approvato	Santoni Mirco	Santoni Mancini
Affidamento dei lavori	30/09/2023	Santoni Mirco	Santoni mancini
Esecuzione lavori con assistenza e del supporto personale esterno (<i>assistenza alla ditta, rimozione e rimontaggio manufatti comunali, ecc...</i>)	31/10/2024	Santoni Mirco	Santoni Giannotti Mangani
Collaudo lavori	31/12/2024	Santoni Mirco	Santoni

PERSONALE COINVOLTO (cognome e categoria)
MIRCO SANTONI – MANCINI MARGHERITA
GIANNOTTI MORRIS – MANGANI GIUSEPPE

RISORSE SPECIFICHE (€/mln.)

IMPORTO	CAPITOLO
€ 350.000,00	



Comune di Montecalvo in Foglia
Provincia di Pesaro e Urbino

**PIANO INTEGRATO
DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (PIAO)
2023 – 2025**

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

ALLEGATO 2

***PIANO DELLE
AZIONI POSITIVE
TRIENNIO 2023- 2025***

PREMESSA

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

I Decreti Legislativi 198/2006, 196/2000, 165/2001 e per ultima la “*Direttiva sulle misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche*” del Ministero per le riforme e innovazioni nella P.A. e del Ministero per le pari opportunità del 23 maggio 2007 prevedono che le Amministrazioni Pubbliche predispongano un piano di Azioni Positive per la “*rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne*”; temi peraltro ribaditi dalla direttiva 2-2019 adottata dal Ministro per la Pubblica Amministrazione e dal sottosegretario delegato alle pari opportunità, non ancora pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale alla data odierna.

Il “*Piano di Azioni Positive*” (PAP) rappresenta, pertanto, un’opportunità fondamentale per poter attuare negli Enti Locali le politiche di genere di pari opportunità e di tutela dei lavoratori e strumento imprescindibile nell’ambito del generale processo di riforma della P.A. diretto a garantire l’efficacia e l’efficienza dell’azione amministrativa attraverso la valorizzazione delle risorse umane. I PAP sono piani triennali ed i soggetti deputati alla progettazione ed attivazione sono gli organi di vertice dell’Ente.

Come si legge nella Direttiva 23/05/2007 “... *La modifica degli assetti istituzionali, la semplificazione dei procedimenti amministrativi, la ridefinizione delle strutture organizzative, dei meccanismi operativi e delle stesse relazioni sindacali, l’innovazione tecnologica, la pervasività degli strumenti digitali stanno modificando profondamente le amministrazioni pubbliche*”.

La valorizzazione delle persone, donne e uomini, è, quindi, un elemento fondamentale per la realizzazione di questo cambiamento e richiede politiche di gestione e sviluppo delle risorse umane articolate e complesse, coerenti con gli obiettivi di miglioramento della qualità dei servizi resi ai cittadini e alle imprese. La tutela delle differenze è un fattore di qualità dell’azione amministrativa: attuare le pari opportunità significa, quindi, innalzare il livello dei servizi con la finalità di rispondere con più efficacia ed efficienza ai bisogni degli utenti.

Secondo quanto disposto da tale normativa, le azioni positive rappresentano misure preferenziali per porre rimedio agli effetti sfavorevoli indotti dalle discriminazioni, per guardare alla parità attraverso interventi di miglioramento del lavoro delle donne e per riequilibrare la presenza femminile nei luoghi di vertice.

Il Comune di Montecalvo in Foglia, da anni, promuove azioni tese non solo al superamento delle disparità di genere tra i lavoratori dell’Amministrazione ed il benessere organizzativo dei propri dipendenti, ma ha anche posto le basi per un piano strategico di parità a livello cittadino, con particolare attenzione alle persone in situazione di difficoltà e privilegiando la metodologia della progettazione partecipata.

L'attenzione alle tematiche di parità e di pari opportunità è stata rilevata in origine con l'adozione della deliberazione di Giunta Comunale n. 69 del 11.07.2001, predisposta ai sensi dell'art. 7, comma 5, del Decreto Legislativo n. 196/2000 (ora abrogato dal Decreto Legislativo n. 198/2006 ed in questo quasi integralmente confluito). Successivamente il Comune di Montecalvo in Foglia pur registrando un sostanziale livello di parità di genere nella distribuzione del proprio personale tra le varie categorie in cui lo stesso viene contrattualmente collocato ha continuato ad adottare i piani triennali delle azioni positive, a monitorare la loro realizzazione nel tempo e a provvedere agli aggiornamenti che negli anni si rendevano necessari.

Pertanto, con l'adozione del presente documento il Comune di Montecalvo in Foglia, come negli anni precedenti, non solo vuole rispondere ad un obbligo normativo, ma vuole continuare ad adottare politiche del lavoro tendenti ad evitare ostacoli per la piena realizzazione di pari opportunità fra uomini e donne, compatibilmente con le esigenze di servizio e con le disposizioni normative in tema di progressioni di carriera, di incentivi e di progressioni economiche.

Nel periodo di vigenza del presente piano saranno raccolti pareri, osservazioni, suggerimenti da parte del personale dipendente, dalle organizzazioni sindacali in modo da poterlo rendere dinamico ed effettivamente efficace.

IL CONTESTO

La realizzazione del presente Piano tiene conto della Struttura organizzativa del Comune di Montecalvo in Foglia e vede quali soggetti coinvolti i Responsabili di Area. I dati sotto riportati, riferiti al 1° gennaio 2023, dimostrano come l'accesso all'impiego nel Comune di Montecalvo in Foglia, da parte delle donne, non incontri ostacoli particolari.

Analogamente non sembrano ravvisarsi particolari ostacoli alle pari opportunità nel lavoro, essendoci una quasi parità nella suddivisione di genere del personale.

QUADRO DEL PERSONALE AL 01.01.2023

DIPENDENTI	N.12
UOMINI	N.8
DONNE	N.4

SCHEMA MONITORAGGIO DISAGREGGATO PER GENERE

DIPENDENTI A TEMPO INDETERMINATO E PIENO	N.12	UOMINI	DONNE
CAT. D	3	2	1
CAT. C	4	2	2
CAT. B	5	4	1
TOTALE	12	8	4
DIPENDENTI A TEMPO DETERMINATO E PIENO	N.	UOMINI	DONNE
CAT. D	0	/	/
CAT. C	0	/	/
CAT. B	0	/	/

A questi deve essere aggiunto il Segretario Comunale che presta servizio tramite Segreteria in convenzione tra i comuni di Petriano (ente capo-fila), Borgo Pace, Macerata Feltria e Montecalvo in Foglia. Segretario è un uomo.

I titolari delle posizioni organizzative, a cui sono state conferite le funzioni di cui all'art. 107 del D.Lgs. n. 267/2000, sono 2 uomini, di cui uno alla data del 1[^] Gennaio 2023 è il Segretario Comunale.

Si prende atto di una limitata presenza di dipendenti di sesso femminile, legata alle cessazioni di n. 2 dipendenti di sesso femminile negli ultimi anni e dal passaggio ad altra Amministrazione del precedente Segretario Comunale, donna.

Risulta dunque necessario, nella gestione del personale, porre un'attenzione particolare e l'attivazione di strumenti per consolidare le pari opportunità come fatto significativo di rilevanza strategica.

A tal scopo viene elaborato il presente Piano triennale di azioni positive.

Il Piano, se compreso e ben utilizzato, potrà permettere all'Ente di agevolare le sue dipendenti e i suoi dipendenti dando la possibilità a tutte le lavoratrici ed i lavoratori di svolgere le proprie mansioni con impegno, con entusiasmo e senza particolari disagi, anche solo dovuti a situazioni di malessere ambientale.

OBIETTIVI e AZIONI POSITIVE da ATTIVARE

Il presente piano rimane fedele alle indicazioni previste dal Decreto Legislativo n. 198/2006 e si articola in 6 linee guida che impegnano il Comune di Montecalvo in Foglia al perseguimento dei seguenti obiettivi:

1) garantire la formazione e l'aggiornamento di tutto il personale, senza discriminazione di genere - A tutti i dipendenti, senza alcuna differenziazione di sesso è garantita, nel rispetto delle limitazioni finanziarie previste, la partecipazione a corsi di formazione professionale qualificati programmati in collaborazione con i Responsabili di Area. Durante l'anno i dipendenti partecipano in orario di lavoro a corsi di formazione sia esterni che interni. Ogni dipendente ha facoltà di proporre richieste di corsi di formazione al proprio Responsabile. Tutti gli attestati dei corsi frequentati vengono conservati nel fascicolo individuale di ciascuno presso l'Ufficio del personale. I percorsi formativi dovranno essere, ove possibile, previsti in orari compatibili con quelli delle lavoratrici/lavoratori.

2) promuovere pari opportunità tra donne e uomini in condizioni di difficoltà o svantaggio al fine di trovare una soluzione che permetta di poter meglio conciliare la vita professionale con la vita familiare laddove possono esistere problematiche legate non solo alla genitorialità ma anche ad altri fattori. Migliorare la qualità del lavoro e potenziare quindi le capacità di lavoratrici e lavoratori mediante l'utilizzo di tempi più flessibili. Prevenire e contrastare ogni forma di molestia sessuale sui luoghi di lavoro - In presenza di particolari esigenze dovute a documentata necessità di assistenza e cura nei confronti di 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. Il Comune, peraltro, ha possibilità di applicare l'istituto della Banca delle ore di cui all'art. 38 bis del C.C.N.L. 14/09/2000.

3) riservare alle donne, salva motivata impossibilità, almeno 1/3 dei posti di componenti delle commissioni di concorso o selezione - In sede di richieste di designazioni inoltrate dal Comune ad Enti esterni, ai fini della nomina in Commissioni, Comitati ed altri organismi collegiali previsti da norme statutarie e regolamentari interne del Comune, richiamare l'osservanza delle norme in tema di pari opportunità con invito a tener conto della presenza femminile nelle proposte di nomina.

4) garantire pari opportunità fra uomini e donne per l'accesso al lavoro dichiarando espressamente tale principio nei bandi di selezione di personale - Redazione di bandi di concorso/selezione in cui sia richiamato espressamente il rispetto della normativa in tema di pari opportunità e sia contemplato l'utilizzo sia del genere maschile che di quello femminile.

5) il reinserimento nel lavoro per coloro che siano stati assenti per maternità, congedi parentali o aspettative eliminando qualsiasi discriminazione nel percorso di carriera –

6) implementazione, sul sito web, dell'apposita sezione informativa sulla normativa e sulle iniziative in tema di pari opportunità. Raccolta di osservazioni e suggerimenti da parte del personale dipendente e delle RSU per adottare azioni che possono migliorare l'ambiente lavorativo e le relazioni interpersonali.

DURATA, PUBBLICAZIONE E DIFFUSIONE DEL PIANO

Il presente Piano ha durata triennale, dal 1° gennaio 2023 al 31 dicembre 2025 e sarà aggiornato con le tempistiche nel tempo vigenti.

Il Piano sarà pubblicato all'Albo Pretorio on line dell'Ente e sul sito Internet in modo da essere accessibile a tutti i dipendenti e cittadini, nella sezione Amministrazione trasparente nella sezione Atti generali.

Nel periodo di vigenza sarà effettuato il monitoraggio dell'efficacia delle azioni adottate, raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente in modo da poter procedere, annualmente, se necessario, e, comunque, al termine del triennio, ad un adeguato aggiornamento.

Lo scopo è infatti quello di rendere il presente documento uno strumento dinamico e pienamente efficace nel raggiungimento degli obiettivi previsti.



Comune di Montecalvo in Foglia

Provincia di Pesaro e Urbino

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE

2023 – 2025

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

ALLEGATO 3

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA



Comune di Montecalvo in Foglia

Provincia di Pesaro e Urbino

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA ANNI 2023-2025

INDICE

CAPITOLO 1 = PREMESSA E RIFERIMENTI NORMATIVI	pag. 5
CAPITOLO 2 – SOGGETTI CONIVOLTI	pag. 5
2.1 - Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (RPCT)	
2.2 – Gli organi di indirizzo politico	
2.3 - Modalità di interlocuzione e di coordinamento tra RPCT, personale, Responsabili di Settore e Nucleo di Valutazione.	
CAPITOLO 3 - VALIDITÀ TEMPORALE DELLA SOTTOSEZIONE	pag. 7
CAPITOLO 4 – IL CONTESTO ESTERNO E INTERNO	pag. 7
4.1 – Contesto esterno;	
4.2 – Contesto interno;	
4.3 - La valutazione di impatto del contesto interno ed esterno	
4.4 - La mappatura dei processi	
4.5 – Progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio	
4.6 - Individuazione delle misure	
4.7 - Programmazione delle misure	
CAPITOLO 5 - LE MISURE DELLA SOTTOSEZIONE “2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA”	pag. 16
5.1- I controlli;	
5.2 - Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio corruzione e disciplina del conflitto d’interessi;	
5.2.1 - Nella trattazione e nell’istruttoria degli atti;	
5.2.2 - Nell’attività contrattuale;	
5.3 - Indicazione dei criteri di rotazione del personale;	
5.3.1 - Rotazione ordinaria;	
5.3.2 - Rotazione straordinaria;	
5.4 - Elaborazione della proposta di regolamento per disciplinare gli incarichi e le attività non consentite;	
5.5 - Elaborazione di direttive per l’attribuzione degli incarichi dirigenziali con la definizione delle cause ostative al conferimento e verifica dell’insussistenza di causa di incompatibilità;	
5.6 – Modalità per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili dopo la cessazione (<i>pantouflage o Revolving doors</i>);	
5.7 - Direttive per prevenire il fenomeno della corruzione nella formazione delle commissioni e nell’assegnazione degli uffici;	
5.8 - Adozione di misure per la tutela del whistleblower;	
5.9 – Ricorso all’arbitrato;	
5.10 - Predisposizione di protocolli di legalità per gli affidamenti;	



Comune di Montecalvo in Foglia

Provincia di Pesaro e Urbino

- 5.11 - Realizzazione del sistema di monitoraggio per il rispetto dei termini previsti dalla legge o dal regolamento per la conclusione dei procedimenti;
- 5.12- Indicazione delle iniziative previste nell'ambito dell'erogazione sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere;
- 5.13 - Indicazione delle iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale;
- 5.14 - Indicazione delle iniziative previste nell'ambito delle attività ispettivo-organizzative del sistema di monitoraggio sull'attuazione della presente sottosezione con individuazione dei referenti, dei tempi e delle modalità di informativa.
- 5.15 - Attuazione delle misure in materia di antiriciclaggio

CAPITOLO 6 - RUOLO STRATEGICO DELLA FORMAZIONE DEL PERSONALE DIPENDENTE pag. 26

Premessa:

- 6.1 - Indicazione dei contenuti della formazione;
- 6.2 - Indicazione dei canali e strumenti di erogazione della formazione;

CAPITOLO 7 - CODICE DI COMPORTAMENTO pag. 26

- 7.1 - Il Codice generale;
- 7.2 - Il Codice di ente;

CAPITOLO 8 - MONITORAGGIO DELLA SOTTOSEZIONE DEL PIAO "2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA" pag. 27

- 8.1 - Le disposizioni normative e le indicazioni dell'ANAC
- 8.2 - Le attività di monitoraggio

CAPITOLO 9 - PROGRAMMAZIONE DELL'ATTUAZIONE DELLA TRASPARENZA pag. 29

- 9.1 - Definizione di trasparenza amministrativa;
- 9.2 - Strumenti per assicurare la trasparenza;
- 9.3 - Organizzazione
- 9.4 - Comunicazione
- 9.5 - Trasparenza e nuova disciplina di tutela dei dati personali (Reg. UE 2016/679).
- 9.6 - Trasparenza in materia di contratti pubblici;
 - 9.6.1 - Disposizioni normative per la disciplina degli obblighi di trasparenza dei contratti pubblici
 - 9.6.2 - Modifiche all'albero della Trasparenza;
 - 9.6.3 - L'accesso civico generalizzato (cd FOIA) nei contratti pubblici
 - 9.6.4 - La trasparenza degli interventi finanziati con i fondi del PNRR
- 9.7 - Altre misure di trasparenza;
 - 9.7.1 - pubblicazioni su Albo pretorio online;
 - 9.7.2 - Pubblicità della fasi concorsuali;
 - 9.7.3 - Redazione dei verbali dei concorsi;
 - 9.7.4 - Concorsi per categorie protette, ex legge 68/1999;
 - 9.7.5 - Tutela dei dati personali nei concorsi pubblici;



Comune di Montecalvo in Foglia

Provincia di Pesaro e Urbino

- 9.8 - Atti per la gestione dei rapporti di lavoro;
- 9.9 - Trattamento accessorio del personale dipendente;
 - 9.9.1 - Segretario comunale e titolari di posizione organizzativa nominati dal sindaco;
 - 9.9.2 - Personale non incaricato di posizione organizzativa;
 - 9.9.3 - Accesso agli atti e informazioni da parte delle OO.SS e RSU.

DOCUMENTI ALLEGATI:

- Allegato 3.A.1 = schede con la mappatura dei processi a rischio corruttivo;
- Allegato 3.A.2 = obblighi di pubblicità e trasparenza distinti per settori/servizi;



Comune di Montecalvo in Foglia

Provincia di Pesaro e Urbino

CAPITOLO 1 – PREMESSA E RIFERIMENTI NORMATIVI

- legge 6 novembre 2012, n. 190, “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”; cd: legge Severino;
- d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33 “Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”;
- d.lgs. 8 aprile 2013, n. 39 “Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell’articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190”;
- Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62: “Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell’articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165”;
- Piano Nazione Anticorruzione 2022/2024, approvato con delibera ANAC n. n. 7 del 17 gennaio 2023, in particolare il capitolo 10, rubricato “Semplificazioni per le amministrazioni con meno di 50 dipendenti”;
- Decreto legge 9 giugno 2021, n. 80 e legge di conversione 6 agosto 2021, n. 113, “Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionali all’attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l’efficienza della giustizia”, in particolare l’articolo 6, comma 6;
- Decreto Presidente della Repubblica 24 giugno 2022, n. 81 “Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione”;
- Decreto ministero per la pubblica amministrazione 30 giugno 2022, n. 132 “Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione”, in particolare l’articolo 6 e l’allegato al medesimo d.m. (da ora solo d.m. 132/2022);

CAPITOLO 2 – SOGGETTI CONIVOLTI

2.1 - Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (RPCT)

Come previsto dall’articolo 1, comma 7, della legge 190/2012 e dall’articolo 3, comma 1, lettera c) del d.m. 132/2022 la presente sottosezione è stata predisposta dal RPCT, individuato nella figura del Segretario Comunale, **con decreto del sindaco n 4 del 25-03-2019**, avvalendosi del personale e delle risorse finanziarie e strumentali assegnate ai vari settori organizzativi.

Per l’adempimento delle proprie funzioni il RPCT è in un’ottica di partecipazione e condivisione nonché di valore formativo e di orientamento al miglioramento della qualità dell’azione amministrativa, si avvarrà di **referenti**, individuati nei responsabili dei settori organizzativi.

Per ciò che concerne le attività, i poteri e le responsabilità connesse al ruolo di RPCT si fa espresso rinvio al PNA-2019, Parte IV, Paragrafi 8 e 9, nonché all’allegato “3” del PNA 2019, contenente “Riferimenti normativi sul ruolo e sulle funzioni del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)” come integrato nel PNA-2022, allegato 3, rubricato “Il RPCT e la struttura di supporto”.

2.2 – Gli organi di indirizzo politico



Comune di Montecalvo in Foglia

Provincia di Pesaro e Urbino

La giunta comunale è l'organo di indirizzo politico competente all'approvazione del PIAO triennale e dei suoi aggiornamenti, in virtù delle disposizioni recate dall'art. 11, comma 1, ultimo periodo, del D.M. n. 132/2022.

2.3 - Modalità di interlocuzione e di coordinamento tra RPCT, personale, Responsabili di Settore e Nucleo di Valutazione.

Il PNA-2019, 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.

Pertanto, tutti i funzionari apicali, il personale dipendente ed i collaboratori sono tenuti a fornire al RPCT la necessaria collaborazione.

Il RPCT ha autonomo potere di interlocuzione nella fase di programmazione delle azioni anticorruzione, con particolare riferimento ai tempi, i modi ed i soggetti coinvolti, avendo cura di coinvolgere anche gli organi di indirizzo politico oltre ai Responsabili di Settore. Analogo autonomo potere è svolto dal RPCT nella fase di interlocuzione con i soggetti coinvolti nella fase di monitoraggio dello stato di attuazione del sistema di gestione del rischio e di revisione complessiva dello stesso.

Dal decreto legislativo 97/2016, risulta anche l'intento di creare maggiore comunicazione tra le attività del responsabile anticorruzione e quelle del Nucleo di Valutazione. A tal fine, la norma prevede:

- la facoltà al Nucleo di Valutazione di richiedere al responsabile anticorruzione informazioni e documenti per lo svolgimento dell'attività di controllo di sua competenza;
- che il RPCT trasmetta anche al Nucleo di Valutazione (da ora NdV) la sua relazione annuale recante i risultati dell'attività svolta.

Il NdV partecipa, inoltre, al processo di gestione del rischio e tiene conto dei rischi e delle azioni inerenti alla prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad esso attribuiti. Utilizza i risultati inerenti all'attuazione del PIAO ai fini della valutazione dei titolari di P.O. e del segretario comunale. Il NdV svolge un ruolo di rilievo anche per la verifica della coerenza tra gli obiettivi annuali di *performance* organizzativa ed individuale e l'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione.

Le modifiche normative, apportate dal legislatore nel d.lgs. 97/2016, hanno precisato che nel caso di ripetute violazioni del PTPCT (ora sottosezione 2.3 *Rischi corruttivi e trasparenza* del PIAO), sussista 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 (ora PIAO).

I Responsabili di Settore, invece, 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 (ora PIAO).

Il RPCT si avvale della Conferenza dei Responsabili di Settore quale ambito precipuo per svolgere funzioni di interlocuzione, confronto, coordinamento anche con specifico riferimento alla redazione della presente sottosezione del PIAO, al fine di:

- realizzare una collaborazione costante e costruttiva;



Comune di Montecalvo in Foglia

Provincia di Pesaro e Urbino

- garantire una migliore definizione delle responsabilità, evitando che si assommino oneri eccessivi di controllo in capo al RPCT;
- vengano previste misure prive di effettiva utilità o non sostenibili sotto il profilo amministrativo.

Tra gli strumenti utili per tali scopi si ritengono riunioni ed incontri specifici con uno o più Responsabili di Settore, in ordine a specifiche problematiche non di interesse generale, mentre la Conferenza dei Responsabili di Settore costituisce lo strumento ordinario per le attività di carattere generali che riguardano l'ente nel suo complesso.

CAPITOLO 3 - VALIDITÀ TEMPORALE DELLA SOTTOSEZIONE

Il PIAO ha valenza triennale e va aggiornato con le tempistiche stabilite negli articoli 7, comma 1 e 8, comma 2, del Decreto ministeriale n. 132/2022. Per ciò che concerne la sottosezione “*Rischi corruttivi e trasparenza*”, negli enti con meno di 50 dipendenti, l'aggiornamento sarà previsto con cadenza annuale solo se nel corso dell'anno precedente alla conferma:

1. siano emersi fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative;
2. siano state introdotte modifiche organizzative rilevanti;
3. siano stati modificati gli obiettivi strategici;
4. siano state modificate le altre sezioni del PIAO (nel caso di obbligo di adozione del PIAO) in modo significativo tale da incidere sui contenuti della sottosezione *Rischi corruttivi e trasparenza*¹.

Dopo la prima adozione (PIAO triennio 2023/2025), l'eventuale conferma della presente sottosezione, per le successive due annualità, dovrà avvenire all'interno del PIAO, con apposita motivazione, dando conto che non è intervenuto nessuno dei quattro fattori sopra meglio elencati.

CAPITOLO 4 – IL CONTESTO ESTERNO E INTERNO

4.1 - Contesto esterno

L'analisi del contesto esterno ha come duplice obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente nel quale l'amministrazione si trova ad operare (variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio) possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi e, al tempo stesso, condizionare la valutazione del rischio corruttivo e il monitoraggio dell'idoneità delle misure di prevenzione.

A tal fine, sono da considerare sia i fattori legati al territorio di riferimento dell'ente, sia le relazioni e le possibili influenze esistenti con i portatori e i rappresentanti di interessi esterni.

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

- “Relazione sull'attività svolta e sui risultati conseguiti dalla direzione investigativa antimafia (primo semestre 2021)” presentata dal Ministro dell'Interno il 10 marzo 2022 e annunciata nella seduta n. 413 del 15 marzo 2022²;

“Il territorio marchigiano è caratterizzato da una significativa presenza imprenditoriale nei settori agroalimentare, manifatturiero e turistico e proprio per questa sua particolare vocazione rappresentata da un sistema produttivo per lo più basato su imprese di piccole e medie dimensioni la Regione potrebbe essere a

¹ Tabella 6, PNA 2022/2024, pagina 59 e articolo 6, comma 2, d.m. 132/2022;

² disponibile alla pagina web: <https://www.senato.it/leg/18/BGT/Schede/docnonleg/44346.htm>: Per la regione Marche, pagine 289 e seg.



Comune di Montecalvo in Foglia

Provincia di Pesaro e Urbino

rischio di infiltrazioni illecite in economia. Dall'attività di analisi e dalle operazioni scaturite dalle varie attività di polizia è peraltro emerso che ad oggi non ci sono associazioni criminali radicate nel territorio marchigiano, piuttosto proiezioni riconducibili alle mafie tipiche. È noto che le organizzazioni criminali hanno una spiccata propensione per il settore edile e degli appalti pubblici gestiti attraverso la costituzione di imprese controllate da referenti o soggetti legati ai sodalizi mafiosi. L'infiltrazione nel tessuto imprenditoriale marchigiano potrebbe nascere per intercettare i finanziamenti pubblici per la ricostruzione "post sisma". Inoltre e in conseguenza della perdurante contingenza pandemica l'impegno operativo delle Forze di polizia è indirizzato anche a monitorare sia la fase dell'aggiudicazione di appalti per la realizzazione e il potenziamento di opere e infrastrutture sanitarie, sia i servizi connessi con il "ciclo della sanità" quali la produzione e la fornitura di presidi e dispositivi medici, la gestione dei rifiuti speciali sanitari e la sanificazione ambientale tutti campi notoriamente rientranti nelle mire della criminalità organizzata. Le ingenti risorse assegnate alla Regione Marche con il PNRR, nonché i Fondi Strutturali della Programmazione 2021-2027 incrementati poiché la Regione è stata da qualche anno declassata a "Regione in transizione" potrebbero sollecitare gli appetiti delle consorterie criminali.

Assunto quest'ultimo confermato nella Relazione sull'amministrazione della giustizia nel Distretto della Corte di Appello di Ancona presentata nell'Assemblea generale del 22 gennaio 2022 in cui si legge che *"quella di matrice mafiosa potrebbe infatti trarre profitto dalle attuali difficoltà congiunturali ai fini di riciclaggio dei capitali illeciti, ricorrendo anche alla pratica dell'usura nei confronti sia dei singoli cittadini che dell'imprenditoria. Altro elemento di possibile interesse per l'infiltrazione mafiosa nel tessuto imprenditoriale marchigiano è certamente rappresentato dai finanziamenti pubblici per la ricostruzione "post sisma". Ancora si evidenzia come la regione Marche "rappresenti un territorio ideale, proprio per la sua immagine di "zona franca", per l'effettuazione di operazioni di riciclaggio e reimpiego di proventi derivanti da attività delittuose, oltre che per lo svolgimento di attività di prestazione di servizi illeciti, da parte di professionisti nel territorio comunque collegati ad associazioni mafiose"*

Come suindicato sebbene nella Regione non si registrano al momento forme di stabile radicamento delle mafie "tradizionali" negli ultimi anni si è comunque evidenziata la presenza e talvolta l'operatività di *affiliati* alla criminalità organizzata calabrese. È il caso della provincia di Pesaro Urbino laddove è stata accertata l'operatività di soggetti riconducibili alle *cosche* dell'area reggina e dell'anconetano dove è stato riscontrato come alcuni soggetti legati alla 'ndrina GRANDE ARACRI fossero dediti a pratiche usuarie ed estorsive anche aggravate dal metodo mafioso¹⁹³. Inoltre il Procuratore Generale presso la Corte d'Appello, Sergio SOTTANI, ha evidenziato *"come la Regione Marche rappresenti un territorio ideale, proprio per la sua immagine di "zona franca", per l'effettuazione di operazioni di riciclaggio e reimpiego di proventi derivanti da attività delittuose, oltre che per lo svolgimento di attività di prestazione di servizi illeciti, da parte di professionisti nel territorio comunque collegati ad associazioni mafiose, così come ulteriormente desumibile dall'operazione della Procura Distrettuale di Ancona che nel mese di febbraio 2020 ha eseguito misure cautelari personali nei confronti di tre professionisti marchigiani e di un imprenditore calabrese...."*

Oltre la presenza e all'operatività di soggetti riconducibili ai sodalizi mafiosi di matrice 'ndran ghetista si sono evidenziate presenze di pregiudicati pugliesi e campani dediti perlopiù al traffico di stupefacenti e ai reati contro il patrimonio.

Il fenomeno della criminalità etnica si sarebbe consolidato nelle Marche in maniera progressiva attraverso la presenza di gruppi che, agevolati dall'assenza di un capillare controllo territoriale da parte di sodalizi riconducibili alle tradizionali mafie, sarebbero riusciti a ritagliarsi il proprio margine di manovra nei settori del traffico di stupefacenti, dello sfruttamento della prostituzione, del traffico di esseri umani e dell'immigrazione clandestina. Al riguardo ancora il Procuratore Generale presso la Corte d'Appello ha sottolineato *"per quel che concerne la c.d. criminalità etnica, nella regione Marche proseguono nella loro attività delinquenziale gruppi criminali di matrice etnica che occupano stabilmente settori legati al traffico di stupefacenti, a reati contro il patrimonio, allo sfruttamento della prostituzione"*. Tra le matrici etniche più operative soprattutto nel settore degli stupefacenti vi sarebbero quella albanese, nigeriana, pakistana ed afghana.

- aggiornamento congiunturale di Banca d'Italia sull'economia della Regione Marche³

³ <https://www.bancaditalia.it/pubblicazioni/economie-regionali/2022/2022-0033/index.html>



Comune di Montecalvo in Foglia

Provincia di Pesaro e Urbino

La ripresa dei livelli di attività che si era avviata nel 2021 è proseguita nell'anno in corso. In base all'indicatore trimestrale dell'economia regionale (ITER) elaborato dalla Banca d'Italia, nella media del primo semestre del 2022 il prodotto marchigiano sarebbe cresciuto sostanzialmente in linea con il dato nazionale (5,7 per cento). Nel terzo trimestre, l'acuirsi dei rincari energetici ha però contribuito al progressivo deterioramento del quadro congiunturale, alimentando il clima di incertezza e condizionando le attese sulle prospettive di breve termine.

Nell'industria, l'attività è cresciuta in tutti i principali settori di specializzazione della manifattura regionale. L'attività delle imprese risulta condizionata, oltre che dai rincari dell'energia, anche dal protrarsi di problemi di approvvigionamento di altre materie prime e beni intermedi. Le esportazioni sono cresciute in misura ampia, interessando tutti i comparti. Nel settore delle costruzioni è continuata la fase espansiva iniziata nella seconda parte del 2020, anche grazie agli incentivi fiscali per la riqualificazione del patrimonio abitativo. Nel terziario, il commercio ha beneficiato della crescita dei consumi delle famiglie; la stagione turistica estiva è stata particolarmente positiva, registrando un significativo aumento delle presenze di visitatori italiani e stranieri. La liquidità delle imprese è rimasta su livelli elevati, sebbene in lieve riduzione nel corso dell'anno. L'accresciuto fabbisogno finanziario da parte del settore produttivo, legato anche all'aumento dei costi di produzione, si è tradotto in un'accelerazione dei prestiti.

Il recupero dell'occupazione, avviatosi lo scorso anno, è proseguito: nel primo semestre il numero di lavoratori è aumentato in modo diffuso tra i settori e con pari intensità nella componente subordinata e in quella autonoma. Il saldo cumulato tra assunzioni e cessazioni di contratti di lavoro dipendente nel settore privato non agricolo si è mantenuto su livelli superiori al 2021 fino a giugno, per poi rallentare tra luglio e agosto sino ad attestarsi su valori analoghi a quelli dell'anno precedente.

I rapporti a tempo indeterminato hanno beneficiato delle stabilizzazioni dei numerosi contratti a termine avviati precedentemente. Agli incrementi dei tassi di occupazione e di partecipazione si è associato un calo del tasso di disoccupazione. Il ricorso alle integrazioni salariali si è notevolmente ridotto.

Il miglioramento dell'occupazione ha sostenuto i redditi delle famiglie e favorito l'ulteriore recupero dei consumi. Quest'ultimo, tuttavia, sulla base delle stime disponibili mostrerebbe un rallentamento nell'anno in corso, risentendo della perdita del potere d'acquisto dovuta ai diffusi rincari e del marcato peggioramento del clima di fiducia dei consumatori.

Nella prima metà del 2022, in un contesto di condizioni di offerta del credito rimaste nel complesso invariate, è proseguita la crescita dei prestiti bancari a clientela residente nelle Marche. I prestiti alle imprese hanno accelerato, riflettendo la dinamica di quelli erogati alle aziende di maggiore dimensione; tra i finanziamenti alle famiglie sono aumentati sia i mutui per l'acquisto di abitazioni sia il credito al consumo.

La qualità del credito alle imprese non ha finora mostrato segnali di peggioramento, nonostante il venir meno della moratoria pubblica alla fine dello scorso anno. Il tasso di deterioramento del credito alle famiglie è ulteriormente sceso, mantenendosi su livelli bassi nel confronto storico.

I depositi bancari di famiglie e imprese hanno rallentato, dopo l'intensa espansione connessa con l'accumulo di liquidità a scopo precauzionale osservata durante la crisi pandemica. Il valore di mercato del portafoglio titoli delle famiglie a custodia presso le banche si è ridotto, risentendo delle turbolenze sui mercati finanziari.

Sulla base degli elementi e dei dati contenuti dalle relazioni periodiche sopra richiamate, è possibile ritenere che il contesto esterno all'attività dell'ente, non sia interessato da particolari fenomeni di corruzione. Va, comunque, mantenuto alto il livello di attenzione, monitoraggio e verifica, sui singoli procedimenti amministrativi aventi particolare rilevanza economica, soprattutto in relazione alla gravità della crisi economica che, da molti anni, interessa il tessuto economico e produttivo e che ha portato alla chiusura di numerose aziende o a significative situazioni di indebitamento delle restanti.



Comune di Montecalvo in Foglia

Provincia di Pesaro e Urbino

Tale situazione risulta viepiù peggiorata dalla crisi determinata dalla pandemia da Covid19, dalla crescita del tasso di inflazione, dall'aumento del costo delle materie prime, con particolare riferimento ai costi dell'energia, nonché dal costo dell'evento bellico in Ucraina.

4.2 - Contesto interno

Per l'analisi del contesto interno si ha riguardo agli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione operativa – per processi – che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruzione. In particolare essa è utile a evidenziare, da un lato, il sistema delle responsabilità e, dall'altro, il livello di complessità dell'ente.

Per ciò che concerne le informazioni su:

- gli organi di indirizzo politico;
- la struttura organizzativa e i relativi ruoli e responsabilità;
- le politiche, gli obiettivi e le strategie;
- le risorse, conoscenze e sistemi tecnologici;
- qualità e quantità del personale;
- cultura organizzativa, con particolare riferimento alla cultura dell'etica;
- sistemi e flussi informativi, processi decisionali;
- relazioni interne ed esterne,

si rimanda alle informazioni e notizie contenute nel Documento Unico di Programmazione (DUP) 2023-2025, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 51 del 11-10-2022 e successivamente aggiornato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 12 del 04-04-2023 e alla Sezione 3 – Organizzazione e Capitale Umano del PIAO.

A completamento dell'analisi del contesto interno, di seguito si riporta l'unita Tabella, riferita alla situazione degli ultimi **cinque anni**, rapportata sia alla componente degli organi politici che alle strutture burocratiche dell'ente, riguardanti i reati contro la Pubblica Amministrazione (Libro Secondo, Titolo II, Capo I del Codice penale), nonché reati di falso e truffa:

TIPOLOGIA	NUMERO
1. Sentenze passate in giudicato a carico di dipendenti comunali	0
2. Sentenze passate in giudicato a carico di amministratori	0
3. Procedimenti giudiziari in corso a carico di dipendenti comunali	0
4. Procedimenti giudiziari in corso a carico di amministratori	0
5. Decreti di citazione in giudizio a carico di dipendenti comunali	0
6. Decreti di citazione in giudizio a carico di amministratori	0
7. Procedimenti disciplinari conclusi a carico di dipendenti comunali	0

ALTRE TIPOLOGIE (Corte dei conti, Tar)	NUMERO
1. Procedimenti conclusi per responsabilità amministrativa/contabile (Corte dei conti) a carico di dipendenti comunali	0
2. Procedimenti conclusi per responsabilità amministrativa/contabile (Corte dei conti) a carico di amministratori	0
3. Procedimenti aperti per responsabilità amministrativa/contabile (Corte dei conti) a carico di dipendenti comunali	0
4. Procedimenti aperti per responsabilità amministrativa/contabile (Corte dei conti) a carico di amministratori	0
5. Ricorsi amministrativi in tema di affidamento di contratti pubblici	0
6. Segnalazioni di illeciti pervenute anche nella forma del <i>whistleblowing</i>	0

ALTRE TIPOLOGIE (segnalazioni controlli interni, revisori)	NUMERO
1. Rilievi non recepiti da parte degli organi del Controllo interno	0



Comune di Montecalvo in Foglia

Provincia di Pesaro e Urbino

2. Rilievi non recepiti da parte dell'organo di revisione	0
3. Rilievi, ancorché recepiti, della Corte dei conti – sezione regionale Marche	0

4.3. - La valutazione di impatto del contesto interno ed esterno

Dai risultati dell'analisi del contesto, sia esterno che interno, è possibile sviluppare le considerazioni seguenti in merito alle misure di prevenzione e contrasto della corruzione:

Il contesto esterno non pare condizionare negativamente la funzionalità dell'ente. L'organizzazione interna e le misure finora adottate, considerata la storica assenza di fatti corruttivi accertati, appaiono adeguati.

Indubbiamente per il triennio di riferimento del presente piano, considerate le risorse aggiuntive derivanti da finanziamenti PNRR sarà necessario monitorare con maggiore attenzione i processi riguardanti i contratti pubblici, così come le operazioni di pagamento, anche in chiave antiriciclaggio. Eventuali aggiornamenti in tal senso potranno essere adottati annualmente, sulla base dell'andamento dell'affidamenti degli appalti di lavori e servizi previsti.

4.4 - La mappatura dei processi

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

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

Secondo le indicazioni dell'ANAC, riportate al paragrafo 10.1.3 del PNA 2022/2024, occorre però sviluppare progressivamente la mappatura verso tutti i processi svolti dagli enti, con una logica di semplificazione per gli enti più piccoli – in considerazione della sostenibilità delle azioni da porre in essere – indicando le seguenti priorità rispetto ai processi da mappare e presidiare con specifiche misure:

- processi rilevanti per l'attuazione degli obiettivi del PNNR (ove le amministrazioni che provvedano alla realizzazione operativa degli interventi previsti nel PNNR) e dei fondi strutturali. Ciò in quanto si tratta di processi che implicano la gestione di ingenti risorse finanziarie messe a disposizione dall'unione europea;
- processi direttamente collegati a obiettivi di performance;
- processi che coinvolgono la spendita di risorse pubbliche a cui vanno, ad esempio, ricondotti i processi relativi ai contratti pubblici e alle erogazioni di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone e enti pubblici e privati

Inoltre, sempre con riferimento alla sezione Anticorruzione il PNA 2022, consente alle



Comune di Montecalvo in Foglia

Provincia di Pesaro e Urbino

amministrazioni e gli enti con meno di 50 dipendenti di poter, dopo la prima adozione, confermare per le successive due annualità, lo strumento programmatico in vigore con apposito atto dell'organo di indirizzo.

Ciò può avvenire solo se nell'anno precedente non si siano verificate evenienze che richiedono una revisione della programmazione e che sono indicate nella tabella 6 dello stesso PNA che vengono qui di seguito riportate:

- fatti corruttivi;
- modifiche organizzative rilevanti;
- ipotesi di disfunzioni amministrative significative;
- aggiornamenti o modifiche degli obiettivi «strategici» del piano della performance.

Questo ente, sulla base delle indicazioni contenute nel PNA-2019, aveva già provveduto a redigere e aggiornare la mappatura dei processi a rischio per tutte le aree di rischio individuate nel citato PNA (otto aree generali + due speciali per gli enti locali), inserendole nel PTPCT 2020-2022 e confermate nel PTPCT 2021-2023 e 2022-2024.

Alla luce delle esigenze di snellimento e semplificazione previste dalla normativa sul PIAO, per gli enti di "piccole dimensioni", si è proceduto alla revisione della mappatura, secondo le indicazioni contenute nelle norme sopra citate, il cui esito finale viene riportato nell'allegato 3.A-1, che forma parte integrante e sostanziale del presente provvedimento.

Il totale dei processi a rischio "mappati" è di 69, così riassunti:

- ⇒ Area di rischio A = processi n. 24;
- ⇒ Area di rischio B = processi n. 33
- ⇒ Area di rischio C = processi n. 5;
- ⇒ Area di rischio D = processi n. 7.

Per ciò che riguarda l'identificazione e valutazione dei rischi potenziali e concreti; l'analisi del rischio; la stima del livello di rischio; i criteri di valutazione; la misura del rischio e la sua ponderazione, si richiamano integralmente i contenuti del PTPCT 2020-2022, trasfusi nell'allegato "1" del citato piano triennale.

Anche nella revisione della mappatura, i cui esiti sono integralmente riportati nell'allegato, è stata applicata, come nel piano precedente, una scala ordinale di maggior dettaglio rispetto a quella suggerita dal PNA (basso, medio, alto), come meglio sotto riportato:

SCALA DI MISURAZIONE DEL RISCHIO

LIVELLO DI RISCHIO	SIGLA CORRISPONDENTE
1.Rischio quasi nullo	N
2.Rischio molto basso	B -
3.Rischio basso	B
4.Rischio moderato	M
5.Rischio alto	A
6.Rischio molto alto	A +
7.Rischio altissimo	A ++

I risultati finali della misurazione sono riportati nella colonna denominata *Valutazione complessiva*,



Comune di Montecalvo in Foglia

Provincia di Pesaro e Urbino

nelle schede riportate nell'Allegato 3.A-1, ove è indicata la misurazione di sintesi di ciascun oggetto di analisi.

Tutte le valutazioni sono supportate da una chiara e sintetica motivazioni esposta nell'ultima colonna a destra (*Motivazione*) nelle suddette schede.

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

4.5 – Progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio

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

Le misure 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 e per la loro stabilità nel tempo.

Le misure specifiche, che si affiancano ed aggiungono sia alle misure generali, sia alla trasparenza, agiscono in maniera puntuale su alcuni specifici rischi e si caratterizzano per l'incidenza su problemi peculiari.

L'individuazione e la conseguente programmazione delle misure per la prevenzione della corruzione rappresentano il "**cuore**" della presente sottosezione.

4.6 - 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.

Il PNA-2019 già suggeriva le misure seguenti, che possono essere applicate sia come "**generali**" che come "**specifiche**":

- ⇒ 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, si specifica che una misura di trasparenza, può essere programmata come



Comune di Montecalvo in Foglia

Provincia di Pesaro e Urbino

misura “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 degli obblighi sanciti dal d.lgs. 33/2013). È, invece, di tipo specifico, se in risposta a specifici problemi di scarsa trasparenza o equo bilanciamento, rilevati tramite l’analisi del rischio trovando, ad esempio, modalità per rendere più trasparenti particolari processi prima *opachi* e maggiormente fruibili informazioni sugli stessi.

Con riferimento alle principali categorie di misure, l’ANAC ritiene particolarmente importanti quelle relative alla semplificazione e sensibilizzazione interna (promozione di etica pubblica) in quanto, ad oggi, ancora poco utilizzate. La semplificazione, in particolare, è utile laddove l’analisi del rischio abbia evidenziato che i fattori abilitanti i rischi del processo siano una regolamentazione eccessiva o non chiara, tali da generare una forte asimmetria informativa tra il cittadino e colui che ha la responsabilità del processo.

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. È necessario indicare chiaramente la misura puntuale che l’amministrazione ha individuato ed intende attuare.

Ciascuna misura dovrebbe disporre dei requisiti seguenti:

1- presenza e adeguatezza di misure o di controlli specifici preesistenti 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 con funzioni dirigenziali 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, la presente sottosezione finirebbe per essere poco realistica; 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, la presente sottosezione del PIAO dovrebbe contenere un numero 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.

Come nelle fasi precedenti, anche l’individuazione delle misure deve avvenire con il coinvolgimento della struttura organizzativa, recependo le indicazioni dei soggetti interni interessati (responsabili e



Comune di Montecalvo in Foglia

Provincia di Pesaro e Urbino

addetti ai processi), ma anche promuovendo opportuni canali di ascolto degli *stakeholder*.

Nell'ente, il Gruppo di lavoro, coordinato dal RPCT, secondo il PNA 2019, ha individuato misure generali e misure specifiche per tutti i processi e, in particolare, per i processi che hanno ottenuto una valutazione del livello di rischio pari ad A, A+ e A++.

Le misure sono state puntualmente indicate e descritte nella colonna denominata *Misura del trattamento del rischio*, nelle schede allegate " (Allegato 3-A1).

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*.

4.7 - 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 della sottosezione 2.3 del PIAO (*Rischi corruttivi e trasparenza*), in assenza del quale il Piano risulterebbe privo dei requisiti di cui all'articolo 1, comma 5, lettera 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 se 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 (PNA-2019), 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. La sottosezione del PIAO 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.

CAPITOLO 5 - LE MISURE DELLA SOTTOSEZIONE "2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA"



Comune di Montecalvo in Foglia

Provincia di Pesaro e Urbino

5.1 - I controlli

L'attività di contrasto alla corruzione deve necessariamente coordinarsi con l'attività di controllo previsto dal "*Regolamento sui Controlli Interni*", approvato dal Consiglio comunale con deliberazione n. 4 del 24/01/2013. Il Regolamento già prevede un sistema di controllo che, se attuato con la collaborazione fattiva dei Responsabili di Settore, potrà mitigare i rischi di fenomeni corruttivi.

Attraverso le verifiche a campione previste per il Controllo di regolarità amministrativa/contabile sarà, ad esempio, possibile verificare che, negli atti venga riportato e reso chiaro l'intero flusso decisionale che ha condotto ai provvedimenti conclusivi. Questi, infatti, devono riportare in narrativa la descrizione del procedimento svolto, richiamando tutti gli atti prodotti, anche interni, per addivenire alla decisione finale.

In tal modo, chiunque vi abbia interesse, potrà ricostruire l'intero procedimento amministrativo, anche valendosi dell'istituto del diritto di accesso, disciplinato dal Titolo V (articoli da 22 a 28) della legge 241/1990 e successive modificazioni ed integrazioni e del diritto di accesso civico "semplice", ex art. 5, comma 1, e nella versione "generalizzato" (FOIA), prevista al comma 2 e seguenti dell'articolo 5 e articolo 5-bis, del d.lgs. 33/2013. Particolare attenzione sarà posta sul controllo della chiarezza del percorso che porta ad assegnare qualcosa a qualcuno, alla fine di un procedimento trasparente, legittimo e finalizzato al pubblico interesse (buon andamento e imparzialità della pubblica amministrazione).

5.2 - Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione e disciplina del conflitto d'interessi

L'art. 1, comma 9, della legge 190/2012, stabilisce che il Piano di prevenzione della corruzione preveda meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione. Pertanto, nel Comune di Montecalvo in Foglia l'attività amministrativa dovrà svolgersi secondo i seguenti principi:

5.2.1 - Nella trattazione e nell'istruttoria degli atti:

- a) rispettare l'ordine cronologico di protocollo dell'istanza;
- b) redigere gli atti in modo chiaro e comprensibile con un linguaggio semplice;
- c) rispettare il divieto di aggravio del procedimento;
- d) accertare all'avvio e nel corso del procedimento l'assenza di preclusioni delineate dall'art. 35-bis, del d.lgs. 165/2001, in materia di nomine delle commissioni;
- e) nella formazione dei provvedimenti, con particolare riguardo agli atti con cui si esercita ampia discrezionalità amministrativa e tecnica, motivare adeguatamente l'atto; l'onere di motivazione è tanto più diffuso quanto è ampio il margine di discrezionalità;
- f) per consentire a tutti coloro che vi abbiano interesse di esercitare con pienezza il diritto di accesso e di partecipazione, gli atti dell'ente dovranno ispirarsi ai principi di semplicità e di chiarezza. In particolare, dovranno essere scritti con linguaggio semplice e comprensibile a tutti. Tutti gli uffici dovranno riportarsi, per quanto possibile, ad uno stile comune, curando che i provvedimenti conclusivi dei procedimenti riportino nella premessa sia il preambolo, sia la motivazione;
- g) il preambolo è composto dalla descrizione del procedimento svolto, con l'indicazione di tutti gli atti prodotti e di cui si è tenuto conto per arrivare alla decisione finale, in modo da consentire a tutti coloro vi abbiano interesse di ricostruire il procedimento amministrativo e logico seguito. La motivazione indica i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione, sulla base dell'istruttoria. La motivazione dovrà essere il più possibile precisa, chiara e completa. Ai sensi dell'art. 6-bis, della legge 241/1990, come aggiunto dall'art. 1, comma 41, legge 190/2012, il responsabile del procedimento e i titolari



Comune di Montecalvo in Foglia

Provincia di Pesaro e Urbino

degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endo-procedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale, dando comunicazione al proprio responsabile di settore per il personale dei livelli e al RPCT per ciò che concerne i titolari di posizione organizzativa;

- h) per facilitare i rapporti tra i cittadini e l'amministrazione, sul sito istituzionale vengono pubblicati i modelli di istanze, richieste e ogni altro atto di impulso del procedimento più frequenti, con l'elenco degli atti da produrre e/o allegare all'istanza;
- i) nella comunicazione del nominativo del responsabile del procedimento dovrà essere indicato l'indirizzo *mail* e il telefono dell'ufficio cui rivolgersi e il titolare del potere sostitutivo in caso di mancata risposta;
- j) in fondo ad ogni atto e provvedimento che impegna l'amministrazione verso l'esterno, emesso dal Responsabile di settore (determinazioni, ordinanze, autorizzazioni, concessioni, titoli unici, atti di liquidazione, eccetera) dovrà sempre comparire una dichiarazione riferita al responsabile del procedimento e al responsabile dell'istruttoria interna (di norma: responsabile di servizio), che attesti l'assenza di conflitto, anche potenziale, di interessi a norma dell'art. 6-*bis* della legge 241/1990, dell'art. 6 del DPR 62/2013 e che non ricorre l'obbligo di astensione, previsto dall'art. 7 del DPR 62/2013.

5.2.2 - Nell'attività contrattuale:

- a) favorire la rotazione tra le imprese affidatarie dei contratti affidati in economia;
- b) favorire la rotazione tra i professionisti nell'affidamenti di incarichi di importo inferiore alla soglia della procedura aperta;
- c) vigilare sull'esecuzione dei contratti di appalto di lavori, beni e servizi, ivi compresi i contratti d'opera professionale, e sull'esecuzione dei contratti per l'affidamento della gestione dei servizi pubblici locali, ivi compresi i contratti con le società *in house*, con applicazione, se del caso, delle penali, delle clausole risolutive e con la proposizione dell'azione per l'inadempimento e/o di danno;
- d) verificare la corretta attuazione delle disposizioni previste nell'art. 14 del DPR 62/2013, rubricato "*Contratti e altri atti negoziali*".

5.3 - Indicazione dei criteri di rotazione del personale

5.3.1 – Rotazione ordinaria:

Per gli impedimenti connessi alle caratteristiche organizzative e per evitare inefficienze e malfunzionamenti nell'ente – in applicazione all'Allegato 2, del PNA 2019, rubricato "*La rotazione ordinaria del personale*" - si stabilisce che non risulta possibile, nel triennio di validità del presente Piano, procedere alla rotazione del personale apicale e/o responsabile di servizio, operante in aree a più elevato rischio di corruzione.

La dotazione organica del personale dipendente del comune non prevede figure di livello dirigenziale. Le strutture apicali previste nello schema organizzativo dell'ente sono numero di tre.

Al momento, in relazione alle ridotte dimensioni dell'ente ed alla carenza di figure specialistiche in possesso di idonee capacità gestionali e professionali, non è consentito prevedere un sistema di rotazione, senza arrecare grave pregiudizio all'efficienza, in quanto, ogni responsabile ha specifici requisiti e competenze per coordinare il settore a lui affidato.

Le posizioni organizzative sono:

AREA	RESPONSABILE P.O. (incaricati dal Sindaco, ex art. 109, comma 2,
------	---



Comune di Montecalvo in Foglia

Provincia di Pesaro e Urbino

	TUEL n. 267/2000)
Amministrativa	Paolo Tinti (Segretario Comunale)
Contabile	Virginia Pozzi
Tecnica	Mirco Santoni

In assenza di rotazione degli incarichi apicali e dei responsabili di servizio, vengono comunque adottate delle **misure alternative** finalizzate ad evitare che il soggetto non sottoposto a rotazione abbia il controllo esclusivo dei processi, specie di quelli più esposti al rischio di corruzione (concorsi pubblici; affidamento lavori, servizi e forniture; governo del territorio; gestione entrate, erogazione contributi; affidamento incarichi, eccetera).

Più in dettaglio, si prevede di intensificare l'azione di trasparenza dei meccanismi decisionali che conducono all'emanazione del provvedimento finale, nonché prevedere la pubblicazione di dati ulteriori, nella sezione *Amministrazione trasparente*, rispetto a quelli soggetti a pubblicazione obbligatoria. Allo stesso tempo viene prevista una sostanziale e verificabile condivisione con altri soggetti delle varie fasi procedurali. In questo senso, in ogni atto e provvedimento che impegna l'amministrazione verso l'esterno, emesso dal Responsabile di settore (determinazioni, ordinanze, autorizzazioni, concessioni, titoli unici, atti di liquidazione, eccetera) dovrà sempre comparire il riferimento al servizio/ufficio che ha svolto la fase di istruttoria interna che si sostanzia in emissione di pareri, valutazioni tecniche, atti endo-procedimentali. La misura, già prevista nei PTPCT degli anni precedenti, viene, pertanto, confermata con il presente atto, anche alla luce delle ulteriori e specifiche indicazioni contenute nel PNA 2019, Parte III, Paragrafo 3 e Allegato 2, già citato. Il RPCT, per ciascuno dei tre anni di validità del presente Piano, adotterà idonee misure di verifica sulla pratica attuazione di quanto sopra stabilito.

Si precisa, infine, che pur non essendo previste misure di rotazione del personale come sopra specificato e motivato, nel corso del triennio sono cambiati tutti i responsabili delle tre aree organizzative in cui è suddiviso il Comune, come specificato di seguito:

- Responsabile dell'Area Amministrativa – il ruolo è ricoperto dal Segretario Comunale, in servizio dal 1° dicembre 2021;
- Responsabile dell'Area Contabile – l'incarico è stato assegnato con decorrenza 1° marzo 2023, alla dipendente di categoria D, indicata nella tabella riportata sopra ed assunta a maggio 2022, in seguito a sostituzione del precedente dipendente dimissionario;
- Responsabile dell'Area Tecnica – l'incarico è stato assegnato con decorrenza 31 maggio 2021, al dipendente di categoria D, indicato nella tabella riportata sopra, in seguito a cessazione per pensionamento del precedente responsabile.

...

5.3.2 – Rotazione straordinaria:

In attuazione all'art. 16, comma 1, lettera *l-quater*) del d.lgs. 165/2001⁴ e della Parte III, Paragrafo 1.2, del PNA 2019, viene disciplinata la *Rotazione Straordinaria*, intesa come misura di carattere eventuale e cautelare, tesa a garantire che nell'area ove si sono verificati i fatti oggetto del procedimento penale o disciplinare siano attivate idonee misure di prevenzione del rischio corruttivo. La misura è applicabile a tutto il personale. Il provvedimento di spostamento ad altro incarico, verrà assunto con atto del RPCT e dovrà contenere una adeguata motivazione. Il provvedimento di rotazione deve essere comunicato ai soggetti interessati e al Sindaco. Per ciò che concerne:

⁴ Lettera aggiunta dall'art. 1, comma 24, d.l. 6 luglio 2012, n. 95, convertito, con modificazioni, dalla legge 7 agosto 2012, n. 135.



Comune di Montecalvo in Foglia

Provincia di Pesaro e Urbino

- a) alla identificazione dei reati presupposto da tener in conto ai fini dell'adozione della misura;
- b) al momento del procedimento penale in cui l'Amministrazione deve adottare il provvedimento di valutazione della condotta del dipendente, adeguatamente motivato, ai fini dell'eventuale applicazione della misura, si rimanda alla Delibera ANAC n. 215 del 26 marzo 2019, recante: *“Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria di cui all’art. 16, comma 1, lettera l-quater, del d.lgs. n. 165 del 2001”* con la quale l'Autorità ha ritenuto di dover precisare e rivedere alcuni propri precedenti orientamenti in materia di rotazione straordinaria.

5.4 - Elaborazione della proposta di regolamento per disciplinare gli incarichi e le attività non consentite

Il cumulo in capo ad un medesimo funzionario incaricato di P.O. di diversi incarichi conferiti dall'amministrazione comunale può comportare i rischi di una eccessiva concentrazione di potere su un unico centro decisionale. La concentrazione del potere decisionale aumenta il rischio che l'attività amministrativa possa essere indirizzata verso fini privati o impropri, determinati dalla volontà del funzionario stesso. Inoltre, lo svolgimento di incarichi, soprattutto se extra-istituzionali, da parte delle P.O. può realizzare situazioni di conflitto di interesse che possono compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa, ponendosi altresì come sintomo dell'evenienza di fatti corruttivi.

Il comune ha già disciplinato tale materia all'interno del ROUS, approvato con deliberazioni della Giunta comunale n. 33 del 02-07-2015 e n. 44 del 06-08-2015. Il regolamento è consultabile nel sito web del comune, sezione: Statuto e Regolamenti.

5.5 - Elaborazione di direttive per l'attribuzione degli incarichi dirigenziali con la definizione delle cause ostative al conferimento e verifica dell'insussistenza di causa di incompatibilità.

La materia resta disciplinata dal decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39, recante *“Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190”*, a cui si fa esplicito riferimento.

Coloro che, in via preventiva, vengono individuati come possibili destinatari del conferimento di incarico (Segretario comunale e posizioni organizzative, nominati con decreto del Sindaco), prima della formale attribuzione dell'incarico, consegnano all'ente la *Dichiarazione di insussistenza delle cause di inconfiribilità e di incompatibilità*, prevista dall'art. 20, del d.lgs. 39/2013. La dichiarazione assume valore di dichiarazione sostitutiva di atto notorio, ai sensi dell'art. 46 del d.P.R. n. 445/2000 e va presentata e pubblicata per ogni anno, anche in presenza di incarichi di durata pluriennale.

La dichiarazione viene pubblicata sul sito web del comune, nelle seguenti sezioni:

- Per i titolari di P.O: Amministrazione trasparente > Personale > Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali);
- Per il Segretario comunale: Amministrazione trasparente > Personale > Incarichi amministrativi di vertice.

In materia di verifica delle dichiarazioni sulla insussistenza delle cause di inconfiribilità e di incompatibilità viene prevista la seguente misura:

- il servizio personale, appena ricevuta la dichiarazione e **comunque entro dieci giorni**, provvede d'ufficio a richiedere al Tribunale ed alla Procura della Repubblica l'emissione del certificato penale e dei carichi pendenti, dei soggetti interessati, dandone comunicazione sull'esito al RPCT.

Come previsto dalla delibera ANAC n. 833 del 3 agosto 2016, i compiti di vigilanza sono demandati al RPCT (*vigilanza interna*) e all'ANAC (*vigilanza esterna*).

Il RPCT, venuto a conoscenza di situazioni di contrasto con la normativa, è tenuto ad adottare i



Comune di Montecalvo in Foglia

Provincia di Pesaro e Urbino

seguenti comportamenti:

- contesta la situazione di inconferibilità o incompatibilità;
- segnala la violazione all'ANAC;
- avvia il procedimento e procede all'accertamento e verifica per la sussistenza delle cause, sia per i casi di incompatibilità che per l'inconferibilità.
- se l'incarico è inconferibile, il RPCT ne dichiara la nullità e contesta la possibile violazione nei confronti:
 - ⇒ dell'organo che ha conferito l'incarico;
 - ⇒ del soggetto cui l'incarico è stato conferito.

Se l'incarico è incompatibile deve essere prevista la decadenza dall'incarico e la risoluzione del contratto di lavoro, decorso il termine perentorio di quindici giorni dalla contestazione all'interessato. In tale periodo l'interessato può esercitare l'opzione e rimuovere la causa che rende incompatibile l'incarico.

5.6 - Modalità per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili dopo la cessazione (pantouflage o Revolving doors).

La normativa, a cui si deve dare attuazione, è contenuta nell'art. 53, comma 16-ter del d.lgs. n. 165/2001, così come aggiunto dall'art. 1, comma 42, lettera l), della legge 6 novembre 2012, n. 190. I "dipendenti" interessati sono coloro che per il ruolo e la posizione ricoperti nell'ente hanno avuto il potere di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto dell'atto e, quindi, coloro che hanno esercitato la potestà o il potere negoziale con riguardo allo specifico procedimento o procedura (funzionari responsabili di posizione organizzativa, responsabili unico di procedimento RUP, nei casi previsti dal d.lgs. 50/2016).

Ai fini dell'applicazione delle suddette disposizioni, nel corso del triennio 2023/2025, verranno previste le seguenti misure:

- ⇒ l'inserimento di apposite clausole negli atti di assunzione del personale a tempo indeterminato e incarichi *ex art.* 110 TUEL 267/2000, che prevedono specificamente il divieto di *pantouflage*;
- ⇒ la previsione di una dichiarazione da sottoscrivere al momento della cessazione dal servizio o dall'incarico, con cui il dipendente si impegna al rispetto del divieto di *pantouflage*, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma;
- ⇒ la previsione nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti di contratti pubblici dell'obbligo per l'operatore economico concorrente di dichiarare di non avere stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a *ex* dipendenti pubblici in violazione del già menzionato divieto, in conformità a quanto previsto nei bandi-tipo adottati dall'ANAC, ai sensi dell'art. 71, del d.lgs. n. 50/2016;
- ⇒ previsione di specifica consulenza e/o supporto, da parte del RPCT o altro soggetto incaricato dall'amministrazione, agli *ex* dipendenti che prima di assumere un nuovo incarico richiedano assistenza per valutare l'eventuale violazione del divieto;
- ⇒ attivazione di specifiche verifiche da parte del RPCT, secondo le Linee guida che saranno emanate da ANAC sull'argomento.

5.7 - Direttive per prevenire il fenomeno della corruzione nella formazione di commissione e dell'assegnazione ad uffici.

Ai fini dell'applicazione degli artt. 35-bis, del d.lgs. n. 165/2001, così come inserito dall'art. 1, comma 46, della legge n. 190/2012, e articolo 3, del d.lgs. n. 39/2013, l'ente è tenuto a verificare la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui intendono



Comune di Montecalvo in Foglia

Provincia di Pesaro e Urbino

conferire incarichi nelle seguenti circostanze:

- a) all'atto della formazione delle commissioni per l'affidamento di commesse o di commissioni di concorso - compreso il segretario della commissione - anche a valere sui componenti esperti, esterni all'ente;
- b) all'atto del conferimento degli incarichi di funzionario responsabile di posizione organizzativa;
- c) all'atto dell'assegnazione di dipendenti dell'area direttiva agli uffici che presentano le caratteristiche indicate dall'art. 35-*bis*, del d.lgs. 165/2001;
- d) immediatamente, con riferimento agli incarichi già conferiti e al personale già assegnato, se la verifica non è già avvenuta.

L'accertamento dovrà avvenire:

- ⇒ mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46, del DPR n. 445/2000;
- ⇒ mediante acquisizione d'ufficio dei precedenti penali e carichi pendenti, da parte dell'ufficio preposto all'espletamento della pratica.

Gli atti ed i contratti posti in essere in violazione delle limitazioni di cui sopra sono nulli, ai sensi dell'art. 17, del d.lgs. n. 39/2013. A carico di coloro che hanno conferito incarichi dichiarati nulli dovranno essere applicate le sanzioni di cui all'art. 18 dello stesso decreto legislativo.

Qualora la situazione di inconfiribilità si palesa nel corso del rapporto, il RPCT effettuerà la contestazione nei confronti dell'interessato, il quale dovrà essere rimosso dall'incarico o assegnato ad altro ufficio.

5.8 - Adozione di misure per la tutela del whistleblower

In materia di segnalazioni di reati o irregolarità, il legislatore nazionale è intervenuto una prima volta con l'articolo 1, comma 51, della legge n. 190/2012 (che ha aggiunto l'art. 54-*bis* al d.lgs. 165/2001), che aveva come finalità quella di tutelare il dipendente pubblico che segnala illeciti. La materia è stata, poi, oggetto di specifico e successivo intervento normativo, introdotto con la legge 30 novembre 2017, n. 179. La nuova disposizione è rubricata "*Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato*".

A seguito dell'adozione delle citate disposizioni normative, l'ente è tenuto ad assicurare la presenza di una modalità di ricezione e gestione delle segnalazioni. Nel periodo di validità del presente piano, l'Ente intende attivare l'utilizzo della piattaforma *open source*, predisposta dall'ANAC⁵, che consente la compilazione, l'invio e la ricezione delle segnalazioni di presunti fatti illeciti nonché la possibilità per l'ufficio del RPCT, che riceve tali segnalazioni, di comunicare in forma riservata con il segnalante senza conoscerne l'identità. La possibilità di utilizzare la piattaforma ANAC verrà pubblicata, in forma permanente, nel sito *web* istituzionale, nella sezione: Amministrazione trasparente > Altri contenuti > Prevenzione della Corruzione.

Sulla materia, inoltre, si segnala il D.lgs. n. 10 marzo 2023, n. 24, relativo a: "*Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali*", in vigore dal 30 marzo 2023.

Il RPCT, senza necessità di modifica o integrazione del presente atto, viene autorizzato a provvedere a emanare le apposite direttive attuative, sull'argomento, sulla base di quanto previsto dal decreto

⁵ Comunicato del Presidente ANAC del 15 gennaio 2019, recante "Pubblicazione in forma open source del codice sorgente e della documentazione della piattaforma per l'invio delle segnalazioni di fatti illeciti con tutela dell'identità del segnalante (c.d. *whistleblowing*)"



Comune di Montecalvo in Foglia

Provincia di Pesaro e Urbino

legislativo in parola.

5.9 - Ricorso all'arbitrato

L'ente applica, per ogni ipotesi contrattuale, in modo puntuale le prescrizioni dell'art. 209 del Codice dei contratti pubblici, in merito all'arbitrato.

Sistematicamente, in tutti i contratti stipulati e da stipulare dall'ente è sempre stato (e sarà) escluso il ricorso all'arbitrato (esclusione della clausola compromissoria ai sensi dell'art. 209, comma 2, del Codice dei contratti pubblici - d.lgs. 50/2016 e smi).

5.10 - Predisposizione di protocolli di legalità per gli affidamenti

Dopo il pronunciamento dell'AVCP (ora ANAC), a mezzo determinazione n. 4/2012, circa la legittimità di prescrivere l'inserimento di clausole contrattuali che impongono obblighi in materia di contrasto delle infiltrazioni criminali negli appalti, anche questa Amministrazione comunale, in attuazione dell'art. 1, comma 17, della legge n. 190/2012, nel triennio di validità del Piano, predisporrà ed utilizzerà protocolli di legalità e patti di integrità per l'affidamento di commesse.

Pertanto, in seguito alla sottoscrizione dei protocolli e dei patti sopra richiamati, negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito verrà inserita la clausola di salvaguardia che *“il mancato rispetto del protocollo di legalità o del patto di integrità dà luogo all'esclusione dalla gara e alla risoluzione del contratto”*.

5.11 - Realizzazione del sistema di monitoraggio per il rispetto dei termini previsti dalla legge o dal regolamento per la conclusione dei procedimenti.

L'Amministrazione comunale, entro il triennio di durata del presente Piano, compatibilmente con la disponibilità delle risorse finanziarie necessarie, realizzerà un programma informatico, collegato con il sistema di protocollo informatico, per il controllo del rispetto dei termini procedurali, dal quale potranno emergere eventuali omissioni o ritardi. La competenza del monitoraggio spetterà, in primo luogo a tutti i funzionari responsabili di posizione organizzativa, ognuno per il proprio settore e al RPCT.

Misure già in atto, confermate con il presente piano:

Ogni responsabile di procedimento, qualora ravvisi l'impossibilità di rispettare il termine di conclusione di un procedimento previsto dalla legge o dal regolamento comunale sul procedimento amministrativo, ne dà immediata comunicazione, prima della scadenza del termine al proprio diretto superiore, il quale dispone, ove possibile, le misure necessarie affinché il procedimento sia concluso nel termine prescritto.

I responsabili di servizio, qualora rilevino la mancata conclusione di un procedimento nonostante sia decorso il relativo termine, ovvero la conclusione dello stesso oltre il termine previsto ai sensi di legge ovvero del regolamento comunale sul procedimento amministrativo, ne danno immediata comunicazione al responsabile del settore di riferimento, esponendo le ragioni della mancata conclusione del procedimento o del ritardo.

Fermo restando l'esercizio delle prerogative e dei doveri previsti dai commi 9-bis, 9-ter e 9-quater dell'art. 2, della legge n. 241/1990 e successive modificazioni ed integrazioni, in capo al soggetto individuato quale responsabile del potere sostitutivo, il Responsabile del servizio di riferimento, valuta le ragioni della mancata conclusione del procedimento, ovvero del ritardo, ed impartisce le misure, anche di natura organizzativa, necessarie affinché siano rimosse le cause del ritardo.

Del mancato rispetto del termine di conclusione del procedimento e delle ragioni di ciò è data comunicazione al RPCT ed all'UPD.

Qualora le ragioni del ritardo dipendano da accertate carenze di personale o in genere da carenze di ordine organizzativo, la cui possibile soluzione ecceda l'ambito delle attribuzioni gestionali



Comune di Montecalvo in Foglia

Provincia di Pesaro e Urbino

rispettivamente del Responsabile del settore di appartenenza, la comunicazione e corredata da una proposta organizzativa per il superamento delle criticità riscontrate.

Si da atto che il comune, con **Regolamento approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 25 del 27-04-2017**, ha provveduto all'individuazione del soggetto con potere sostitutivo in caso di inerzia del responsabile del procedimento (decreto legge 9 febbraio 2012, n. 5, convertito in legge n. 35/2012). In tale atto è stato, anche, individuato il soggetto con potere sostitutivo, in materia di Accesso civico, ex art. 5, commi 1 e 2, del d.lgs. 33/2013.

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

Nel sito *web* del comune, sezione: *Amministrazione trasparente* > *Sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici*, è possibile visionare, come previsto dalla vigente normativa (d.lgs. n. 33 del 14/03/2013, artt. 26 e 27), tutti gli atti che contengono "criteri e modalità" per l'erogazione dei contributi e tutti gli interventi diretti ad erogare sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e l'attribuzione dei corrispettivi e dei compensi a persone, professionisti, imprese ed enti privati e vantaggi economici di qualunque genere ad enti pubblici e privati, come disciplinati dall'articolo 12, della legge 241/1990. Al fine di favorire la conoscibilità delle informazioni in materia, verranno pubblicati i contributi, sovvenzioni e sussidi di qualsiasi importo, anche inferiore a 1.000 euro nell'anno solare. Come previsto dall'art. 27, comma 2, del d.lgs. 33/2013, entro la data del 30 aprile, dell'anno successivo, sarà pubblicato nella medesima sezione del sito *web*, secondo modalità di facile consultazione, in formato tabellare aperto che ne consenta l'esportazione e il riutilizzo, un unico elenco, suddiviso per categorie di contributi (disagio socio-economico; assistenza *handicap*; sport; eventi e manifestazioni; cultura; promozione turistica, eccetera). Resta confermata la disciplina limitativa prevista dall'art. 26, comma 4, del d.lgs. 33/2013, in materia di tutela dei dati identificativi delle persone fisiche destinatarie di contributi, sovvenzioni, eccetera, qualora da tali dati sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute ovvero alla situazione di disagio socio-economica degli interessati.

Nell'ambito dei contributi e sovvenzioni si rimanda alle misure di trattamento del rischio, indicate nella Area 3 della mappatura delle aree di rischio, rubricata "*Contratti pubblici*", come da allegato A-1, del presente atto

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

Viene prevista la misura di prevedere la pubblicazione nel sito *web* del comune alla sezione: *Amministrazione trasparente* > *Bandi di concorso* dei dati previsti all'articolo 19, del d.lgs. 33/2013, come modificato dall'articolo 1, comma 145 della legge 27 dicembre 2019, n. 160.

I nuovi obblighi prevedono che gli enti (servizio Personale) che procedono all'indizione di un concorso pubblico debbano pubblicare, tempestivamente, nel loro sito *web*:

- a) i bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione (compresi bandi di mobilità in entrata, ex art. 30 d.lgs. 165/2001 e selezioni per assunzioni a tempo determinato);
- b) i criteri di valutazione adottati dalla Commissione esaminatrice;
- c) le tracce delle prove (teorico/pratiche; scritte e orale);
- d) le graduatorie finali delle procedure concorsuali, aggiornate con l'eventuale scorrimento degli idonei non vincitori.

Il servizio Personale è tenuto a tenere costantemente aggiornato l'elenco dei bandi di concorso, riferiti all'ultimo quinquennio.



Comune di Montecalvo in Foglia

Provincia di Pesaro e Urbino

5.14- Indicazione delle iniziative previste nell'ambito delle attività ispettivo-organizzative del sistema di monitoraggio sull'attuazione del PTPCT con individuazione dei referenti, dei tempi e delle modalità di informativa.

Nel termine del triennio di valenza del PTPC (31 dicembre 2025) verrà valutata la possibilità di predisporre, nell'ambito delle risorse a disposizione di questa Amministrazione, un monitoraggio costante, attraverso un sistema di reportistica che permetta al RPCT di monitorare l'andamento dell'attuazione del Piano, dando così la possibilità, allo stesso, di poter intraprendere le iniziative necessarie ed opportune nel caso occorressero delle modifiche.

I *report* dovranno essere predisposti dai funzionari responsabili di posizione organizzativa, ognuno per il proprio settore di appartenenza. La consegna dei *report* (che potrà avvenire anche informalmente) consente al responsabile della prevenzione di redigere la propria relazione annuale, da pubblicare nel sito *web* dell'amministrazione e da trasmettere all'organo di indirizzo politico, nonché di aggiornare annualmente il piano anticorruzione.

La relazione annuale del RPCT viene pubblicata, entro il termine stabilito dalle vigenti disposizioni e per cinque anni, nell'apposita sezione del sito web istituzionale: *Amministrazione trasparente > Altri contenuti > Prevenzione della Corruzione*.

5.15 – Attuazione delle misure in materia di antiriciclaggio:

In questo Comune la disciplina in materia di antiriciclaggio, di cui al d.lgs. n. 231/2007, articolo 41 e DM Interno 25 settembre 2015, non è stata ancora attuata e non è stato individuato ancora il "gestore", così come previsto dall'art. 6, commi 4, 5 e 6 del D.M. 25 settembre 2015. Il presente Piano, pertanto, si pone come l'occasione idonea ad avviare l'attuazione anche di tale disciplina, individuando il soggetto "gestore" delegato a valutare e a trasmettere le segnalazioni alla UIF (Unità di Informazione Finanziaria per l'Italia), ai sensi dell'art. 6, comma 4, del Decreto in argomento, nel segretario comunale, Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Vengono, inoltre, previste le seguenti misure:

- I titolari di P.O. devono segnalare al Gestore mediante comunicazione scritta (anche su segnalazione dei propri collaboratori), tutte le informazioni ed i dati necessari al verificarsi di una o più delle situazioni di cui agli indicatori di anomalia elencati nell'allegato al D.M. 25.09.2015 e specificamente:
- considerata la non completezza ed esaustività dell'elencazione degli indicatori di anomalia di cui all'allegato al D.M. 25.09.2015, ogni P.O., relativamente al proprio ambito di attività, deve effettuare la segnalazione al gestore quando sa, sospetta o ha motivo ragionevole per sospettare l'avvenuto compimento o il tentativo di compimento di operazioni di riciclaggio o di finanziamento del terrorismo;
- l'allegato al citato D.M. fa altresì riferimento agli indicatori di anomalia con riguardo a determinati settori di attività (controlli fiscali, appalti, finanziamenti pubblici, immobili), ma l'attività di segnalazione deve estendersi e riguardare tutti i settori del comune, qualora si realizzino o si configurino ipotesi riconducibili a sospette attività di riciclaggio o di finanziamento del terrorismo;
- la segnalazione al gestore deve avvenire previa concreta valutazione, attenta e specifica, da parte del Responsabile di settore (P.O.) della situazione ravvisata come a rischio: la P.O. dovrà, pertanto, relazionare in maniera puntuale su quanto rilevato, indicando tutti gli elementi, le informazioni ed i fatti di cui all'art. 7 del citato D.M. nonché i motivi del sospetto;

CAPITOLO 6 - RUOLO STRATEGICO DELLA FORMAZIONE DEL PERSONALE DIPENDENTE



Comune di Montecalvo in Foglia

Provincia di Pesaro e Urbino

Premessa: come previsto nella Parte III, Paragrafo 2, del PNA 2019, viene ribadito che tra le principali misure di prevenzione della corruzione da disciplinare e programmare nell'ambito del presente documento rientra la formazione in materia di etica, integrità ed altre tematiche inerenti al rischio corruttivo. La centralità dell'attività di formazione è già affermata nella legge 190/2012, con particolare riferimento all'art. 1, comma 5, lettera b; comma 9, lettera b; comma 11, nonché nell'articolo 4, comma 1, lettera b), del decreto-legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito in legge n. 79/2022.

Per ogni anno di validità della sottosezione 2.3 del PIAO, occorre che vengano previste delle idonee risorse finanziarie per lo svolgimento dell'attività di formazione, perseguendo l'obiettivo di migliorare la qualità e quantità degli interventi. Nei successivi paragrafi vengono dettagliate le indicazioni circa i soggetti destinatari, i contenuti e i canali e strumenti oggetto dell'attività formativa.

6.1 - Indicazione dei contenuti della formazione

La formazione in materia di anticorruzione è strutturata su **due livelli**:

- ⇒ Un **Livello generale**, rivolto a tutti i dipendenti, mirato all'aggiornamento delle competenze/comportamenti in materia di etica e legalità;
- ⇒ Un **Livello specifico**, rivolto al RPCT, alle figure apicali, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai funzionari addetti alle aree a maggior rischio corruttivo, mirato a valorizzare le politiche, i programmi e gli strumenti utilizzati per la prevenzione e ad approfondire tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione. Dovranno, quindi, definirsi percorsi e iniziative formative differenziate, per contenuti e livello di approfondimento, in relazione ai diversi ruoli che i dipendenti svolgono;

Nei percorsi formativi dovrà essere incluso anche il contenuto dei codici di comportamento e dei codici disciplinari, per i quali proprio attraverso la discussione di casi concreti può emergere il principio comportamentale adeguato nelle diverse situazioni;

Occorre, inoltre, prevedere che la formazione riguardi tutte le fasi di predisposizione del PIAO, sottosezione *Rischi corruttivi e trasparenza*, nonché della relazione annuale e delle "griglie della trasparenza" secondo le indicazioni di ANAC.

Tenere conto dell'importante contributo che può essere dato dagli operatori interni all'amministrazione, inseriti come docenti nell'ambito di percorsi di aggiornamento e formativi *in house*, così come previsto dall'articolo 55, comma 8, del CCNL Funzioni locali 16/11/2022.

Monitorare e verificare il livello di attuazione dei processi di formazione e la loro adeguatezza. Il monitoraggio potrà essere realizzato ad esempio attraverso questionari da somministrare ai soggetti destinatari della formazione al fine di rilevare le conseguenti ulteriori priorità formative e il grado di soddisfazione dei percorsi già avviati.

Il personale da inserire nei percorsi formativi è individuato dal RPCT, tenendo presente il ruolo affidato a ciascun soggetto e le aree a maggior rischio di corruzione individuate nel presente documento. Nell'anno 2023, dovrà essere prestata una particolare attenzione alle norme modificate del Codice di comportamento nazionale (DPR 62/2013) e alle nuove disposizioni contenute nel Codice di comportamento di ente, se aggiornato.

6.2 - Indicazione dei canali e strumenti di erogazione della formazione

Il livello generale di formazione, rivolto a tutti i dipendenti, può essere tenuto, in qualità di docenti, se presenti anche dai funzionari interni all'amministrazione maggiormente qualificati nella materia. Per i corsi di livello specifico è possibile anche rivolgersi a docenti esterni con competenze specifiche in materia i quali dovranno essere proposti dal RPCT.



Comune di Montecalvo in Foglia

Provincia di Pesaro e Urbino

La formazione può essere svolta in modalità *webinar* o in presenza.

7 - CODICE DI COMPORTAMENTO

7.1 - Il Codice generale (DPR 62/2013)

L'adozione di singoli codici di comportamento da parte di ciascuna amministrazione rappresenta una delle azioni principali di attuazione delle strategie di prevenzione della corruzione. Il Consiglio dei Ministri, ai sensi dell'art. 1, comma 44, della legge 190/2012, che ha modificato l'art. 54 del d.lgs. 165/2001, ha adottato con decreto del Presidente della Repubblica n. 62/2013, un Regolamento recante il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici.

Tale regolamento, definito dall'ANAC come "*codice generale*", costituisce la base minima di ciascun codice di comportamento che le pubbliche amministrazioni sono tenute ad adottare. In esso sono definiti i doveri minimi di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta che i pubblici dipendenti sono tenuti ad osservare.

L'articolo 4, del decreto legge 30 aprile 2022, n. 36, ha previsto modifiche al codice generale sopra citato, stabilendo:

- a) che il codice debba contenere, altresì, una sezione dedicata al corretto utilizzo delle tecnologie informatiche e dei mezzi di informazione e social media da parte dei dipendenti pubblici, anche al fine di tutelare l'immagine della pubblica amministrazione;
- b) che le pubbliche amministrazioni prevedano lo svolgimento di un ciclo formativo obbligatorio, sia a seguito di assunzione, sia in ogni caso di passaggio a ruoli o a funzioni superiori, nonché di trasferimento del personale, le cui durata e intensità sono proporzionate al grado di responsabilità, nei limiti delle risorse finanziarie disponibili a legislazione vigente, sui temi dell'etica pubblica e sul comportamento etico.

Nell'attesa dell'emanazione del nuovo codice generale, l'ente ha già predisposto i modelli per la raccolta delle dichiarazioni contenute negli articoli 5, 6 e 13. Per l'attuazione delle comunicazioni viene confermata la seguente tempistica:

Art. 5 - comunicazione di partecipazione ad associazioni e organizzazioni: giorni trenta (30) dall'adesione o iscrizione e comunque una volta all'anno;

Art. 6 - comunicazione di interessi finanziari e conflitti d'interesse: giorni trenta (30) dall'inizio dell'incarico presso privati e comunque entro il 31 gennaio di ogni anno;

Art. 13 - comunicazione di interessi finanziari e situazione patrimoniale: giorni novanta (90) dalla data ultima per la presentazione della denuncia dei redditi (solo per Segretario comunale e P.O.).

Le previsioni del Codice generale sono poi integrate in base alle peculiarità di ogni amministrazione pubblica, ma a prescindere dai contenuti specifici di ciascun codice, il DPR 62/2013, trova applicazione in via integrale.

L'ente, previo espletamento della procedura "aperta" alla consultazione, con deliberazione di giunta n. 48 del 01-07-2022, ha approvato il (nuovo) codice di comportamento dei dipendenti a livello di ente, in conformità a quanto previsto nelle linee guida adottate dall'ANAC con delibera n. 177 del 19 febbraio 2020 e nelle modifiche del DPR sopra meglio citato. Tale codice abroga il precedente approvato nell'anno 2014. Con riferimento specifico ai temi riferibili all'anticorruzione, il codice di comportamento ha dato particolare rilievo al dovere di astensione di ciascun dipendente, qualora si verificano situazioni di conflitto di interessi, anche potenziale, ed ha disciplinato gli obblighi di comunicazione, in capo a ciascun dipendente, di tutte le situazioni personali che possano mettere a rischio l'imparzialità nello svolgimento delle proprie funzioni, onde consentire all'ente, attraverso i



Comune di Montecalvo in Foglia

Provincia di Pesaro e Urbino

Funzionari apicali competenti, di adottare gli opportuni accorgimenti organizzativi di prevenzione. Il Codice di ente e quello nazionale, approvato con d.P.R. 62/2013 sono consultabili sul sito *web* dell'amministrazione alla sezione: *Amministrazione trasparente > Disposizioni Generali> Atti generali*.

7.2 - Il Codice di ente

Il Codice di comportamento generale e quello di ente, vengono consegnati in copia al personale neo-assunto al momento della sottoscrizione del contratto individuale di lavoro.

Per ciò che concerne l'applicazione dell'articolo 2, del d.P.R. n. 62/2013, relativamente all'estensione degli obblighi di condotta, per quanto compatibili, a tutti i collaboratori o consulenti, anche di imprese fornitrici di beni e servizi, con obbligo di inserire negli incarichi e nei contratti apposite clausole di risoluzione o decadenza in caso di violazione degli obblighi derivanti dal codice, si specificano le seguenti tipologie di obblighi, per determinate figure professionali:

TIPOLOGIA DI COLLABORATORE	ARTICOLI APPLICABILI
Incarichi di collaborazione (<i>ex art. 7, co. 6, d.lgs. 165/2001</i>); Lavoratori Somministrati e personale di <i>Staff</i> agli organi politici	Articoli da 3 a 14 con eccezione del 13;
Collaborazione; Consulenti e liberi professionisti	Articoli 3, 4, 7 e 10, limitatamente all'attività pertinente al rapporto con l'ente;
Collaboratori di imprese affidatarie di lavori, servizi e forniture e imprese concessionarie di pubblici servizi	Articoli 3, 4 e 10, limitatamente all'attività pertinente al rapporto con l'ente;

8 - MONITORAGGIO DELLA SOTTOSEZIONE DEL PIAO “2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA”

8.1 - Le disposizioni normative e le indicazioni dell'ANAC

In attuazione dell'articolo 6, comma 8, del decreto-legge n. 80/2021 e dell'articolo 9, comma 1, del d.m. 132/2022, questo ente auspica lo svolgimento dell'attività di monitoraggio dell'attuazione della disciplina dei PIAO, anche attraverso l'individuazione di un ufficio associato tra quelli già esistenti in ambito provinciale, secondo le indicazioni dell'assemblea dei sindaci, o a livello di Unione Montana.

In attesa della costituzione del citato ufficio associato, è bene rilevare che a fronte delle semplificazioni introdotte dalle disposizioni dell'articolo 6, del d.m. 132/2022 e relativo allegato, per gli enti con meno di 50 dipendenti⁶, che non prevedono l'inserimento della sezione 4 – *Monitoraggio*, all'interno del PIAO, l'Autorità⁷ ritiene, invece, che “*anche le amministrazioni con meno di 50 dipendenti siano tenuti ad incrementare il monitoraggio. Per questi enti, anzi, il rafforzamento del monitoraggio non comporta un onere aggiuntivo bensì, nel compensare le semplificazioni nell'attività di pianificazione delle misure, garantisce effettività e sostenibilità al sistema di prevenzione*”.

Nel PNA-2022, di conseguenza, vengono previste delle attività di monitoraggio calibrate in ragione di criteri che tengano conto di ulteriori soglie dimensionali degli enti.

Le indicazioni dell'ANAC, quindi, prevedono la suddivisione in tre fasce, delle amministrazioni più piccole, secondo la seguente scala numerica di dipendenti:

- Fascia 1 = da 1 a 15 dipendenti;

⁶ D.m. 132/2022 - Articolo 6, Comma 4 “*Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti procedono esclusivamente alle attività di cui al presente articolo*”;

⁷ Paragrafo 10.2 PNA-2022, pagine 61-63;



Comune di Montecalvo in Foglia

Provincia di Pesaro e Urbino

- Fascia 2 = da 16 a 30 dipendenti;
- Fascia 3 = da 31 a 49 dipendenti.

Dal momento che questo ente rientra nella fascia 1 il monitoraggio viene stabilito nel modo seguente:

Monitoraggio ente sino a 15 dipendenti	
Cadenza temporale	Una volta all'anno
Campione oggetto di verifica	Rispetto ai processi selezionati in base ad un principio di priorità legato ai rischi individuati in sede di programmazione delle misure, ogni anno viene esaminato almeno un campione la cui percentuale si raccomanda non sia inferiore al 30%;

8.2 – Le attività di monitoraggio

Il monitoraggio costituisce una fase importante del processo di gestione del rischio attraverso cui verificare:

- ⇒ l'attuazione e l'adeguatezza delle misure di prevenzione;
- ⇒ il complessivo funzionamento del processo stesso;
- ⇒ consentire di apportare tempestivamente le modifiche necessarie.

Il monitoraggio è un'attività continuativa di verifica dell'attuazione e dell'idoneità delle singole misure di trattamento del rischio.

FASI DEL MONITORAGGIO:

- Fase 1 – Monitoraggio sulla attuazione delle misure;
- Fase 2 – Monitoraggio sulla idoneità delle misure.

Il monitoraggio circa l'applicazione della presente sottosezione del PIAO è svolto in autonomia dal RPCT.

Ai fini del monitoraggio i Responsabili di Settore sono tenuti a collaborare con il RPCT e forniscono ogni informazione che lo stesso ritenga utile. In particolare, anche nel 2023 verrà chiesto ai Responsabili di Settore di rendicontare semestralmente la propria attività.

Per le attività a più alto rischio corruttivo (come da mappatura allegata) l'autovalutazione delle figure apicali deve essere combinata con l'azione di monitoraggio del RPCT o di altre strutture interne indipendenti.

Il monitoraggio del RPCT consiste nel verificare l'osservanza delle misure di prevenzione del rischio previste nell'apposita sottosezione del PIAO, da parte dei singoli settori organizzativi, in cui si articola l'amministrazione. Tale fase deve essere conclusa entro il 31 dicembre.

Le risultanze del monitoraggio vengono riportate all'interno della sottosezione del PIAO, nonché all'interno della Relazione annuale del RPCT. Le risultanze del monitoraggio sulle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza costituiscono il presupposto della definizione del successivo PIAO – *sottosezione 2.3 – Rischi corruttivi e trasparenza* (con aggiornamento annuale o triennale a seconda delle condizioni e circostanze).

Fase 2 – Monitoraggio sull'idoneità delle misure

Occorre effettuare una valutazione dell'idoneità delle misure previste al precedente Capitolo 5, della presente sottosezione del PIAO, intesa come effettiva capacità di riduzione del rischio corruttivo, secondo il principio guida della "effettività".

Tale valutazione compete al RPCT, coadiuvato dal Nucleo di Valutazione.

Qualora una o più misure si rivelino non idonee a prevenire il rischio, il RPCT dovrà intervenire con



Comune di Montecalvo in Foglia

Provincia di Pesaro e Urbino

tempestività per ridefinire la modalità di trattamento del rischio, anche prevedendo una modifica della sottosezione in corso d'anno.

Gli esiti del monitoraggio vengono riportati nella successiva sottosezione del PIAO e nella Relazione annuale.

Esito conclusivo dei monitoraggi degli anni precedenti:

Relativamente all'anno 2022 e precedenti si dà atto della buona riuscita e dell'applicazione uniforme nell'ente, sia per ciò che concerne l'attuazione che l'idoneità delle misure riportate annualmente nei PTPCT approvati.

CAPITOLO 9 - PROGRAMMAZIONE DELL'ATTUAZIONE DELLA TRASPARENZA

9.1 - Definizione di trasparenza amministrativa:

L'articolo 1, del d.lgs. 33/2013, definisce la "trasparenza amministrativa", come segue:

1. 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**.

2. La trasparenza, **nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio, di segreto statistico e di protezione dei dati personali**, 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. Essa 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.

9.2 - Strumenti per assicurare la trasparenza:

La trasparenza amministrativa viene assicurata:

- mediante la pubblicazione nel sito *web* istituzionale delle informazioni, dati e documenti relativi all'organizzazione e alle attività dell'ente, secondo le disposizioni previste dal decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 e successive modificazioni ed integrazioni. Il rispetto degli obblighi di pubblicazione costituisce metodo fondamentale per il controllo, da parte del cittadino e/o utente, delle decisioni della pubblica amministrazione. A tal fine, viene consegnato a ciascun responsabile di settore una scheda in cui è stato indicato, in modo chiaro, l'ufficio responsabile delle pubblicazioni previste nel cosiddetto *Albero della trasparenza*, approvato, da ultimo con l'allegato "1" della delibera ANAC n. 1310 del 28/12/2016, come da **allegato 3.A-2**, che forma parte integrante e sostanziale del presente provvedimento. La normativa vigente impone scadenze temporali diverse per l'aggiornamento delle diverse tipologie di informazioni e documenti. L'aggiornamento delle pagine *web* della sezione "*Amministrazione trasparente*" può avvenire "tempestivamente", oppure, a seconda dei casi, in modo *costante* o su *base annuale, trimestrale o semestrale*. Quando l'aggiornamento viene previsto come "tempestivo" - concetto di per sé relativo che può dar luogo a comportamenti anche molto difforni tra settore e settore e tra documento e documento - al fine di "rendere oggettivo" il concetto di tempestività, tutelando operatori, cittadini e amministrazione, si definisce che è tempestiva la pubblicazione di dati, informazioni e documenti quando effettuata **entro sessanta giorni** dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti;



Comune di Montecalvo in Foglia

Provincia di Pesaro e Urbino

- attraverso la piena attuazione dell'accesso civico generalizzato, secondo le disposizioni introdotte dal d.lgs. 97/2016. Al riguardo si evidenzia che l'ente, prima dell'approvazione del presente documento ha già provveduto:
 - a) a pubblicare nel sito i modelli per la richiesta di accesso al FOIA e per il riesame da parte del Responsabile della Trasparenza. I modelli sono disponibili su *Amministrazione trasparente>Altri contenuti>Accesso civico*;
 - b) a definire e comunicare nel sito, l'Ufficio a cui vanno indirizzate le istanze FOIA, secondo le seguenti opzioni:
 - ⇒ Ufficio che detiene i dati le informazioni o i documenti;
 - ⇒ Ufficio Relazioni con il Pubblico (URP);
 - ⇒ Altro ufficio indicato dall'ente nella sezione Amministrazione trasparente;
 - c) ad adottare idonee misure organizzative per coordinare la coerenza delle risposte ai vari tipi di accesso, valutando l'opzione di designare un unico servizio che si relaziona con i vari uffici;
 - d) ad approvare un regolamento per la disciplina delle tre forme di accesso, con contestuale pubblicazione della relativa modulistica nel sito *web*:
 - accesso agli atti, legge 241/1990, Titolo V;
 - accesso civico "semplice";
 - accesso civico "generalizzato (Foia);
 - e) Istituire un unico Registro delle richieste presentate per le tre tipologie di accesso.

La trasparenza rappresenta un fondamentale strumento di deterrenza contro la corruzione e l'illegalità. A questo scopo, è bene evidenziare che gli obblighi di collaborazione col RPCT rientrano tra i doveri di comportamento compresi, in via generale, nel codice di comportamento per i dipendenti delle pubbliche amministrazioni, di cui agli articoli 8 e 9, del d.P.R. 62/2013 e che, pertanto, sono assistiti da specifica responsabilità disciplinare.

9.3 - Organizzazione

Data la modesta struttura organizzativa dell'ente, non è possibile individuare un unico ufficio per la gestione di tutti i dati e le informazioni da pubblicare nella sezione *Amministrazione Trasparente*. Pertanto, sono stati individuati (e qui vengono confermati) i Responsabili di Area – titolari di incarico di posizione organizzativa o di Elevata Qualificazione, secondo la nuova dicitura prevista all'articolo 16 e seguenti del CCNL 16 novembre 2022 - per ciascuno degli uffici depositari delle informazioni, con il coordinamento del Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza. I Responsabili di Area - con il supporto dei responsabili di servizio - gestiscono le sotto-sezioni di primo e di secondo livello del sito, riferibili ai loro uffici di appartenenza, curando la pubblicazione tempestiva di dati informazioni e documenti secondo le indicazioni contenute nell'Allegato "1" della delibera ANAC n. 1310/2016 e nel già citato allegato 3.A-2.

Il RPCT coordina, sovrintende e verifica l'attività dei Responsabili di Settore, svolgendo stabilmente l'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 di disciplina (UPD), 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 d.lgs. 33/2013 e dalla presente misura, sono oggetto di controllo successivo di regolarità amministrativa, come normato dall'art. 147-bis, commi 2 e 3, del TUEL 267/2000. L'ente è tenuto a rispettare con puntualità le



Comune di Montecalvo in Foglia

Provincia di Pesaro e Urbino

prescrizioni dei decreti legislativi 33/2013 e 97/2016. L'ente assicura conoscibilità ed accessibilità a dati, documenti e informazioni elencati dal legislatore e precisati dall'ANAC. Le limitate risorse dell'ente non consentono l'attivazione di strumenti di rilevazione circa "l'effettivo utilizzo dei dati" pubblicati. Tali rilevazioni, in ogni caso, non sarebbero di alcuna maggiore utilità per l'ente, obbligato, comunque, a pubblicare i documenti previsti dalla legge.

9.4 - Comunicazione

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

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

Il sito *web* dell'ente è il mezzo primario di comunicazione, il più accessibile ed il meno oneroso, attraverso il quale l'amministrazione garantisce un'informazione trasparente ed esauriente circa il suo operato, promuove nuove relazioni con i cittadini, le imprese, le altre p.a. Tramite il sito *web* si pubblicizza e consente l'accesso ai propri servizi, consolida la propria immagine istituzionale.

La legge 69/2009, recante "Disposizioni per lo sviluppo economico, la semplificazione, la competitività nonché in materia di processo civile", riconosce l'effetto di "pubblicità legale" soltanto alle pubblicazioni effettuate sui siti informatici delle p.a. 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 1° gennaio 2010: l'albo pretorio è esclusivamente informatico. Il relativo link è ben indicato nella home page del sito istituzionale. Come deliberato dall'ANAC, per gli atti soggetti a pubblicità legale all'albo pretorio online, 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 web istituzionale, nonché nell'apposita sezione "*Amministrazione trasparente*".

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

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

9.5 - Trasparenza e nuova disciplina di tutela dei dati personali (Reg. UE 2016/679).

A seguito dell'applicazione, dal 25 maggio 2018, del Regolamento UE 2016/679 e dal 19 settembre 2018, del d.lgs. 10 agosto 2018, n. 101, che adegua la precedente normativa (d.lgs. 196/2003) alle disposizioni del Regolamento UE, si conferma che il regime normativo per il trattamento di dati personali da parte dei soggetti pubblici è rimasto sostanzialmente inalterato essendo confermato il principio che esso è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento. Al riguardo giova rimarcare che l'attività di pubblicazione dei dati sui siti *web* per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'articolo 5, del Regolamento (UE) 2016/679, quali quelli di liceità, correttezza e trasparenza; minimizzazione dei dati; esattezza; limitazione della conservazione; integrità e riservatezza, tenendo anche conto del principio di "responsabilizzazione" del titolare del trattamento (*accountability*). In particolare,



Comune di Montecalvo in Foglia

Provincia di Pesaro e Urbino

assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati («minimizzazione dei dati») (par. 1, lett. c) e quelli di esattezza e aggiornamento dei dati, con il conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati (par. 1, lett. d). In generale, in relazione alle cautele da adottare per il rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali nell'attività di pubblicazione sui siti istituzionali per finalità di trasparenza e pubblicità dell'azione amministrativa, si rinvia alle più specifiche indicazioni fornite dal Garante per la protezione dei dati personali, con il documento del 15 maggio 2014, n. 243, recante *“Linee guida in materia di trattamento di dati personali, contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici e da altri enti obbligati”*, attualmente in corso di aggiornamento.

In ogni caso, ai sensi della normativa europea, va tenuto conto che il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD)⁸, è tenuto a svolgere specifici compiti, anche di supporto, per tutta l'amministrazione essendo chiamato a informare, fornire consulenza e sorvegliare in relazione al rispetto degli obblighi derivanti della normativa in materia di protezione dei dati personali (art. 39 del Reg). Recependo le indicazioni dell'ANAC (Parte IV, Paragrafo 7, PNA 2019), si conferma che in questo ente la figura del RPD non coincide con il RPCT, avendo valutato che la sovrapposizione dei due ruoli possa rischiare di limitare l'effettività dello svolgimento delle attività riconducibili alle due diverse funzioni, tenuto conto dei numerosi compiti e responsabilità che la normativa attribuisce sia al RPD che al RPCT.

9.6 - Trasparenza in materia di contratti pubblici

Premessa:

La trasparenza nei contratti pubblici trova fondamento giuridico nel codice dei contratti pubblici⁹ e nella disciplina per la prevenzione della corruzione e trasparenza, in particolare nel *“decreto trasparenza”* (art. 37, d.lgs. 33/2013). Le norme di legge impongono alle stazioni appaltanti di pubblicare atti, dati e informazioni nella sezione *Amministrazione trasparente* > *Bandi di gara e contratti*, riferiti ad ogni tipologia di appalto: servizi, forniture, lavori, opere, concorsi pubblici di progettazione, concorsi di idee e di concessioni – e a ogni fase, dalla programmazione alla scelta del contraente, all'aggiudicazione, fino all'esecuzione del contratto. Anche la giurisprudenza amministrativa¹⁰ ha ammesso la conoscibilità degli atti dei contratti pubblici, ove non soggetti a pubblicazione, anche mediante l'accesso civico generalizzato (cd: FOIA) normato dall'art. 5, comma 2, d.lgs. 33/2013.

Secondo le indicazioni dell'ANAC, in questa fase storica in cui il legislatore ha introdotto regimi derogatori nelle procedure di affidamento degli appalti in considerazione dell'emergenza sanitaria, prima, e per favorire il raggiungimento degli interventi del PNRR, poi, va senza dubbio valorizzato il ruolo della trasparenza come misura cardine per assicurare un importante presidio in funzione di anticorruzione, oltre che di controllo sociale sull'operato e sui risultati ottenuti dalle stazioni appaltanti, sia nell'aggiudicazione che nell'esecuzione di opere, di servizi e forniture.

9.6.1 – Disposizioni normative per la disciplina degli obblighi di trasparenza dei contratti pubblici

La disciplina normativa che prevede obblighi di pubblicazione in materia di contratti pubblici di lavori, servizi e forniture si rinviene nelle norme contenute nella legge n. 190/2012 e nel suo decreto

⁸ cfr. art. 37 del Regolamento (UE) 2016/679;

⁹ cfr. articolo 42, d.lgs. 50/2016;

¹⁰ Sentenza Consiglio di Stato, Adunanza plenaria 2 aprile 2020, n. 10;



Comune di Montecalvo in Foglia

Provincia di Pesaro e Urbino

attuativo in materia di trasparenza, nonché nel Codice dei contratti pubblici.

In particolare, l'art. 1, comma 32, della legge 190/2012, dispone che le pubbliche amministrazioni assicurino livelli essenziali di trasparenza rispetto alla scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta, ai sensi del Codice.

In coerenza con tali principi, il d.lgs. 33/2013, all'articolo 23, stabilisce che le p.a. pubblichino su *Amministrazione trasparente* > *Provvedimenti*, gli elenchi dei provvedimenti adottati dagli organi di indirizzo politico e dai dirigenti con riguardo ai provvedimenti finali dei procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta.

Il d.lgs. 50/2016, stabilisce la disciplina di carattere generale in materia di trasparenza all'art. 29, comma 1, disponendo, in senso molto ampio e generale, sulla pubblicazione di tutti gli atti delle procedure di gara. Tali obblighi sono stati ampliati anche a quelli relativi alla fase di esecuzione dei contratti, con le modifiche introdotte all'art. 29, del d.lgs. 50/2016, con le norme dell'articolo 53, comma 5, del decreto-legge 77/2021, convertito in legge n. 108/2021.

9.6.2 – Modifiche all'albero della Trasparenza

Alla luce del complesso quadro normativo, l'ANAC ha fornito una elencazione dei dati, atti e informazioni da pubblicare nell'Allegato 1) alla delibera 1310/2016.

Tuttavia, le modifiche nel frattempo intervenute alle disposizioni normative, nonché gli orientamenti espressi dalla giurisprudenza investita della risoluzione di questioni riguardanti l'accessibilità degli atti delle procedure di gara, hanno reso necessaria una revisione dell'elenco anche per declinare gli atti della fase esecutiva inclusi ora in quelli da pubblicare.

L'Allegato 9 del PNA 2022/2024, elenca, per ogni procedura contrattuale, dai primi atti all'esecuzione, gli obblighi di trasparenza in materia di contratti pubblici oggi vigenti cui le amministrazioni devono riferirsi per i dati, atti, informazioni da pubblicare nella sotto-sezioni di primo livello "*Bandi di gara e contratti*" della sezione "*Amministrazione trasparente*".

Entro novanta giorni dall'approvazione del presente documento, l'Ente procederà alle modifiche della sottosezione *Bandi di gara e contratti*, secondo le indicazioni del citato allegato 9.

9.6.3 – L'accesso civico generalizzato (cd FOIA) nei contratti pubblici

Sul tema dell'applicazione pratica dell'articolo 5, comma 2, del d.lgs. 33/2013, si rinvia alla delibera ANAC n. 1309 del 28/12/2016, contenente specifiche Linee guida. Le misure di trasparenza, anche nel settore dei contratti pubblici, vanno declinate non solo sotto il profilo degli obblighi di pubblicazione sui siti istituzionali, ma anche con riguardo all'istituto dell'accesso civico generalizzato (cd. FOIA), anche alla luce della citata Adunanza plenaria del CdS n. 10/2020.

In pratica, nella materia dei contratti pubblici, il Consiglio di Stato, risolvendo il contrasto giurisprudenziale e dottrinario, ha ritenuto applicabile il FOIA agli atti delle procedure di gara, anche con riferimento alla fase esecutiva del contratto. Ciò fatte salve le verifiche della compatibilità con le eccezioni relative di cui all'art. 5-bis, commi 1 e 2, del d.lgs. 33/2013, a tutela di interessi pubblici e privati, nel bilanciamento tra il valore della trasparenza e quello della riservatezza. Tale orientamento del giudice amministrativo ha delle ricadute significative sulla trasparenza in materia, in quanto laddove non vi sia un obbligo di pubblicazione di atti, documenti e informazioni, la stazione appaltante è tenuta comunque ad assicurare la conoscibilità degli stessi a seguito di istanze di accesso FOIA, da valutare sempre nel rispetto delle condizioni sopra richiamate.

9.6.4 – La trasparenza degli interventi finanziati con i fondi del PNRR

Una delle priorità per l'attuazione delle misure contenute nel Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) è quella di garantire che l'ingente mole di risorse finanziarie stanziata sia immune da gestioni



Comune di Montecalvo in Foglia

Provincia di Pesaro e Urbino

illecite, nel rispetto dei principi di sana gestione finanziaria, assenza di conflitto di interessi, frodi e corruzione.

Al fine di far conoscere in modo trasparente, comprensibile e tempestivo i contenuti delle misure del PNRR e gli obiettivi raggiunti a livello nazionale e sul territorio, il MEF-RGS - nel documento “*Istruzioni tecniche per la redazione dei sistemi di gestione e controllo delle amministrazioni centrali titolari di interventi del PNRR*”, allegato alla Circolare n. 9 del 10 febbraio 2022 - ha previsto obblighi di trasparenza e iniziative sul piano della comunicazione e informazione. In tale documento, si specifica che le Amministrazioni centrali titolari degli interventi e i **soggetti attuatori** sono tenuti, al rispetto della disciplina nazionale in materia di trasparenza. Restano fermi gli obblighi di pubblicazione nella sezione “*Amministrazione trasparente*” del sito istituzionale e l’applicazione dell’accesso civico semplice e generalizzato previsti dal d.lgs. n. 33/2013.

Misure specifiche:

Sistema ReGiS: al fine fornire un continuo e tempestivo presidio sull’insieme delle misure finanziate e sul loro avanzamento finanziario, procedurale e fisico, è previsto che le Amministrazioni centrali titolari di interventi e i Soggetti attuatori, utilizzino il sistema Informativo “ReGiS” sviluppato dal MEF e messo a disposizione dal Servizio centrale per il PNRR. Si tratta di uno strumento applicativo unico di supporto ai processi di programmazione, attuazione, monitoraggio, controllo e rendicontazione del PNRR;

Link “Interventi fondi PNRR”:

Qualora l’ente sia individuato come Soggetto attuatore degli interventi del PNRR, in un’ottica di semplificazione e di minor aggravamento, laddove i dati rientrino in quelli da pubblicare nella sezione “*Amministrazione trasparente>Bandi di gara e contratti*” ex art. 37 d.lgs. n. 33/2013, dovrà essere prevista nella sezione *Altri contenuti> Dati ulteriori*, una sottosezione denominata “*Interventi fondi PNRR*” con un *link* che rinvia alle informazioni, dati e documenti dedicati all’attuazione delle misure del PNRR.

La misura va attuata entro sessanta giorni dall’approvazione del presente documento.

9.7 – Altre misure di trasparenza

I titolari di incarichi di posizione organizzativa (incaricati di Elevata Qualificazione, dopo il 1° aprile 2023) e i responsabili di servizio, **dall’anno 2023**, dovranno applicare le seguenti misure specifiche ed aggiuntive, in materia di trasparenza, tenendo conto del necessario bilanciamento tra esigenze di pubblicità e tutela dei dati personali:

9.7.1 – pubblicazioni su Albo pretorio online

Le pubblicazioni all’Albo Pretorio *online* perseguono la finalità di soddisfare il requisito della pubblicità legale degli atti e dei provvedimenti ivi pubblicati.

Le pubblicazioni degli atti degli organi politici (consiglio, giunta e sindaco) e dei dirigenti (titolari di P.O., segretario comunale), previste nella sezione del sito *web* denominata “Albo pretorio *online*” vengono effettuate nel rispetto dei termini di seguito riportati:

NUM.	ATTO	ORGANO	TEMPISTICA
1.	Deliberazioni	Consiglio comunale	15 giorni
2.	Deliberazioni	Giunta comunale	15 giorni
3.	Determinazione dirigenziale	Titolari P.O.	15 giorni
4.	Ordinanze *	Sindaco	15 giorni
5.	Ordinanze dirigenziali *	Titolari P.O.	15 giorni
6.	Decreti	Sindaco	15 giorni



Comune di Montecalvo in Foglia

Provincia di Pesaro e Urbino

* _ Per ordinanze da pubblicare all'albo pretorio *online* si intendono solamente le ordinanze - del sindaco o delle P.O. - indirizzate alla **generalità dei cittadini**.

Trascorso il termine sopra stabilito, si applicano le disposizioni dell'articolo 23, comma 1, del d.lgs. 33/2013, il quale prevede l'obbligo di pubblicare e aggiornare, ogni sei mesi, in distinte partizioni della sezione «*Amministrazione trasparente*», **gli elenchi** dei provvedimenti adottati dagli organi di indirizzo politico e dai dirigenti.

9.7.2 – Pubblicità delle fasi concorsuali

In applicazione all'articolo 19, del d.lgs. 33/2013, vanno pubblicati nella sezione *Amministrazione trasparente*> *Bandi di concorso*, i seguenti documenti o informazioni:

- i bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione, compresi bandi di mobilità in entrata, *ex art.* 30 d.lgs. 165/2001 e selezioni per assunzioni a tempo determinato;
- gli atti e gli esiti delle procedure comparative di progressione tra le aree¹¹, come disciplinate dall'articolo 3, comma 1, del decreto-legge n. 80/2021 e dagli articoli 13, comma 6 e 15 del CCNL Funzioni locali del 16/11/2022;
- i criteri di valutazione delle prove adottati dalla Commissione esaminatrice, estrapolati dai verbali della commissione giudicatrice;
- le tracce delle prove (teorico/pratica; scritte e orale), estrapolate dai verbali della commissione giudicatrice;
- le graduatorie finali delle procedure concorsuali, aggiornate con l'eventuale scorrimento degli idonei non vincitori, da parte dell'ente o di altri enti, previo accordo.

I dati di cui sopra, restano pubblicati per cinque anni, conteggiati dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello di pubblicazione.

È possibile gestire le varie fasi del concorso (convocazioni candidati, protocolli sanitari, esiti delle prove, eccetera) utilizzando, oltre alla sezione *Albo pretorio*, anche la sezione *Amministrazione trasparente*> *Bandi di concorso*, tenendo comunque presente la necessità di eliminare i *file* in pubblicazione una volta terminate le procedure concorsuali, se non coerenti con le disposizioni dell'art. 19, del d.lgs. 33/2013.

9.7.3 - Redazione dei verbali dei concorsi

Nella redazione dei verbali delle commissioni giudicatrici, delle procedure concorsuali va sempre applicato il principio di «*minimizzazione*» dei dati che prevede di inserire solamente quelli pertinenti, non eccedenti e indispensabili. Detto principio vale per i dati personali dei commissari, del segretario verbalizzante e dei candidati ammessi alla selezione. Per identificare i candidati è sufficiente l'utilizzo del cognome e nome, senza inserimento di altri dati personali (es. data e luogo di nascita, CF, eccetera). Non vanno indicati i nominativi dei candidati che non hanno superato le varie fasi del concorso, né i candidati non idonei e l'applicazione dei titoli di preferenza nella redazione della graduatoria finale.

Va prestata particolare attenzione se sono presenti candidati con disabilità - *ex* articolo 20, della legge 104/1992 o disturbi DSA - i cui dati vanno anonimizzati utilizzando un codice sostitutivo o il numero di protocollo della domanda di partecipazione al concorso.

Nei verbali è sempre possibile inserire dei riferimenti a documenti «*collegati*», «*depositati*» o «*conservati*» presso il servizio personale, ma non allegati ai verbali (esempio: elenco candidati non presenti al concorso; elenco candidati esclusi dalle prove; verifiche e dichiarazioni sulle misure di sicurezza Covid; nominativo di chi ha sorteggiato le prove, il personale addetto alla vigilanza;

¹¹ rif. delibera ANAC n. 775 del 10 novembre 2021;



Comune di Montecalvo in Foglia

Provincia di Pesaro e Urbino

eccetera).

I verbali e la graduatoria del concorso, formati dalla commissione esaminatrice, vengono approvati con determinazione dirigenziale che viene pubblicata, per 15 giorni, su albo pretorio *online*.

9.7.4 - Concorsi per categorie protette, ex legge 68/1999

Attualmente, il Comune non è soggetto alla normativa di cui alla normativa richiamata.

Valgono tutte le tutele e cautele già illustrate per il concorso pubblico e, in aggiunta, dovranno essere adottate le seguenti misure:

- i nominativi dei concorrenti vanno anonimizzati, sin da subito, appena insediata la commissione e verificata l'assenza di conflitto d'interessi tra i componenti della commissione e i candidati ammessi alla selezione;
- i dati dei candidati (cognome e nome) vengono sostituiti dal numero di protocollo della domanda o un codice identificativo sostitutivo (candidato 001, eccetera);
- ogni concorrente dovrà essere in possesso del proprio numero di protocollo o codice identificativo, ma non quello degli altri candidati;
- in tutte le fasi intermedie e nella graduatoria finale, va riportato solamente il numero di protocollo o il codice sostitutivo;
- verificare con attenzione, prima della pubblicazione via *web*, che nella determina di approvazione dei verbali e della graduatoria non siano presenti riferimenti a dati personali dei candidati vincitori o idonei;
- nella determinazione dirigenziale di assunzione, il nominativo del vincitore del concorso deve essere sostituito dal numero matricola, preventivamente attribuito dal servizio personale.

9.7.5 – Informativa per la tutela dei dati personali nei concorsi pubblici

Anche alla luce di recenti provvedimenti sanzionatori adottati dal GDPR per la violazione delle disposizioni in materia di tutela dei dati personali (Regolamento UE 2016/679), nei concorsi pubblici, si rende necessario ed indispensabile adottare le seguenti misure preventive:

- a) Pubblicazione, in forma permanente, in una sezione del sito *web* dell'ente di una informativa *privacy* di carattere generale, destinata a tutti i partecipanti a concorsi e selezioni banditi dal comune. Nell'informativa vanno riportate le seguenti informazioni:
 - Soggetti del trattamento dei dati;
 - Finalità e modalità del trattamento;
 - Periodo di conservazione dei dati;
 - Natura del conferimento dei dati;
 - Base giuridica del trattamento;
 - Comunicazione dei dati a soggetti esterni;
 - Diritti dell'interessato.
- b) L'informativa di cui alla precedente lettera a), dovrà essere richiamata – tramite inserimento di un *link* ipertestuale - all'interno del bando di concorso, nello specifico articolo dedicato alla tutela del trattamento dei dati personali conferiti dai candidati;
- c) Il modello della domanda di partecipazione al concorso o il *form* (allegata al bando o alla selezione pubblica) dovrà essere corredata da una “*Informativa privacy*” redatta in conformità alle disposizioni dell'articolo 13, del Regolamento europeo sulla *privacy* n. 2016/679.

9.8 - Atti per la gestione dei rapporti di lavoro

La disposizione a cui occorre fornire pratica attuazione è l'articolo 89, comma 6, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 (TUEL), richiamata anche dall'articolo 5, comma 2, del d.lgs. 165/2001, per le altre pubbliche amministrazioni.



Comune di Montecalvo in Foglia

Provincia di Pesaro e Urbino

Dalla chiara previsione legislativa sopra citata discende che i poteri di gestione del rapporto di lavoro presso la p.a., a seguito della contrattualizzazione del rapporto di lavoro, hanno sempre natura di poteri datoriali di diritto privato e non già di atti amministrativi. L'articolo 63, comma 1, del d.lgs n. 165/2001, prevede, poi, che sono devolute al giudice ordinario, in funzione di giudice del lavoro, tutte le controversie relative ai rapporti di lavoro alle dipendenze delle pubbliche amministrazioni.

Nelle disposizioni inerenti alla gestione del rapporto di lavoro, quindi, la forma risulta essere quella della comunicazione ad opera del preposto all'ufficio (titolare di posizione organizzativa o E.Q.).

Gli atti relativi alla gestione del personale non rientrando nel novero dei provvedimenti amministrativi non sono soggetti a:

- obbligo di conclusione della procedura (art. 2, comma 1, legge 241/1990);
- obbligo di comunicazione dell'avvio del procedimento (art. 8, legge 241/1990);
- obbligo della motivazione (se non diversamente concordato a livello contrattuale);
- giurisdizione amministrativa (no: ricorso al TAR; sì al giudice del lavoro).

Gli atti adottati con la capacità ed i poteri del privato datore di lavoro:

- non sono sindacabili dal giudice amministrativo;
- non sono sindacabili con riferimento ai vizi dell'atto amministrativo;
- non sono sindacabili con le stesse modalità previste per gli atti amministrativi.

A titolo esemplificativo e non esaustivo si elencano gli istituti del rapporto di lavoro, per i quali non è necessario (né opportuno) il ricorso alla determinazione dirigenziale amministrativa che, come sopra specificato nel paragrafo 9.7.1, viene pubblicata integralmente all'albo pretorio online e, in elenco, per cinque anni, su *Amministrazione trasparente > Provvedimenti*:

- Orario di lavoro; Orario multiperiodale; Flessibilità oraria; Lavoro straordinario; Lavoro agile; Assegnazione ad altro ufficio; Procedimenti e provvedimenti disciplinari;
- Ferie e festività soppresse, riposi solidali;
- Permessi retribuiti; Congedi per donne vittime di violenza;
- Turni; Reperibilità;
- Malattia; Assenza per gravi malattie con terapie salvavita; Infortuni sul lavoro; malattie per causa di servizio; Tutela dei dipendenti in particolari condizioni psicofisiche;
- Congedi per genitori; Mansioni superiori; Aspettative varie; Permessi per diritto allo studio; Permessi legge 104/1992; Indennità; Specifiche responsabilità; Progressioni economiche, patrocinio legale.

9.9 - Trattamento accessorio del personale dipendente

9.9.1 - Segretario comunale e titolari di posizione organizzativa nominati dal sindaco

Per il segretario comunale e i titolari di posizione organizzativa, si applicano le disposizioni dell'articolo 14, commi 1, 1-bis e 1-quinquies, del d.lgs. 33/2013. Pertanto, in attesa dell'emanazione del Regolamento Interministeriale per la nuova disciplina della pubblicazione dei dati dei dirigenti e delle P.O. negli enti senza dirigenza, gli obblighi restano così previsti:

NUM.	ATTO O DOCUMENTO	RIFERIMENTO art. 14 d.lgs. 33/2013
1.	Atto di nomina, con indicazione della durata dell'incarico (di norma il decreto del Sindaco)	comma 1, lettera a)
2.	Curriculum	comma 1, lettera a)
3.	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica; gli	comma 1, lettera a)



Comune di Montecalvo in Foglia

Provincia di Pesaro e Urbino

	importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	
4.	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o enti privati, ed i relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	comma 1, lettera a)
5.	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e l'indicazione dei compensi spettanti	comma 1, lettera a)
6.	Comunicazione al proprio ente – che è tenuto a pubblicarli - degli emolumenti complessivi percepiti a carico della finanza pubblica	comma 1-ter

Si specifica che restano sospese le sanzioni di cui agli articoli 46 e 47 del d.lgs. 33/2013, irrogate da ANAC, sino alla data di approvazione del Regolamento Interministeriale.

9.9.2 - Personale non incaricato di posizione organizzativa

Come previsto dagli articoli 20 e 21, del d.lgs. 33/2013, l'ente, in materia di personale dipendente, è obbligato a pubblicare i seguenti dati e informazioni:

NUM.	COSA	DOVE	RIF. D.LGS. 33
1.	CCI triennali; accordi annuali utilizzo risorse; relazioni certificate dall'organo di revisione; tabella 15 e scheda informativa 2 del conto annuale, fermo restando gli obblighi dell'art. 9-bis.	Personale > Contrattazione integrativa	art. 21, comma 2
2.	ammontare complessivo dei premi, inteso come il totale delle somme stanziato per i premi legati alla performance (risultato, produttività, progressioni orizzontali, ecc.);	Performance > Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, comma 1
3.	ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Performance > Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, comma 2
4.	criteri del sistema di misurazione e valutazione;	Performance > Dati relativi ai premi	Art. 20, comma 2
5.	I dati sulla distribuzione, in forma aggregata, per dare conto del livello di selettività;	Performance > Dati relativi ai premi	Art. 20, comma 2
6.	I dati relativi al grado di differenziazione nell'utilizzo della premialità.	Performance > Dati relativi ai premi	Art. 20, comma 2

Non vanno mai pubblicati, quindi, i trattamenti accessori individuali erogati al personale dipendente che non rivesta l'incarico di posizione organizzativa. Qualora sia necessario pubblicare le determinazioni dirigenziali, i dati vanno riportati esclusivamente in forma aggregata e non nominativa.

9.9.3 - Accesso agli atti e informazioni da parte delle OO.SS e RSU

Sulla materia occorre tenere in debita considerazione la sentenza del Consiglio di Stato - sezione VI, del 30 agosto 2021, n. 6098. Il Collegio, riforma la pronuncia di primo grado e ribadisce che le organizzazioni sindacali hanno diritto di accesso ai dati ed informazioni riguardanti la ripartizione e distribuzione del salario accessorio esclusivamente in forma aggregata e non nominativa, al fine di effettuare i riscontri della contrattazione collettiva integrativa sull'utilizzo delle risorse.

La vicenda prende in considerazione il CCNL del comparto Scuola, ma la casistica è sostanzialmente sovrapponibile a quello degli enti locali. Il Collegio evidenzia che le prerogative e finalità di verifica spettanti alle organizzazioni sindacali sono assolutamente esercitabili e conseguibili dall'analisi di dati in forma aggregata e che, contrariamente a quanto asserito dalla parte sindacale, non sussiste un interesse concreto e attuale all'accesso anche alla documentazione di carattere nominativo. Detta soluzione è, altresì, rispettosa di un equo bilanciamento tra la tutela della *privacy* e l'interesse del sindacato all'accesso, in conformità alla normativa sulla protezione dei dati personali ed alle



Comune di Montecalvo in Foglia

Provincia di Pesaro e Urbino

precisazioni fornite dal Garante.

DOCUMENTI ALLEGATI DELLA PRESENTE SOTTOSEZIONE:

- Allegato 3.A-1 = schede con la mappatura dei processi a rischio corruttivo;
- Allegato 3.A-2 = obblighi di pubblicità e trasparenza distinti per settori/servizi;

COMUNE DI MONTECALVO IN FOGLIA (PU)

Ente con meno di 50 dipendenti

Mappatura dei processi a rischio

AREA DI RISCHIO – A - AUTORIZZAZIONE/CONCESSIONE									
RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI PRINCIPALI RISCHI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
A.1	Assegnazione e alloggi di edilizia residenziale pubblica	Input: 1) Ricezione istanza Attività: 1) Istruttoria del procedimento Output: 1) Eventuale assegnazione	Settore Amministrativo	Omissione controlli della situazione economica in fase di assegnazione dell'alloggio, al fine di favorire determinati soggetti	1) Dal momento che la procedura è informatizzata e gestita a livello regionale, l'eventuale rischio a livello comunale è successivo alla formazione della graduatoria in fase di controllo	Responsabile Settore Amministrativo	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	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. Rischio moderato
A.2	Decadenza e revoca alloggi di edilizia residenziale pubblica	Input: 1) istanza d'ufficio Attività: 1) Istruttoria del procedimento Output: 1) Eventuale decadenza	Settore Amministrativo	Mancata verifica sulla sussistenza di circostanze che comportano la decadenza	1) Verifica biennale dei requisiti di permanenza (Settore Servizi Sociali anche per provvedimento di decadenza) 2) Verifica morosità (ERAP)	Responsabile Settore Amministrativo	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	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. Rischio moderato

COMUNE DI MONTECALVO IN FOGLIA (PU)

Ente con meno di 50 dipendenti

Mappatura dei processi a rischio

AREA DI RISCHIO – A - AUTORIZZAZIONE/CONCESSIONE									
RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI PRINCIPALI RISCHI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
A.3	Procedura di riscatto delle aree da diritto di superficie in proprietà	<p>Input: 1) Ricezione richiesta</p> <p>Attività: 1) Valutazione tecnica della richiesta</p> <p>Output: 1) Emanazione del provvedimento entro i termini del procedimento</p>	Settore Tecnico	Scarsa valutazione del valore del riscatto al fine di agevolare il richiedente. Mancata adozione del provvedimento entro i termini previsti.	1)Valutazione attenta della documentazione presentata e predisposta per il provvedimento finale	Responsabile Settore Tecnico	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	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. Rischio alto.

COMUNE DI MONTECALVO IN FOGLIA (PU)

Ente con meno di 50 dipendenti

Mappatura dei processi a rischio

AREA DI RISCHIO – A - AUTORIZZAZIONE/CONCESSIONE										
RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI PRINCIPALI RISCHI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO		
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI	
A.4	Procedure espropriative e/o acquisizione bonaria	<p>Input: 1) iniziativa d'ufficio</p> <p>Attività: 1) Avvio procedura nei termini e secondo le modalità previste dalla legge 2) Emanazione atti rispettando il principio della trasparenza e della L.241/90 e s.m.i. 3) Tentativo accordo bonario 4) Immissione nel possesso 5) Esatta quantificazione dell'indennità di esproprio con contestuale deposito presso la Cassa DDPP 6) emissione decreto di esproprio</p> <p>Output: 1) trascrizione del decreto di esproprio e atti connessi.</p>	Settore Tecnico	<p>Mancato rispetto dei termini e delle modalità previste dalla Legge</p> <p>Mancata trasparenza al fine di evitare possibilità di presentare controdeduzioni da parte del controinteressato.</p> <p>Sopravalutazione delle indennità di esproprio durante l'accordo bonario al fine di avvantaggiare l'espropriando. Dila zione immotivata o non rispetto dei termini di esproprio al fine di avallare lo stallo della conduzione dell'operazione.</p>	Scrupolosa verifica e tracciatura del procedimento	Responsabile Settore tecnico	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Il rischio è stato ritenuto Moderato.	
A.5	Licenze per l'esercizio dello spettacolo viaggiante (giostre e circhi)	MATERIA	DI	COMPETENZA	DEL SUAP	ASSOCIATO				

COMUNE DI MONTECALVO IN FOGLIA (PU)

Ente con meno di 50 dipendenti

Mappatura dei processi a rischio

AREA DI RISCHIO – A - AUTORIZZAZIONE/CONCESSIONE									
RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI PRINCIPALI RISCHI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
A.6	Rilascio autorizzazioni temporanea spettacoli viaggianti	MATERIA	DI	COMPETENZA	DEL SUAP	ASSOCIATO			
A.7	Attestazione di agibilità	Input: 1) Ricezione istanza Attività: 1) Valutazione tecnica della istanza Output: archiviazione	Settore Tecnico gestito in collaborazione con SUE associato	Scarsa valutazione tecnica della documentazione presentata al fine di agevolare il richiedente Omessa verifica delle autocertificazioni secondo le modalità previste dal regolamento comunale, al fine di agevolare il richiedente Accordi collusivi per rilascio titolo autorizzativo senza i previsti requisiti di legge Punti 2-3-4-5-6-7-8-9-10-12-13-14-15-16-17 dell'allegato A	1) Utilizzo check list che predetermina i requisiti della domanda e dei documenti a corredo Punti 1-2-3-4-5-6-7-9 dell'allegato B	Il servizio è in gestione associata con SUE	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Il rischio è stato ritenuto Moderato.

COMUNE DI MONTECALVO IN FOGLIA (PU)

Ente con meno di 50 dipendenti

Mappatura dei processi a rischio

AREA DI RISCHIO – A - AUTORIZZAZIONE/CONCESSIONE									
RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI PRINCIPALI RISCHI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
A.8	Rilascio dell'idoneità alloggiativa	<p>Input: 1) Ricezione istanza</p> <p>Attività: 1) istruttoria ed eventuale sopralluogo per la verifica dei requisiti</p> <p>Output: 1) Rilascio del certificato</p>	Settore Tecnico	<p>Accordi collusivi per rilascio titolo autorizzativo senza i previsti requisiti di legge</p> <p>Alterazione della concorrenza</p> <p>Discrezionalità nell'intervenire</p> <p>Disomogeneità delle valutazioni</p> <p>Non rispetto delle scadenze</p> <p>Temporalità</p> <p>Omissione del sopralluogo al fine di rilasciare l'idoneità per un alloggio che non ha i requisiti per agevolare il richiedente</p> <p>Non rispetto dell'ordine cronologico delle richieste al fine di favorire un soggetto particolare</p> <p>Punti 2-3-4-5-6-7-8-9-10-12-13-14-15-16-17 dell'allegato A</p>	<p>1)Utilizzo check list che predetermina i requisiti della domanda e dei documenti a corredo 2)Istruzione agli operatori per fornire risposte ai cittadini - per prevenire rischi di alterazione della concorrenza (es: professionisti abilitati)</p> <p>3)Criteri per l'effettuazione dei controlli</p> <p>4) registro per i verbali dei sopralluoghi</p> <p>5)Monitoraggio dei tempi di evasione</p> <p>Punti 1-2-3-4-5-6-7-9 dell'allegato B</p>	Responsabile Settore Tecnico	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Il rischio è stato ritenuto Moderato.

COMUNE DI MONTECALVO IN FOGLIA (PU)

Ente con meno di 50 dipendenti

Mappatura dei processi a rischio

AREA DI RISCHIO – A - AUTORIZZAZIONE/CONCESSIONE									
RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI PRINCIPALI RISCHI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
A.9	Autorizzazioni commerciali su aree pubbliche in forma itinerante	Input: 1) Ricezione istanza Attività: 1) Istruttoria entro i termini del procedimento Output: 1) Rilascio del provvedimento	Settore Amministrativo	Omessa verifica dei requisiti, al fine di favorire un determinato soggetto Accordi collusivi per rilascio titolo autorizzativo senza i previsti requisiti di legge.	Punti 1-2-3-4-5-6-7-9 dell'allegato B	Il servizio è in gestione associata	d Misure di trattamento del rischio già in attuazione	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Il rischio è stato ritenuto Moderato.
A.10	Rilascio autorizzazioni per insegna pubblicitaria	Input: 1) Ricezione istanza Attività: 1) istruttoria e acquisizione eventuali pareri Output: 1) Rilascio del provvedimento/diniego	Il servizio è in gestione associata con il SUAP	Accordi collusivi per rilascio titolo autorizzativo senza i previsti requisiti di legge. Non corretta verifica dei presupposti di fatto e di diritto legittimanti l'adozione del provvedimento al fine di agevolare il soggetto richiedente	1)Utilizzo check list che predetermina i requisiti della domanda e dei documenti a corredo Punti1-2-3-4-5-6-7-9 dell'allegato B	Il servizio è in gestione associata con SUAP	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	M	

COMUNE DI MONTECALVO IN FOGLIA (PU)

Ente con meno di 50 dipendenti

Mappatura dei processi a rischio

AREA DI RISCHIO – A - AUTORIZZAZIONE/CONCESSIONE										
RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI PRINCIPALI RISCHI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO		
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI	
A.1 1	SCIA avvio modifica subingresso cessazione attività produttiva commerciale	<p>Input: 1) iniziativa di parte</p> <p>Attività: 1) istruttoria</p> <p>Output: 1) Conclusione del procedimento con relazione finale</p>	Settore amministrativo - Servizio in gestione associata con SUAP	<p>Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste</p> <p>Non rispetto delle scadenze Temporal</p> <p>Punti 2-3-4-5-6-7-8-9-10-12-13-14-15-16-17 dell'allegato A</p>	<p>1) Documentazione necessaria per l'istruttoria delle pratiche</p> <p>2) Griglie per la valutazione delle istanze</p> <p>3) Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze</p> <p>Punti 1-2-3-4-5-6-7-9 dell'allegato B</p>	Servizio in gestione associata con SUAP	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	M	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni. Rischio moderato	

COMUNE DI MONTECALVO IN FOGLIA (PU)

Ente con meno di 50 dipendenti

Mappatura dei processi a rischio

AREA DI RISCHIO – A - AUTORIZZAZIONE/CONCESSIONE									
RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI PRINCIPALI RISCHI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
A.1 2	SCIA avvio modifica subingresso cessazione commercio su aree pubbliche	<p>Input: 1) iniziativa di parte</p> <p>Attività: 1) istruttoria</p> <p>Output: 1) Conclusione del procedimento con relazione finale</p>	Settore amministrativo - Servizio in gestione associata con SUAP	<p>Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste</p> <p>Non rispetto delle scadenze Temporalì</p> <p>Punti 2-3-4-5-6-7-8-9-10-12-13-14-15-16-17 dell'allegato A</p>	<p>1) Documentazione necessaria per l'istruttoria delle pratiche</p> <p>2) Griglie per la valutazione delle istanze</p> <p>3) Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze</p> <p>Punti 1-2-3-4-5-6-7-9 dell'allegato B</p>	Servizio in gestione associata con SUAP	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	M	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni. Rischio moderato

COMUNE DI MONTECALVO IN FOGLIA (PU)

Ente con meno di 50 dipendenti

Mappatura dei processi a rischio

AREA DI RISCHIO – A - AUTORIZZAZIONE/CONCESSIONE									
RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI PRINCIPALI RISCHI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
A.1 3	SCIA avvio modifica subingresso cessazione commercio su aree pubbliche in forma itinerante	<p>Input: 1) iniziativa di parte</p> <p>Attività: 1) istruttoria</p> <p>Output: 1) Conclusione del procedimento con relazione finale</p>	Settore amministrativo	<p>Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste</p> <p>Non rispetto delle scadenze Temporali Punti 2-3-4-5-6-7-8-9-10-12-13-14-15-16-17 dell'allegato A</p>	<p>1) Documentazione necessaria per l'istruttoria delle pratiche</p> <p>2) Griglie per la valutazione delle istanze</p> <p>3) Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze Punti 1-2-3-4-5-6-7-9 dell'allegato B</p>	Settore amministrativo	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	B	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. Rischio basso.

COMUNE DI MONTECALVO IN FOGLIA (PU)

Ente con meno di 50 dipendenti

Mappatura dei processi a rischio

AREA DI RISCHIO – A - AUTORIZZAZIONE/CONCESSIONE									
RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI PRINCIPALI RISCHI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
A.1 4	SCIA avvio modifica subingresso cessazione medie/grandi strutture commerciali	<p>Input: 1) iniziativa di parte</p> <p>Attività: 1) istruttoria</p> <p>Output: 1) Conclusione del procedimento</p>	Settore amministrativo - Servizio in gestione associata con SUAP	<p>Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste</p> <p>Non rispetto delle scadenze Temporali</p> <p>Punti 2-3-4-5-6-7-8-9-10-12-13-14-15-16-17 dell'allegato A</p>	<p>1) Documentazione necessaria per l'istruttoria delle pratiche</p> <p>2) Griglie per la valutazione delle istanze</p> <p>3) Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze</p> <p>Punti 1-2-3-4-5-6-7-9 dell'allegato B</p>	Servizio in gestione associata con SUAP	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	M	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). Rischio moderato

COMUNE DI MONTECALVO IN FOGLIA (PU)

Ente con meno di 50 dipendenti

Mappatura dei processi a rischio

AREA DI RISCHIO – A - AUTORIZZAZIONE/CONCESSIONE									
RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI PRINCIPALI RISCHI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
A.1 5	SCIA manifestazioni temporanee e sagre e cessioni a fini solidaristici	<p>Input: 1) iniziativa di parte</p> <p>Attività: 1) istruttoria</p> <p>Output: 1) autorizzazione/deniego</p>	Settore amministrativo con SUAP associato	<p>Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste</p> <p>Non rispetto delle scadenze Temporali</p> <p>Punti 2-3-4-5-6-7-8-9-10-12-13-14-15-16-17 dell'allegato A</p>	<p>1) Documentazione necessaria per l'istruttoria delle pratiche</p> <p>2) Griglie per la valutazione delle istanze</p> <p>3) Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze</p> <p>Punti 1-2-3-4-5-6-7-9 dell'allegato B</p>	Settore amministrativo con SUAP associato	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	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.

COMUNE DI MONTECALVO IN FOGLIA (PU)

Ente con meno di 50 dipendenti

Mappatura dei processi a rischio

AREA DI RISCHIO – A - AUTORIZZAZIONE/CONCESSIONE									
RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI PRINCIPALI RISCHI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
A.1 6	Autorizzazione unica ambientale (AUA)	<p>Input: 1) iniziativa di parte</p> <p>Attività: 1) istruttoria</p> <p>Output: 1) autorizzazione/di negio</p>	Settore Tecnico	<p>Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste</p> <p>Non rispetto delle scadenze Temporali</p> <p>Punti 2-3-4-5-6-7-8-9-10-12-13-14-15-16-17 dell'allegato A</p>	<p>1) Documentazione necessaria per l'istruttoria delle pratiche</p> <p>2) Griglie per la valutazione delle istanze</p> <p>3) Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze</p> <p>Punti 1-2-3-4-5-6-7-9 dell'allegato B</p>	Responsabile Settore Tecnico	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	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. Rischio alto.
A.1 7	Autorizzazione alla deroga ai limiti acustici nei cantieri edili pubblici e cantieri privati, per manifestazioni e per attività produttive	<p>Input: 1) iniziativa di parte</p> <p>Attività: 1) istruttoria</p> <p>Output: 1) autorizzazione/di negio</p>	<p>Settore Amministrativo (per manifestazioni)</p> <p>Settore Tecnico (cantieri edili pubblici e cantieri privati)</p>	<p>Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste</p> <p>Non rispetto delle scadenze Temporali</p> <p>Punti 2-3-4-5-6-7-8-9-10-12-13-14-15-16-17 dell'allegato A</p>	<p>1) Documentazione necessaria per l'istruttoria delle pratiche</p> <p>2) Griglie per la valutazione delle istanze</p> <p>3) Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze</p> <p>Punti 1-2-3-4-5-6-7-9 dell'allegato B</p>	Responsabile di Settore Tecnico - Amministrativo	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali, il rischio è stato ritenuto Moderato.

COMUNE DI MONTECALVO IN FOGLIA (PU)

Ente con meno di 50 dipendenti

Mappatura dei processi a rischio

AREA DI RISCHIO – A - AUTORIZZAZIONE/CONCESSIONE										
RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI PRINCIPALI RISCHI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO		
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI	
A.1 8	Autorizzazione manomissione suolo pubblico	<p>Input: 1) iniziativa di parte</p> <p>Attività: 1) istruttoria e acquisizione eventuali pareri entro i termini del procedimento</p> <p>Output: 1) autorizzazione/di negio</p>	Settore Tecnico	<p>Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste</p> <p>Non rispetto delle scadenze temporali</p>	<p>1) Documentazione necessaria per l'istruttoria delle pratiche</p> <p>2) Griglie per la valutazione delle istanze</p> <p>3) Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze</p>	Responsabili di Settore tecnico	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	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 Moderato.	
A.1 9	Autorizzazione occupazione permanente suolo pubblico Esercizi pubblici	<p>Input: 1) iniziativa di parte</p> <p>Attività: 1) istruttoria e acquisizione eventuali pareri entro i termini del procedimento</p> <p>Output: 1) autorizzazione/di negio</p>	Settore amministrativo	<p>Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste</p> <p>Non rispetto delle scadenze Temporali</p> <p>Punti 2-3-4-5-6-7-8-9-10-12-13-14-15-16-17 dell'allegato A</p>	<p>1) Documentazione necessaria per l'istruttoria delle pratiche</p> <p>2) Griglie per la valutazione delle istanze</p> <p>3) Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze</p> <p>Punti 1-2-3-4-5-6-7-9 dell'allegato B</p>	Responsabile settore amministrativo	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	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 Moderato.	

COMUNE DI MONTECALVO IN FOGLIA (PU)

Ente con meno di 50 dipendenti

Mappatura dei processi a rischio

AREA DI RISCHIO – A - AUTORIZZAZIONE/CONCESSIONE										
RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI PRINCIPALI RISCHI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO		
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI	
A.20	Autorizzazione occupazione temporanea suolo pubblico	<p>Input: 1) iniziativa di parte</p> <p>Attività: 1) istruttoria</p> <p>Output: 1)autorizzazione/di negio</p>	Settore tecnico e settore amministrativo	<p>Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste</p> <p>Non rispetto delle scadenze Temporali</p> <p>Punti 2-3-4-5-6-7-8-9-10-12-13-14-15-16-17 dell'allegato A</p>	<p>1)Documentazione necessaria per l'istruttoria delle pratiche</p> <p>2)Griglie per la valutazione delle istanze</p> <p>3)Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze</p> <p>Punti 1-2-3-4-5-6-7-9 dell'allegato B</p>	Responsabili settore tecnico e responsabile settore amministrativo	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	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 Moderato.	
A.21	Autorizzazioni artt 68 e 69 TULPS (spettacoli, intrattenimenti, ecc.)	<p>Input: 1) iniziativa di parte</p> <p>Attività: 1) istruttoria</p> <p>Output: 1)autorizzazione/di negio</p>	Settore amministrativo con SUAP	<p>Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste</p> <p>Non rispetto delle scadenze Temporali</p> <p>Punti 2-3-4-5-6-7-8-9-10-12-13-14-15-16-17 dell'allegato A</p>	<p>1)Documentazione necessaria per l'istruttoria delle pratiche</p> <p>2)Griglie per la valutazione delle istanze</p> <p>3)Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze</p> <p>Punti 1-2-3-4-5-6-7-9 dell'allegato B</p>	Responsabile Settore Amministrativo e SUAP	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	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. Rischio alto.	

COMUNE DI MONTECALVO IN FOGLIA (PU)

Ente con meno di 50 dipendenti

Mappatura dei processi a rischio

AREA DI RISCHIO – A - AUTORIZZAZIONE/CONCESSIONE									
RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI PRINCIPALI RISCHI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
A.2 2	Gestione delle sepolture, dei loculi e delle tombe	<p>Input: 1) iniziativa di parte</p> <p>Attività: 1) esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente</p> <p>Output: 1) assegnazione della sepoltura</p>	Settore Amministrativo	Alterazione della concorrenza Disomogeneità delle valutazioni	<p>1) Linee guida per le risposte che gli operatori devono fornire alle richieste dei cittadini che possono essere fonti di rischio rispetto all'alterazione della concorrenza (es: impresa pompe funebri, marmisti, etc.)</p> <p>2) Documentazione necessaria per l'istruttoria delle pratiche</p> <p>Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze</p>	Responsabile Settore Amministrativo	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	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

COMUNE DI MONTECALVO IN FOGLIA (PU)

Ente con meno di 50 dipendenti

Mappatura dei processi a rischio

AREA DI RISCHIO – A - AUTORIZZAZIONE/CONCESSIONE										
RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI PRINCIPALI RISCHI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO		
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI	
A.2 3	Procedimenti di esumazione ed estumulazione	<p>Input: 1) iniziativa d'ufficio</p> <p>Attività: selezione delle sepolture, attività di esumazione ed estumulazione</p> <p>Output: 1) disponibilità di sepolture presso i cimiteri</p>	Settore Amministrativo	<p>Alterazione della concorrenza</p> <p>Disomogeneità delle valutazioni</p>	<p>1) Istruzioni per le risposte che gli operatori devono fornire alle richieste dei cittadini che possono essere fonti di rischio rispetto all'alterazione della concorrenza (es: impresa pompe funebri, marmisti, etc.).</p> <p>2) Documentazione necessaria per l'istruttoria delle pratiche Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze</p>	Responsabile Settore Amministrativo	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	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	
A.2 4	Rilascio di patrocini gratuiti o onerosi	<p>Input: 1) iniziativa d'ufficio</p> <p>Attività: 2) esame e istruttoria</p> <p>Output: 3) provvedimenti previsti dall'ordinamento</p>	Settore Amministrativo	violazione delle norme per interesse di parte	1) Valorizzazione della motivazione	Responsabile Settore Amministrativo	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	B -	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B).	

COMUNE DI MONTECALVO IN FOGLIA (PU)

Ente con meno di 50 dipendenti

Mappatura dei processi a rischio

AREA DI RISCHIO – B - CONTRATTI PUBBLICI

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
B.1	Programmazione dei fabbisogni dell'ente ai sensi dell'art. 21 d.lgs.50/2016	<p>Input:</p> <p>1) iniziativa d'ufficio;</p> <p>Attività:</p> <p>1) Analisi preliminare dei fabbisogni dell'ente</p> <p>Output:</p> <p>1) proposta di programmazione ex art. 21 del d.lgs. 50/2016.</p>	Tutti i Settori	<p>Mancata o ritardata programmazione dei fabbisogni al fine di agevolare soggetti particolari, che altrimenti non sarebbero affidatari dei lavori o delle forniture.</p> <p>Programmazione non rispondente ai criteri di efficienza/efficacia/economicità</p>	1.Regolare rilevazione e comunicazione dei fabbisogni inseriti nel DUP	Tutti i settori e Segretario comunale	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	M	Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali, ma dato che il processo non produce alcun vantaggio immediato a terzi, il rischio è stato ritenuto Moderato
B.2	Programmazione dei fabbisogni dell'ente ai sensi dell'art. 21 del d.lgs. 50/2016	<p>Input:</p> <p>1)iniziativa d'ufficio;</p> <p>Attività:</p> <p>1) Analisi preliminare dei fabbisogni dell'ente</p> <p>Output:</p> <p>1) proposta di programmazione ex art. 21 del d.lgs. 50/2016.</p>	Tutti i Settori	<p>Ritardata pubblicazione prevista dall'art 21 d.lgs. 50/2016 in Amministrazione Trasparente e sul sito Ministero delle Infrastrutture e dei trasporti e dell'Osservatorio</p>	1) rispetto dei tempi di Pubblicazione sul sito web, e sul sito del Ministero delle Infrastrutture e dei trasporti	Responsabile dei Settori e RPCT	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	M	Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali, ma dato che il processo non produce alcun vantaggio immediato a terzi, il rischio è stato ritenuto Moderato.

COMUNE DI MONTECALVO IN FOGLIA (PU)

Ente con meno di 50 dipendenti

Mappatura dei processi a rischio

AREA DI RISCHIO – B - **CONTRATTI PUBBLICI**

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
B.3	Definizione dell'oggetto di affidamento	<p>Input:</p> <p>1) iniziativa d'ufficio;</p> <p>Attività:</p> <p>1) Redazione di uno studio di fattibilità o progetto preliminare, nel caso di lavori</p> <p>Output:</p> <p>1) Individuazione delle specifiche tecniche dei lavori, delle forniture e dei beni</p>	Tutti i RUP dei Settori	<p>Definizione delle specifiche tecniche eccessivamente dettagliata, o troppo generica. Restrizione del mercato nella definizione delle specifiche tecniche, attraverso l'indicazione nel disciplinare di prodotti che favoriscano una determinata impresa.</p> <p>Confezionamento funzionale a caratteristiche di un preconstituito operatore economico.</p>	1)obbligo di motivazione nel caso di specifiche tecniche eccessivamente dettagliate o troppo generiche	RUP di settore	Dalla data di entrata in vigore del d.lgs. 50/2016	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. Rischio alto
B.4	Individuazione dei requisiti di accesso alla procedura di affidamento	<p>Input:</p> <p>1) iniziativa d'ufficio;</p> <p>Attività:</p> <p>1)Individuazione dei requisiti tecnico-economici dei soggetti potenziali affidatari</p> <p>Output:</p> <p>1)decisione</p>	Tutti i RUP dei Settori	<p>Definizione dei requisiti d'accesso in particolare, quelli tecnico-economici, al fine di favorire un determinato soggetto. (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione);</p> <p>Confezionamento funzionale a caratteristiche di un preconstituito operatore economico.</p>	1)Nel rispetto di quanto previsto dall'art. 91 co. 1, d.lgs.50/2016, l'esercizio della facoltà di limitare il numero dei candidati idonei da invitare a presentare l'offerta deve essere puntualmente motivato con l'enunciazione delle ragioni che determinano la particolare complessità o difficoltà della prestazione	RUP di settore	Dalla data di entrata in vigore del d.lgs. 50/2016	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. Rischio alto

COMUNE DI MONTECALVO IN FOGLIA (PU)

Ente con meno di 50 dipendenti

Mappatura dei processi a rischio

AREA DI RISCHIO – B - CONTRATTI PUBBLICI

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
B.5	Affidamento mediante procedura negoziata senza previa pubblicazione del bando di gara	<p>Input:</p> <p>1) iniziativa d’ufficio;</p> <p>Attività:</p> <p>1) Individuazione dei presupposti di fatto e di diritto per l'utilizzo della procedura negoziata senza previa pubblicazione del bando di gara (verifica della casistica ex art. 36 comma 2 lett. B) del d.lgs. 50/2016)</p> <p>2) Selezione degli operatori da invitare secondo le modalità previste dall'art. 36 comma 2 lett. b) del d.lgs. 50/2016</p> <p>Output:</p> <p>1)affidamento della prestazione</p>	Tutti i Settori	<p>Selezione degli operatori - al fine di avvantaggiare solo alcuni di essi - senza avere previamente pubblicato avviso di interesse con eventuale sorteggio e/o senza effettuare dovute rotazioni tra i fornitori abituali iscritti in apposito albo e/o senza aver eseguito consultazione preventiva / benchmarking su piattaforme telematiche</p> <p>Scarsa trasparenza dell’operato/alterazione della concorrenza</p>	<p>1) Osservanza del principio della rotazione degli inviti mediante previa istituzione di un albo fornitori e/o mediante previa predisposizione di avviso pubblico per manifestazione di interesse alla singola gara, eventualmente sorteggiando i soggetti da invitare, qualora le domande pervenute siano superiori a un numero non minore di 5 o di 10 qualora trattasi di lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a 1.000.000 di euro</p> <p>2) Consultazione preventiva / benchmarking su piattaforme telematiche</p> <p>3) Istituzione albo di fornitori del comune a cui applicare il principio di rotazione sugli inviti</p>	1) Responsabili di Settori	Dalla data di entrata in vigore del d.lgs. 50/2016	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. Rischio alto

COMUNE DI MONTECALVO IN FOGLIA (PU)

Ente con meno di 50 dipendenti

Mappatura dei processi a rischio

AREA DI RISCHIO – B - CONTRATTI PUBBLICI

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
B.6	Affidamento mediante procedura negoziata senza previa pubblicazione del bando di gara	<p>Input:</p> <p>1) iniziativa d’ufficio;</p> <p>Attività:</p> <p>1) Individuazione dei presupposti di fatto e di diritto per l'utilizzo della procedura negoziata senza previa pubblicazione del bando di gara (verifica della casistica ex art. 36 comma 2 lett. B) del D.lgs. 50/2016)</p> <p>2) Selezione degli operatori da invitare secondo le modalità previste dall'art. 36 comma 2 lett. b) del d.lgs. 50/2016.</p> <p>Output:</p> <p>1)affidamento della prestazione</p>	Tutti i RUP dei Settori	<p>Definizione troppo particolareggiata dell'oggetto della prestazione finalizzata ad utilizzare la procedura negoziata al fine di limitare la concorrenza.</p> <p>Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un’impresa.</p> <p>Scarso controllo sul mantenimento dei requisiti dichiarati</p> <p>Collusione con operatori economici</p>	<p>1) Evitare di dettagliare troppo la descrizione ed i requisiti dell'oggetto della gara</p> <p>2) Evitare di nominare marche specifiche nella predisposizione della lettera di invito</p> <p>3)Report semestrale al RPCT relativo ai contratti prorogati, a quelli affidati in via d'urgenza con le relative motivazioni e alle varianti</p> <p>4)Applicazione linee guida n. 4 dell’Anac e delle circolari interne;</p>	RUP di settore	Dalla data di entrata in vigore del d.lgs. 50/2016	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. Rischio alto

COMUNE DI MONTECALVO IN FOGLIA (PU)

Ente con meno di 50 dipendenti

Mappatura dei processi a rischio

AREA DI RISCHIO – B - **CONTRATTI PUBBLICI**

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
B.7	Affidamento diretto previa acquisizione di più preventivi	<p>Input: 1) iniziativa d'ufficio;</p> <p>Attività: 1) Individuazione dei presupposti di fatto e di diritto per l'utilizzo della procedura di affidamento diretto (contratti inferiori ai € 40.000 o altra soglia di legge) ai sensi dell'art. 36 comma 2 lett. A) del d.lgs. 50/2016, nel rispetto delle linee guida dell' ANAC n. 4; 2) affidamento mediante utilizzo di piattaforme informatiche (Consip MEPA) 3) adeguata ed oggettiva motivazione alla base dell'affidamento nel rispetto delle linee guida dell' ANAC n. 4 e delle circolari interne.</p> <p>Output: 1) affidamento della prestazione</p>	Tutti i RUP dei Settori	Mancato utilizzo delle piattaforme informatiche di acquisto e/o selezione pilotata per interesse e/o mancata applicazione della rotazione negli inviti e negli affidamenti degli operatori economici; Collusione con operatori economici	<p>1) Utilizzo delle piattaforme informatiche di acquisto (MEPA, Consip, ecc.) 2) Osservanza della rotazione dell'operatore affidatario dell'incarico 3) Usufruire della possibilità di <i>banchmarking</i> preventivo su piattaforme informatiche 4) Applicazione linee guida n. 4 dell'Anac e delle disposizioni interne vigenti</p>	RUP di settore	Attività 1 2 e 4 di trattamento del rischio già in attuazione Attività 3 all'occorrenza	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. Rischio alto

COMUNE DI MONTECALVO IN FOGLIA (PU)

Ente con meno di 50 dipendenti

Mappatura dei processi a rischio

AREA DI RISCHIO – B - **CONTRATTI PUBBLICI**

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
B.8	Affidamento diretto senza confronto tra più preventivi	<p>Input: 1) iniziativa d’ufficio;</p> <p>Attività: 1) Individuazione dei presupposti di fatto e di diritto per l'utilizzo della procedura di affidamento diretto (contratti inferiori ai € 40.000 o altra soglia di legge) ai sensi dell’art. 36 co. 2 lett. A) del d.lgs. 50/2016, senza confronto tra più preventivi nel rispetto delle linee guida dell’ ANAC n. 4 e circolari interne, per ragioni di urgenza o di modico valore. 2) affidamento mediante utilizzo di piattaforme informatiche (Consip MEPA, ecc). 3) adeguata ed oggettiva motivazione alla base dell’affidamento nel rispetto delle linee guida dell’ ANAC n. 4; Output: 1)affidamento della prestazione</p>	Tutti i RUP dei Settori	<p>Erronea motivazione relativamente all’urgenza dovuta non a cause obiettive ma a mancanza di programmazione al fine di favorire un particolare soggetto e/o selezione pilotata per interesse. Abuso dell’affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un’impresa. Collusione con operatori economici</p>	<p>1)Illustrare adeguatamente le ragioni di fatto e di diritto che configurino l’urgenza come motivazione alla base dell’affidamento diretto 2)Applicazione linee guida n. 4 dell’Anac e eventuali delle circolari interne; 3)Report semestrale al RPCT relativo ai contratti prorogati, a quelli affidati in via d’urgenza con le relative motivazioni ed alla varianti 4)Per progetti individuali relativi a soggetti in stato di bisogno (minori, disabili, adulti in difficoltà e anziani), occorre predisporre relazione specialistica dell’assistente sociale che propone la scelta del servizio da attivare motivandone l’adeguatezza in base al piano di assistenza individuale o al progetto di tutela e quindi richiesta di preventivo su Mepa o centrale regionale. 5)Per le prestazioni artistico-culturali si fa riferimento alla deliberazione della Corte di Conti Liguria n 10 novembre 2014, n. 64</p>	RUP di settore	Attività 1 2 4 e 5 di trattamento del rischio già in attuazione Attività 3 a partire dal 2022	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. Rischio alto

COMUNE DI MONTECALVO IN FOGLIA (PU)

Ente con meno di 50 dipendenti

Mappatura dei processi a rischio

AREA DI RISCHIO – B - **CONTRATTI PUBBLICI**

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
B.9	Affidamento diretto (con o senza preventivi) per mancata adesione a convenzione Consip o al mercato elettronico	<p>Input: 1) iniziativa d’ufficio; Attività: 1) Individuazione dei presupposti di fatto e di diritto per l'utilizzo della procedura di affidamento diretto (contratti inferiori ai € 40.000 o altra soglia di legge) ai sensi dell’art. 36 comma 2 lett. A) del d.lgs. 50/2016, senza confronto tra più preventivi nel rispetto delle linee guida dell’ANAC n. 4 e eventuali circolari interne; 2) affidamento mediante utilizzo di piattaforme informatiche (Consip MEPA). 3) adeguata ed oggettiva motivazione alla base dell'affidamento nel rispetto delle linee guida dell’ ANAC n. 4 ed eventuali circolari interne; Output: 1)affidamento della prestazione</p>	Tutti i RUP dei Settori	<p>Mancato adesione a Convenzione Consip o mancato ricorso al mercato elettronico pur in mancanza dei presupposti, al fine di favorire interessi di un particolare soggetto Collusione con operatori economici</p>	<p>1)Inserimento di comprovate motivazioni alla base dell'affidamento diretto, in deroga all’obbligo dell’Utilizzo delle piattaforme informatiche di acquisto Consip, anche con riferimento al prezzo a base di gara inferiore e/o migliori contrattuali rispetto alle convenzioni Consip 2) Inserimento di comprovate motivazioni alla base dell'affidamento diretto in deroga all’utilizzo della piattaforme informatiche MEPA, etc. 3) Applicazione linee guida n. 4 dell’Anac e delle circolari interne; 4)Report semestrale al RPCT relativo ai contratti prorogati, a quelli affidati in via d'urgenza con le relative motivazioni ed alla varianti</p>	RUP di settore	Dalla data di entrata in vigore del d.lgs. 50/2016	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. Rischio alto

COMUNE DI MONTECALVO IN FOGLIA (PU)

Ente con meno di 50 dipendenti

Mappatura dei processi a rischio

AREA DI RISCHIO – B - CONTRATTI PUBBLICI

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
B10	Proroghe contrattuali	<p>Input: 1) iniziativa d’ufficio;</p> <p>Attività: 1) istruttoria e verifica della sussistenza dei presupposti</p> <p>Output: 1) affidamento</p>	Tutti i Settori	Ricorso alla proroga o alla procedura d'urgenza al fine di agevolare soggetti particolari	<p>1) Motivazione adeguata circa le ragioni di urgenza (ricorso pendente, dilazionamento non previsto dei tempi di gara, ...) e solo dopo aver avviato la nuova procedura di gara e per un periodo strettamente necessario all’espletamento della procedura di gara.</p> <p>2) Previsione nel capitolato di possibile proroga tecnica in pendenza di nuova gara Report semestrale delle proroghe contrattuali</p> <p>3) Report semestrale al RPCT relativo ai contratti prorogati, a quelli affidati in via d'urgenza con le relative motivazioni ed alle varianti</p>	Tutti i settori e Segretario comunale	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	M	Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dato che il processo non produce alcun vantaggio immediato a terzi, il rischio è stato ritenuto Moderato.
B.11	Rinnovo/ Ripetizione contrattuale – art 63 co. 5 del d.lgs. 50/2016	<p>Input: 1) iniziativa d’ufficio;</p> <p>Attività: 1) istruttoria e verifica della sussistenza dei presupposti</p> <p>Output: 1) affidamento</p>	Tutti i Settori	Ricorso al rinnovo/ripetizione al fine di agevolare soggetti particolari in mancanza dei presupposti di legge di cui all’art. 63 co. 5 del d.lgs. 50/2016	<p>1. Rispetto delle condizioni di cui all’art. 63 co. 5 d.lgs. 50/2016 ed in particolare: - tali lavori o servizi siano conformi al progetto a base di gara; - che tale progetto sia stato oggetto di un primo appalto aggiudicato secondo una procedura di cui all’articolo 59, comma 1 - la possibilità di rinnovo/ripetizione è indicata sin dall’avvio del confronto competitivo e l’importo totale previsto è computato per la determinazione del valore globale dell’appalto</p>	Tutti i Settori	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	M	Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dato che il processo non produce alcun vantaggio immediato a terzi, il rischio è stato ritenuto Moderato.

COMUNE DI MONTECALVO IN FOGLIA (PU)

Ente con meno di 50 dipendenti

Mappatura dei processi a rischio

AREA DI RISCHIO – B - CONTRATTI PUBBLICI

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
B.12	Autorizzazione del Subappalto	<p>Input: 1) istanza di parte; Attività: 1) Verifica dei presupposti di diritto (art. 105 del d.lgs. 50/2016) Output: 1) Autorizzazione al subappalto 2) Controlli sui subappaltatori</p>	Tutti i RUP dei Settori	Mancato controllo nei termini previsti dei requisiti legali e tecnici dei subappaltatori Accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso.	<p>1) Monitorare la fattispecie 2) Rispetto della normativa vigente</p>	RUP di settore	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	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. Rischio alto
B13	Preparazione del bando della gara ai sensi dell'art 71 e dell'allegato XIV parte I del d.lgs. 50/2016 1) Pubblicazione del bando ai sensi dell'art 72 d.lgs. 50/2016	<p>Input: 1) iniziativa d'ufficio; Attività: 1) predisposizione del bando Output: 1) Pubblicazione del bando 2) Richiesta di eventuali chiarimenti 3) Risposta ai chiarimenti</p>	Tutti i RUP dei Settori	<p>1) Mancato o distorto utilizzo dei requisiti richiesti dalle linee guida dell'allegato XIV parte I del d.lgs. 50/2016. 2) mancata trasparenza nel fornire eventuali chiarimenti richiesti. 3) mancato ottemperamento nel rispondere puntualmente alle richieste pervenute 4) Mancato rispetto dei criteri indicati nel disciplinare di gara cui la commissione giudicatrice deve attenersi per decidere i punteggi da assegnare all'offerta, con particolare riferimento alla valutazione degli elaborati progettuali. Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa;</p>	<p>1).Puntuale utilizzo degli schemi di bando previsti dall' Allegato XIV –parte I del d.lgs. 50/2016 o dall'ANAC , qualora sussistenti per la fattispecie tipo 2).Massima trasparenza e pubblicazione sul web delle risposte alla richieste di chiarimenti o risposta tramite i canali messi a disposizione dai mercati elettronici</p>	RUP di settore	Dalla data di entrata in vigore del d.lgs. 50/2016	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. Rischio alto

COMUNE DI MONTECALVO IN FOGLIA (PU)

Ente con meno di 50 dipendenti

Mappatura dei processi a rischio

AREA DI RISCHIO – B - CONTRATTI PUBBLICI

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
B.14	Preparazione atti da inviare alla CUC competente 2) Collaborazione con la CUC nelle fasi di gara	Input: 1) iniziativa d’ufficio; Attività: 1) Supporto in qualità di RUP del Comune alla preparazione del capitolato gestionale e del bando redatto dalla CUC competente 2) Collegamenti con la CUC e le domande di chiarimento in merito al capitolato gestionale provenienti dagli operatori economici Output: trasmissione documentazione	Tutti i RUP dei Settori	Mancata collaborazione nella preparazione degli atti di competenza (capitolato gestionale) Mancata collaborazione e trasparenza nel fornire i chiarimenti richiesti dalla CUC e/o dai partecipanti alla gara al fine di renderla poco trasparente e di interferire nelle procedure per avvantaggiare alcuni	1) Precisione nella preparazione degli atti di gara di propria competenza 2) Puntuale collaborazione ed interazione con la CUC nel fornire i chiarimenti richiesti anche in riferimento a quelli presentati dai partecipanti alla gara	RUP di settore	Dalla data di entrata in vigore del d.lgs. 50/2016	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. Rischio alto
B.15	Revoca del bando	Input: 1) iniziativa d’ufficio; Attività: 1) Nuova valutazione dei bisogni e delle modalità per il loro soddisfacimento o valutazione di circostanze sopravvenute Output: revoca del bando	Tutti i RUP dei Settori	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.	1) Obbligo di motivazione supportata da condizioni oggettive e sopravvenute. 2) Inserimento della possibilità di revocare l’aggiudicazione per motivi oggettivi nel bando di gara	RUP di settore	Dalla data di entrata in vigore del d.lgs. 50/2016	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. Rischio alto

COMUNE DI MONTECALVO IN FOGLIA (PU)

Ente con meno di 50 dipendenti

Mappatura dei processi a rischio

AREA DI RISCHIO – B - **CONTRATTI PUBBLICI**

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
B.16	Nomina della commissione di gara – art 77 del d.lgs. 50/2016	<p>Input: 1)iniziativa d’ufficio;</p> <p>Attività: 1) Verifica di professionalità interne 2) Nel caso di assenza di professionalità, ricerca di commissari esterni 3) Verifica dei requisiti</p> <p>Output: 1) Nomina dei commissari</p>	Segretario comunale	<p>1.Nomina di commissari in conflitto di interesse</p> <p>2.Mancata attuazione dei principi di trasparenza e di competenza</p> <p>3.Mancata attuazione del principio di rotazione</p> <p>4.Mancato rispetto della prescrizioni dell’art 77 del d.lgs. 50/2016</p> <p>5.Anticipazione dei nominativi dei commissari di gara prima della fine dei termini per la presentazione delle offerte</p>	<p>1)Rilascio da parte dei commissari di dichiarazioni attestanti i requisiti di cui ai commi 4-5-6 dell’art.77 del d.lgs. 50 /2016 oltre all’assenza di conflitti di interessi e inserimento della stessa come allegato nella determina di nomina della commissione</p> <p>2)Puntuale attuazione delle prescrizioni di cui all’art.77 del d.lgs. 50/2016</p> <p>Regolamentazione interna all’ente del principio di trasparenza – competenza – rotazione e riservatezza.</p> <p>3)Applicazione linee guida dell’Anac sulla composizione delle commissioni di gara e sul RUP</p>	RUP di settore e Segretario comunale	Dalla data di entrata in vigore del d.lgs. 50/2016	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. Rischio alto
B.17	Custodia delle offerte cartacee pervenute	<p>Input: 1)iniziativa d’ufficio</p> <p>Attività: 1) Ricezione dell’offerta nei termini e integrità dei plichi.</p> <p>Output: 1) Custodia dei plichi se cartacei</p>	Tutti i RUP dei Settori	Durante il periodo di custodia, alterazione dell’integrità dei plichi o dei documenti di gara Ammissione di offerte contenute in plichi non integri	<p>1)Evitare gare o appalti con procedure di consegna documenti cartacei possibilmente anche al di sotto di € 5.000, fatte salve procedure riservate a soggetti del terzo settore e procedure di alienazioni/locazioni di beni.</p> <p>2) Utilizzo piattaforme telematiche del Mepa – Consip, ecc.</p>	RUP di Settore	Dalla data di entrata in vigore del d.lgs. 50/2016	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. Rischio alto
B.18	Esame delle offerte pervenute	<p>Input: 1)iniziativa d’ufficio;</p> <p>Attività: Valutazione dell’offerta</p> <p>Output: verbale di gara</p>	RUP di Settore e Commissione di Giudicatrice	Elevata discrezionalità della commissione giudicatrice nello specificare i criteri di valutazione delle offerte economicamente più vantaggiose	1)Ridurre al minimo i margini di discrezionalità nell’offerta economicamente più vantaggiosa, vincolando l’assegnazione dei punteggi a criteri dettagliati e oggettivi predeterminati in sede di bando di gara	RUP di Settore e Commissione Giudicatrice	Dalla data di entrata in vigore del d.lgs. 50/2016	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. Rischio alto

COMUNE DI MONTECALVO IN FOGLIA (PU)

Ente con meno di 50 dipendenti

Mappatura dei processi a rischio

AREA DI RISCHIO – B - CONTRATTI PUBBLICI

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
B.19	Verifica delle offerte anormalmente basse per appalti aggiudicati con il massimo ribasso	<p>Input: 1) iniziativa d’ufficio;</p> <p>Attività: 1) inserimento nel bando di gara della previsione e della verifica della congruità dell’offerta secondo quanto previsto dall’art 97 co. 2 del d.lgs. 50/2016</p> <p>Output: valutazione congruità delle offerte</p>	La commissione giudicatrice	<p>Mancata previsione nel bando di gara delle modalità di calcolo dell’offerta anomala prevista dal comma 2 dell’art 97 del d.lgs. 50/2016,</p> <p>Mancata scelta dell’applicazione di una delle modalità previste mediante sorteggio in sede di gara, al fine di rendere predeterminabili dai candidati i parametri di riferimento per il calcolo della soglia,</p>	<p>1) Applicazione corretta della normativa del co. 2 dell’art. 97 d.lgs. 50/2016</p> <p>2) Obbligo di comprovata motivazione per una diversa applicazione del co. 2</p>	Resp. di settore e Commissione giudicatrice	Dalla data di entrata in vigore del d.lgs. 50/2016	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. Rischio alto
B.20	Verifica delle offerte anormalmente basse per appalti aggiudicati con il criterio dell’offerta economicamente più vantaggiosa	<p>Input: 1) iniziativa d’ufficio;</p> <p>2) Esame delle giustificazioni fornite dal partecipante alla gara, secondo le modalità previste dall’art. 97 co. 3 e 4 e 5 del d.lgs. 50/2016</p> <p>Output: valutazione congruità delle offerte</p>	La Commissione Giudicatrice	<p>Mancato rispetto dei criteri di individuazione e di verifica delle offerte anormalmente basse, anche sotto il profilo procedurale.</p> <p>Valutazione eccessivamente discrezionale delle giustificazioni prodotte dall’offerente, al fine di favorire interessi di un particolare soggetto</p>	<p>1) Documentare il procedimento di valutazione delle offerte anormalmente basse e di verifica della congruità dell’anomalia, specificando espressamente le motivazioni prodotte in riferimento alle fattispecie previste dall’art 97 del d.lgs. 50/2016.</p>	Responsabile di La Commissione giudicatrice	Dalla data di entrata in vigore del d.lgs. 50/2016	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. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. Rischio moderato

COMUNE DI MONTECALVO IN FOGLIA (PU)

Ente con meno di 50 dipendenti

Mappatura dei processi a rischio

AREA DI RISCHIO – B - **CONTRATTI PUBBLICI**

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
B.21	Accertamento dei requisiti e dell'insussistenza di cause ostative alla stipulazione del contratto	<p>Input: 1) iniziativa d'ufficio;</p> <p>Attività: 1) Accertamento dei requisiti dichiarati 2) Verifica dell'insussistenza di cause ostative alla stipulazione del contratto</p> <p>Output: ammissione /esclusione</p>	Tutti i Responsabili di Settore – Ufficio Contratti – Segretario Rogante	Omesso accertamento di uno o più requisiti al fine di favorire un determinato soggetto	1) Redazione di una <i>check list</i> dei controlli da effettuare tenendo conto anche delle indicazioni dell'ANAC	Responsabili di Settore – Ufficio Contratti – Segretario Rogante	Dalla data di entrata in vigore del d.lgs. 50/2016	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. Rischio alto
B.22	Accertamento dei requisiti e insussistenza cause ostative alla stipulazione del contratto	<p>Input: 1) iniziativa d'ufficio;</p> <p>Attività: 1) Accertamento dei requisiti dichiarati 2) Verifica dell'insussistenza di cause ostative alla stipulazione del contratto</p> <p>Output: ammissione /esclusione</p>	Tutti i Responsabili di settore	Omessa verifica dell'insussistenza di cause ostative alla stipulazione del contratto	1) Verifica a campione delle dichiarazioni di insussistenza delle cause ostative	Responsabili di Settore – Ufficio Contratti – Segretario Rogante	Dalla data di entrata in vigore del d.lgs. 50/2016	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. Rischio alto

COMUNE DI MONTECALVO IN FOGLIA (PU)

Ente con meno di 50 dipendenti

Mappatura dei processi a rischio

AREA DI RISCHIO – B - **CONTRATTI PUBBLICI**

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
B.23	Verifica tempi di esecuzione della prestazione	<p>Input: 1)iniziativa d’ufficio;</p> <p>Attività: 1) Valutazione dei tempi e condizioni di esecuzione della prestazione 2) Determinazione delle clausole contrattuali sui tempi e condizioni di esecuzione</p> <p>Output: verbali di verifica della esecuzione contrattuale</p>	Tutti i Resp. di Settore	<p>In caso di lavori, forniture di beni e prestazioni di servizi pressioni dell'appaltatore sulla stazione appaltante, affinché il cronoprogramma venga rimodulato in funzione delle sue esigenze e con alterazione delle condizioni contrattuali.</p> <p>Mancanza di sufficiente precisione nella pianificazione delle tempistiche di esecuzione dei lavori, che consenta all'impresa di non essere eccessivamente vincolata ad un'organizzazione precisa dell'avanzamento dell'opera, creando in tal modo i presupposti per la richiesta di eventuali extra-guadagni da parte dello stesso esecutore.</p> <p>Scarso controllo della regolare fornitura/prestazione/esecuzione del contratto</p>	<p>1)Verifica dei tempi di esecuzione delle prestazioni 2)Trasmissione al RPC dell'avvenuta rimodulazione del crono programma Controllo sull'applicazione di eventuali penali per il ritardo della prestazione 3)Strumenti operativi ad hoc (check-list , verbali di sopralluogo, piano di controlli, etc.) coerenti con gli impegni definiti nel capitolato di gara e relativa informazione ai soggetti deputati ad effettuare il controllo. 4)Verifica da parte del RPCT dell'impiego e della dotazione dei predetti strumenti operativi. 5)Formazione e informazione ai soggetti deputati ad effettuare il controllo</p>	Responsabili di Settore	Dalla data di entrata in vigore del d.lgs. 50/2016	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. Rischio alto

COMUNE DI MONTECALVO IN FOGLIA (PU)

Ente con meno di 50 dipendenti

Mappatura dei processi a rischio

AREA DI RISCHIO – B - **CONTRATTI PUBBLICI**

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
B.24	Verifica del rispetto delle altre condizioni di esecuzione della prestazione	<p>Input: 1)iniziativa d’ufficio;</p> <p>Attività: 1) Valutazione dei tempi di esecuzione della prestazione 2) Determinazione delle clausole contrattuali sui tempi di esecuzione</p> <p>Output: 1)verbali di verifica della esecuzione contrattuale 2)verbali di identificazione del personale addetto al lavoro o ai servizi</p>	Tutti i Resp. di settore	In caso di lavori di forniture di beni e prestazioni di servizi , pressioni dell'appaltatore sulla stazione appaltante, affinché le condizioni di esecuzione della prestazione vengano rimodulati in funzione delle sue esigenze e con alterazione delle condizioni contrattuali e della parità tra i soggetti concorrenti	<p>1)Verifica delle condizioni di esecuzione delle prestazioni con particolare riferimento alle migliori offerte in sede di gara (OEV)</p> <p>2)Controllo sull'applicazione di eventuali penali per il ritardo della prestazione</p> <p>3)Formazione e informazione ai soggetti deputati ad effettuare il controllo</p>	Responsabili di Settore	Dalla data di entrata in vigore del d.lgs. 50/2016	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. Rischio alto
B.25	Modifiche delle condizioni contrattuali (Varianti) in corso di esecuzione del contratto ai sensi dell’art. 106 del d.lgs. 50/2016	<p>Input: 1)iniziativa d’ufficio o di parte</p> <p>Attività: 1)Approfondita Verifica dei presupposti di fatto e di diritto per ricorrere alla modifiche delle condizioni contrattuali così come previste dall’art 106 del d.lgs. 50/2016</p> <p>Output: 1)Comunicazione all’Anac secondo i tempi previsti dall’art. 106</p>	Tutti i Resp di Settore .	Ammissione di modifiche che eccedono i limiti imposti dalla normativa per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni	<p>1)Fermi restando gli adempimenti formali previsti dalla normativa dell’art 106 del d.lgs. 50/2016, rendicontazione da inviarsi al RPC da parte del RUP, che espliciti l’istruttoria interna condotta sulla legittimità della variante e sugli impatti economici e contrattuali della stessa (in particolare con riguardo alla congruità dei costi e tempi di esecuzione aggiuntivi, delle modifiche delle condizioni contrattuali, tempestività del processo di redazione ed approvazione della modifica –variante contrattuale</p> <p>2)Puntuale comunicazione all’Anac nei tempi richiesti ove previsto)</p>	Responsabile di Settore	Dalla data di entrata in vigore del d.lgs. 50/2016	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. Rischio alto

COMUNE DI MONTECALVO IN FOGLIA (PU)

Ente con meno di 50 dipendenti

Mappatura dei processi a rischio

AREA DI RISCHIO – B - CONTRATTI PUBBLICI

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
B.26	Controllo esecuzione subappalto	<p>Input:</p> <p>1) Autorizzazione al subappalto</p> <p>Attività:</p> <p>1) Verifica dei presupposti di diritto (art. 105 del d.lgs. 50/2016)</p> <p>Output:</p> <p>1) verbali di verifica della esecuzione contrattuale</p> <p>2) Controlli sui subappaltatori</p> <p>3) verbali di identificazione del personale addetto al lavoro o ai servizi</p>	Tutte i Resp di Settori organizzative	Mancato controllo della stazione appaltante dell'esecuzione della prestazione da parte del subappaltatore Mancato controllo da parte del l'affidatario nei confronti del subappaltatore	<p>1)Puntuale applicazione degli obblighi di legge relativi alla disciplina del subappalto (art 106 del d.lgs. 50/2016) in materia di controlli sui requisiti richiesti e sulla conformità degli adempimenti del subappaltatore previsti dal capitolato anche n relazione alle tempistiche.</p> <p>2)Individuazione nominativa periodica, in appositi verbali, dei soggetti presenti in cantiere o nel luogo di esecuzione contrattuali</p>	Responsabile di Settore	Dalla data di entrata in vigore del d.lgs. 50/2016	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. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. Rischio moderato

COMUNE DI MONTECALVO IN FOGLIA (PU)

Ente con meno di 50 dipendenti

Mappatura dei processi a rischio

AREA DI RISCHIO – B - CONTRATTI PUBBLICI

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
B.27	Gestione delle controversie – transazione ai sensi dell’art. 208 del d.lgs. 50/2016	<p>Input: 1) iniziativa d’ufficio o di parte</p> <p>Attività: 1) Valutazione del responsabile del procedimento della proposta di transazione dell’aggiudicatario 2) per importo superiore a 100.000 euro è necessario acquisire parere del responsabile del contenzioso 3) Negoziazione</p> <p>Output: 1) Sottoscrizione della transazione in forma scritta a pena di nullità</p>	Tutte i Resp di Settore	Valutazione inadeguata dell'accordo transattivo, al fine di favorire l'aggiudicatario.	<p>1)Puntuale applicazione della normativa di cui all’art 208 del d.lgs. 50/2016.</p> <p>2)Approfondita istruttoria sulla sussistenza della necessità della transazione e sulla congruità dei costi.</p> <p>3)Richiesta parere all’Organo di revisione</p>	Responsabile di Settore	Dalla data di entrata in vigore del d.lgs. 50/2016	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. Rischio alto

COMUNE DI MONTECALVO IN FOGLIA (PU)

Ente con meno di 50 dipendenti

Mappatura dei processi a rischio

AREA DI RISCHIO – B - CONTRATTI PUBBLICI

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
B.28	Gestione delle controversie - Accordo bonario	<p>Input: 1) comunicazione del Direttore dei lavori al RUP</p> <p>Attività: 1) eventuale richiesta del RUP di costituzione della Commissione ex art. 205 d.lgs. 50/2016) 2) eventuale costituzione Commissione (art. 205 e 206 d.lgs. 50/2016) o eventuale relazione del RUP 3)) Avvio della proposta di accordo da parte del RUP e/o da parte dell'esperto, previa richiesta del RUP</p> <p>Output: accettazione o reiezione della proposta dalle parti</p>	Tutti i Resp di Settore	Condizionamento dei RUP o degli esperti incaricati per le decisioni da assumere al fine di favorire l'appaltatore. Condizionamenti nelle decisioni assunte all'esito delle procedure di accordo bonario, derivabili dalla presenza della parte privata all'interno della commissione.	1)Puntuale applicazione della normativa. 2)Indagine approfondita sulla sussistenza delle riserve e sulla congruità del valore economico. 3)Acquisizione della dichiarazione dell'insussistenza delle cause di incompatibilità qualora sia nominato un esperto esterno	Responsabile di Settore	Dalla data di entrata in vigore del d.lgs. 50/2016	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. Rischio alto

COMUNE DI MONTECALVO IN FOGLIA (PU)

Ente con meno di 50 dipendenti

Mappatura dei processi a rischio

AREA DI RISCHIO – B - **CONTRATTI PUBBLICI**

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
B.29	Collaudo e verifica di conformità o certificato di regolare esecuzione (Art. 102 d.lgs. 50/2016)	<p>Input: iniziativa d'ufficio</p> <p>Attività 1)Il responsabile unico del procedimento controlla l'esecuzione del contratto congiuntamente al direttore dei lavori per i lavori e al direttore dell'esecuzione del contratto per i servizi e forniture 2) decisione se ricorrere al collaudo/verifica di conformità o certificato di regolare esecuzione;</p> <p>Ouput Rilascio o diniego di collaudo/verifica di conformità/ certificato di regolare esecuzione;</p>	RUP di Settore	<p>Mancato controllo per agevolare l'operatore economico, anche su pressione dello stesso, affinché le condizioni di esecuzione della prestazione vengano rimodulati in funzione delle sue esigenze e con alterazione delle condizioni contrattuali e della parità tra i soggetti concorrenti</p> <p>Confusione controllore/controlato (mancanza di terzietà)</p>	<p>1)Verifica delle condizioni di esecuzione delle prestazioni, con particolare riferimento alle migliori offerte in sede di gara (OEV) ed alla applicazione di penali</p> <p>2)Controllo sull'applicazione di eventuali penali per il ritardo della prestazione</p> <p>3)obbligo di verifiche del settore sulle eventuali situazioni di rischio, quali l'occultamento di errori/omissioni della Direzione Lavori che certifica la regolare esecuzione dei lavori diretti)</p>	RUP di Settore	Dalla data di entrata in vigore del d.lgs. 50/2016	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. Rischio alto
B.30	Nomina del collaudatore ai sensi dell'art 102 del d.lgs. 50/2016	<p>Input: 1) decisione del responsabile di Settore di nominare il collaudatore</p> <p>Attività: 1)Nomina mediante applicazione normativa e scelta del collaudatore ove richiesto mediante procedura ad evidenza pubblica</p> <p>Output: 1)nomina del collaudatore</p>	Tutte i Resp di settore	Attribuzione dell'incarico del collaudo a soggetto compiacente per ottenere il certificato in assenza dei requisiti	<p>1) Individuazione del collaudatore attraverso una procedura di selezione con criteri predeterminati, nel rispetto del criterio di rotazione</p> <p>2)Individuazione ai sensi dell'art. 31 comma 8 del d.lgs. 50/2016</p>	Responsabile di Settore	Dalla data di entrata in vigore del d.lgs. 50/2016	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. Rischio alto

COMUNE DI MONTECALVO IN FOGLIA (PU)

Ente con meno di 50 dipendenti

Mappatura dei processi a rischio

AREA DI RISCHIO – B - **CONTRATTI PUBBLICI**

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
B.31	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali	Input: bando/ manifestazione di interesse/ lettera di invito Attività selezione Ouput contratto di incarico professionale	Tutte i Resp di settore	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	1)Puntuale applicazione della normativa.	Responsabile di Settore	Dalla data di entrata in vigore del d.lgs. 50/2016	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. Rischio alto
B.32	Affidamenti in house	Input: iniziativa d'ufficio Attività verifica delle condizioni previste dall'ordinamento Ouput provvedimento di affidamento e contratto di servizio	Tutte i Resp di settore	violazione delle norme e dei limiti dell'in house providing per interesse/utilità di parte	1)Puntuale applicazione della normativa.	Responsabile di Settore	Dalla data di entrata in vigore del d.lgs. 50/2016	M	L'affidamento in house seppur a società pubbliche, non sempre efficienti, talvolta cela condotte scorrette e conflitti di interesse. Rischio alto
B.33	Gestione e archiviazione dei contratti pubblici	Input: iniziativa d'ufficio Attività stesura, sottoscrizione, registrazione Ouput archiviazione del contratto	Settore Affari Generali - Segreteria Generale	violazione delle norme procedurali	1)Puntuale applicazione della normativa.	Segretario comunale /Responsabile Affari Generali	Dalla data di entrata in vigore del d.lgs. 50/2016	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 molto basso (B-).

COMUNE DI MONTECALVO IN FOGLIA (PU)

Ente con meno di 50 dipendenti

Mappatura dei processi a rischio

ALLEGATO A - AREA DI RISCHIO – B CONTRATTI PUBBLICI

Ulteriori prescrizioni comportamentali per il personale comunale relativamente ai contratti:

- a) non è ammesso né all'imprenditore che partecipa ad una procedura di affidamento né ai dipendenti dell'ente incontrarsi al di fuori delle sedi istituzionali dell'ente e degli uffici assegnati prima della indizione di una procedura di affidamento;
- b) in fase di espletamento di una procedura di aggiudicazione mediante gara ad evidenza pubblica i componenti delle commissioni possono interloquire con i rappresentanti delle imprese concorrenti solo in fase di seduta pubblica ed in luogo istituzionale aperto al pubblico. I colloqui telefonici e gli incontri riservati sono vietati.
- c) nelle procedure di evidenza pubblica le informazioni ed i chiarimenti interpretativi anche a richiesta di parte devono essere resi pubblici con gli ordinari mezzi e mediante pubblicazione sul sito web dell'ente, e della CUC
- d) è ammesso interloquire mediante e-mail, P.E.C. telefono dell'ente direttamente con l'imprenditore solo nei casi di affidamenti con procedura di somma urgenza, o cottimo fiduciario nei limiti di legge, nonché recarsi al di fuori della sede dell'ufficio unitamente all'imprenditore per l'esecuzione di sopralluoghi.
- e) l'imprenditore interessato ad ottenere affidamenti deve astenersi dal richiedere ai dipendenti dell'ente direttamente o indirettamente coinvolti incontri conviviali durante e/o fuori dell'orario di lavoro.
- f) dichiarazione dell'aggiudicatario che affermi di non avere concluso, nel biennio antecedente la data di indizione della procedura di affidamento, contratti a titolo privato o concesso altre utilità a personale dipendente dell'ente coinvolto nella procedura di affidamento
- g) per le procedure negoziate valgono gli stessi principi di cui ai precedenti punti;
- h) rispettare il divieto di frazionamento o innalzamento artificioso dell'importo contrattuale;
- i) proroghe o rinnovi di contratti di appalto di forniture e servizi solo nei casi previsti dalla normativa vigente.

COMUNE DI MONTECALVO IN FOGLIA (PU)

Ente con meno di 50 dipendenti

Mappatura dei processi a rischio

AREA DI RISCHIO – C - CONCESSIONE ED EROGAZIONE DI SOVVENZIONI, CONTRIBUTI (articolo 12, legge 7 agosto 1990, n. 241)									
RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI PRINCIPALI RISCHI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
C.1	Concessione di contributi ad associazioni o enti	Input: 1) pubblicazione avviso pubblico/ Ricezione istanza di cooperazione o collaborazione Attività: 1) ricezione istanze 2) istruttoria del procedimento Output: 1) pubblicazione graduatoria /Eventuale adesione proposta di cooperazione o collaborazione	Settore Amministrativo	Insufficiente trasparenza nell'attribuzione e nella quantificazione dei contributi.	1) Aggiornamento del regolamento comunale per erogazione di contributi. 2) Predisposizione di una modulistica chiara disponibile sul sito istituzionale sulle modalità di accesso ai contributi	Responsabile Settore Amministrativo	Aggiornamento regolamento entro il 31 dicembre 2022. Verifica a cura del RPC della predisposizione della modulistica	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. Rischio moderato
C.2	Erogazione contributo Regione Marche per superamento barriere architettoniche	Input: 1) domanda dell'interessato Attività: 1) esame da parte dell'ufficio, nel rispetto della normativa vigente Output: 1) accoglimento/ rigetto della domanda	Settore Tecnico	Omessa verifica dei requisiti, al fine di favorire un determinato soggetto. Non corretta verifica dei presupposti di fatto e di diritto legittimanti l'adozione del provvedimento	1) Erogazione di contributi in assenza dei requisiti al fine di agevolare il soggetto richiedente.	Responsabile Settore Amministrativo	Dall'approvazione del PTPCT. Misure di trattamento del rischio già in attuazione	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Il rischio è stato ritenuto Moderato

COMUNE DI MONTECALVO IN FOGLIA (PU)

Ente con meno di 50 dipendenti

Mappatura dei processi a rischio

AREA DI RISCHIO – C - CONCESSIONE ED EROGAZIONE DI SOVVENZIONI, CONTRIBUTI (articolo 12, legge 7 agosto 1990, n. 241)									
RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI PRINCIPALI RISCHI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
C.3	Servizi per disabili	<p>Input: 1)domanda dell'interessato / segnalazione di terzi</p> <p>Attività: 1)elaborazione di un progetto individualizzato da parte dell' assistente sociale</p> <p>Output: 1)eventuale attivazione di servizi o interventi sociali</p>	Settore Amministrativo - Servizi Sociali	<p>Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità</p> <p>Disomogeneità delle valutazioni</p> <p>Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati</p>	<p>1)Carta dei servizi sociali</p> <p>2)Documentazione necessaria per l'attivazione del servizio</p> <p>3)Utilizzo griglie elaborate per la valutazione delle istanze</p>	Responsabile Settore Amministrativo	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	A	La materia presenta elementi di particolare delicatezza ed ampi margini di discrezionalità tecnica pluridisciplinare. Rischio alto
C.4	Servizi assistenziali e socio sanitari per anziani (assistenza domiciliare)	<p>Input: 1)domanda dell'interessato</p> <p>Attività: 1)esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente nel rispetto della normativa vigente 2) valutazione del bisogno da parte dell'assistente sociale</p> <p>Output: 1)accoglimento/rigetto della domanda</p>	Settore Amministrativo - Servizi Sociali	<p>Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità</p> <p>Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste</p> <p>Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati</p>	<p>1)Pubblicazione informazioni sulle opportunità e sulle modalità di accesso</p> <p>2)Carta dei servizi sociali</p> <p>3)Documentazione necessaria per l'ottenimento del beneficio</p> <p>4)Supporti operativi per l'effettuazione della valutazione del bisogno</p>	Responsabile Settore Amministrativo	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	B	La materia presenta elementi di particolare delicatezza ed ampi margini di discrezionalità tecnica pluridisciplinare. Rischio basso

COMUNE DI MONTECALVO IN FOGLIA (PU)

Ente con meno di 50 dipendenti

Mappatura dei processi a rischio

AREA DI RISCHIO – C - CONCESSIONE ED EROGAZIONE DI SOVVENZIONI, CONTRIBUTI

(articolo 12, legge 7 agosto 1990, n. 241)

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI PRINCIPALI RISCHI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
C.5	Erogazione contributi a famiglie e persone in situazione di fragilità economica e sociale	<p>Input: 1)domanda dell'interessato</p> <p>Attività: 1)esame da parte delle ommissione di valutazione formata dalle assistenti sociali</p> <p>Output: 1)accoglimento/rigetto della domanda di contributo</p>	Settore Amministrativo - Servizi Sociali	<p>Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità</p> <p>Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste</p> <p>Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati</p>	<p>1)Pubblicazione informazioni sulle opportunità e sulle modalità di accesso</p> <p>2)Carta dei servizi sociali</p> <p>3)Documentazione necessaria per l'ottenimento del beneficio</p> <p>4)Utilizzo griglie elaborate per la valutazione delle istanze</p> <p>5)Supporti operativi per l'effettuazione dei controlli dei requisiti</p> <p>6)Intervento di più operatori nella valutazione</p>	Responsabile Settore Amministrativo	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	M	La materia presenta elementi di particolare delicatezza ed ampi margini di discrezionalità tecnica pluridisciplinare. Rischio moderato

COMUNE DI MONTECALVO IN FOGLIA (PU)

Ente con meno di 50 dipendenti

Mappatura dei processi a rischio

AREA DI RISCHIO – D - CONCORSI E PROVE SELETTIVE									
RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONE
D.1	Definizione del fabbisogno del personale	Input: 1) Richiesta del servizio personale di attivazione del procedimento; attività: 1) Ricognizione a cura dei responsabili di area delle necessità di risorse umane 2) Valutazione dei vincoli normativi e delle possibilità di reclutamento Output: 1) Programmazione delle assunzioni	Tutti i Settori	Incoerenza con le reali necessità, al fine di favorire particolari soggetti	1)Rispetto della normativa vigente	Responsabile del Settore Contabile -Ufficio personale	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	B	Il processo ha valenza di carattere generale e difficilmente influenzabile da interessi di carattere personale.

COMUNE DI MONTECALVO IN FOGLIA (PU)

Ente con meno di 50 dipendenti

Mappatura dei processi a rischio

AREA DI RISCHIO – D - CONCORSI E PROVE SELETTIVE									
RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONE
D.2	Assunzione di personale mediante concorso pubblico	<p>Input: 1) iniziativa d’ufficio; Attività: 1) Definizione dei requisiti richiesti per la copertura del posto 2) Bando di concorso 3) Nomina della Commissione 4) Valutazione delle prove Output: 1) Assunzione</p>	Settore Contabile – Ufficio personale	Richiesta di requisiti specifici non giustificati dalla posizione da ricoprire, al fine di favorire un particolare soggetto Previsione di requisiti di accesso “personalizzati” ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari.	1)Includere nella commissione valutatrice componenti esterni al settore o all’ente	Responsabile del Settore Contabile – Ufficio personale	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	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
D.3	Assunzione di personale mediante concorso pubblico	<p>Input: 1) iniziativa d’ufficio; Attività: 1) Definizione dei requisiti richiesti per la copertura del posto 2) Bando di concorso 3) Nomina della Commissione 4) Esperimento prove 5) Valutazione delle prove Output: 1) Assunzione</p>	Settore Contabile– Ufficio personale	Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari; Disomogeneità nella valutazione delle prove, al fine di favorire un particolare soggetto Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari.	1)Prova orale aperta al pubblico	Responsabile del Settore Contabile – Ufficio personale e Commissione Giudicatrice	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	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

COMUNE DI MONTECALVO IN FOGLIA (PU)

Ente con meno di 50 dipendenti

Mappatura dei processi a rischio

AREA DI RISCHIO – D - CONCORSI E PROVE SELETTIVE									
RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONE
D.4	Assunzione di personale mediante mobilità esterna	Input: 1) iniziativa d’ufficio; Attività: 1) Definizione dei requisiti richiesti per la copertura del posto 2) Avviso di mobilità 3) Nomina della Commissione 4) Valutazione del candidato Output: 1) Assunzione	Settore Contabile– Ufficio personale	Precostituzione dei requisiti in funzione dei titoli già in possesso del candidato	1)Includere nella commissione valutatrice componenti esterni al settore o all’ente	Responsabile del Settore Contabile – Ufficio personale e Commissione Giudicatrice	Dalla data di approvazione del PTPC	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
D.5	Assunzione di personale mediante mobilità esterna	Input: 1) iniziativa d’ufficio; Attività: 1) Definizione dei requisiti richiesti per la copertura del posto 2) Avviso di mobilità 3) Nomina della Commissione 4) Valutazione del candidato Output: 1) Assunzione	Settore Contabile– Ufficio personale	Disomogeneità nella valutazione dei candidati, al fine di favorire un particolare soggetto Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	1)Colloquio aperto al pubblico	Responsabile del Settore Contabile – Ufficio personale e Commissione Giudicatrice	Dalla data di approvazione del PTPC	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
D.6	Progressioni di carriera PEO	Input: 1) iniziativa d’ufficio; Attività: 1) Definizione dei requisiti per la progressione 2) Avviso di progressione 3) Nomina della Commissione 4) Valutazione dei candidati Output: 1) Attribuzione della progressione	Settore Contabile– Ufficio personale	Precostituzione dei requisiti al fine di favorire un particolare candidato Progressioni economiche orizzontali accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari;	1)Previa definizione di criteri di selezione e percentuale degli ammessi alla progressioni	Delegazione parte pubblica	Dalla data di approvazione del PTPC	M	Ridotta discrezionalità e predeterminazione dei criteri nel Contratto Decentrato Integrativo

COMUNE DI MONTECALVO IN FOGLIA (PU)

Ente con meno di 50 dipendenti

Mappatura dei processi a rischio

AREA DI RISCHIO – D - CONCORSI E PROVE SELETTIVE									
RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONE
D.7	Progressioni di carriera PEO	<p>Input: 1) Definizione dei requisiti per la progressione</p> <p>attività: 1) Avviso di progressione 2) Nomina della Commissione 3) Valutazione dei candidati</p> <p>Output: 1) Attribuzione della progressione</p>	Settore Contabile– Ufficio personale	Disomogeneità nella valutazione dei candidati, al fine di favorire un particolare soggetto Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	1)Rotazione della commissione di valutazione concorrenti	Tutti i Responsabili di Settore	Dalla data di approvazione del PTPC	M	Ridotta discrezionalità e predeterminazione dei criteri nel Contratto Decentrato Integrativo

COMUNE DI MONTECALVO IN FOGLIA (PU)

Ente con meno di 50 dipendenti

Mappatura dei processi a rischio

ALLEGATO B – AREA DI AREA DI RISCHIO – D- CONCORSI E PROVE SELETTIVE

Ulteriori prescrizioni comportamentali per il personale comunale relativamente ai contatti con i candidati:

- a) non è ammesso né ai candidati né ai dipendenti dell'ente coinvolti nella procedura incontrarsi al di fuori delle sedi istituzionali dell'ente e degli uffici assegnati prima della indizione di una procedura selettiva o di concorso;
- b) In fase di espletamento della procedura i componenti delle commissioni possono interloquire con i candidati solo nell'ufficio di cui sono titolari e solo per assolvere alle procedure di accesso. Gli incontri riservati fuori dalla sede dell'ente sono vietati.
- c) Le informazioni ed i chiarimenti interpretativi anche a richiesta di parte devono essere resi pubblici con gli ordinari mezzi e mediante pubblicazione sul sito web dell'ente;
- d) E' ammesso interloquire mediante e-mail-p.e.c. - telefono dell'ente - direttamente con i candidati solo per fornire spiegazioni ed informazioni dovute ai fini dell'esercizio del diritto di accesso degli interessati.
- e) I candidati devono astenersi dal richiedere ai dipendenti dell'ente direttamente o indirettamente coinvolti ed ai componenti la commissione esaminatrice incontri conviviali durante e/o fuori dell'orario di lavoro. Questo rischio è presente nelle successive fasi procedurali sino alla pubblicazione della graduatoria

ALLEGATO 3.A-2, sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza, al PIAO 2023/2025

SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

Denominazione sotto-sezione livello 1	Denominazione e sotto-sezione 2 livello	Contenuti dell'obbligo	Riferimento normativo	Sanzioni previste per mancato adempimento	Settore/ Servizio	Durata della Pubblicazione	Aggiornamento	
01- DISPOSIZIONI GENERALI	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piani triennali per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) / P.I.A.O. <i>(link alla sotto sezione > ALTRI CONTENUTI > PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE)</i>	Art. 10, c. 8, lett. A		Area Amministrativa	5 anni	ANNUALE	
	Atti generali	Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle Pubbliche Amministrazioni	Art. 12, c. 1,2		Area Amministrativa	5 anni	TEMPESTIVO	
		Direttive, circolari, istruzioni, programmi e ogni atto che dispone in generale sulle funzioni, sugli obiettivi e sui procedimenti				5 anni	TEMPESTIVO	
		Statuti e leggi regionali	<i>Applicabile solo alle Regioni</i>					
		Codice disciplinare e codice di comportamento	Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001		Area Amministrativa	5 anni	TEMPESTIVO	
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonché l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti.	Art. 12, c. 1-bis,	<i>Non applicabile ai Comuni</i>				
		Scadenziario obblighi amministrativi con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni (secondo le modalità determinate con uno o più D.P.C.M. da adottare entro 90 gg. dall'entrata in vigore del d.l. n. 69/2013)	Art. 12, c. 1-bis		Area Amministrativa	5 anni	TEMPESTIVO	
	Burocrazia Zero	Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione	Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013					

		dell'interessato. Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni competenti ritengono necessarie l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione)	Art. 37, c. 3-bis, d.l. n. 69/2013	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016			
02- ORGANIZZAZIONE	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Art. 13, c. 1		Area Amministrativa	Da pubblicare entro tre mesi dall'elezione e per i tre anni successivi alla cessazione del mandato, fatte salve le informazioni concernenti la situazione patrimoniale (da pubblicare fino alla cessazione del mandato)	TEMPESTIVO
		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo dei <i>titolari di incarichi politici</i>	Art. 14, c. 1, lett. A		Area Amministrativa		
		Curricula dei titolari di incarichi politici	Art. 14, c. 1, lett. B		Area Amministrativa		
		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Art. 14, c. 1, lett. C,D,E		Area Amministrativa		
		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici					
		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti					
		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti					
1) – (SOLO PER ENTI > 15.000 ABITANTI) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, se acconsentono, riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Art. 14, c. 1, lett. F Art. 2, c. 1 L. n. 441/1982	Sanzioni ex art. 47 d.lgs. 33/2013 (attualmente sospese)		Da presentare una sola volta entro 3 mesi dall'elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico			
2) – (SOLO PER ENTI > 15.000 ABITANTI) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, se acconsentono]	Art. 14, c. 1, lett. F Art. 2, c. 1, punto 2, L. n. 441/1982	Sanzioni ex art. 47 d.lgs. 33/2013 (attualmente sospese)		Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico			

		3) – (SOLO PER ENTI > 15.000 ABITANTI) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Art. 14, c. 1, lett. F Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982	Sanzioni ex art. 47 d.lgs. 33/2013 (attualmente sospese)			TEMPESTIVO
		4) – (SOLO PER ENTI > 15.000 ABITANTI) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, se acconsentono]	Art. 14, c. 1, lett. F Art. 3, L. n. 441/1982	Sanzioni ex art. 47 d.lgs. 33/2013 (attualmente sospese)			ANNUALE
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Art. 47, comma 1	Sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 10.000 euro a carico del responsabile della mancata comunicazione e pubblicazione del relativo provvedimento	Organi competenti	5 anni	TEMPESTIVO
	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate Atti e relazioni degli organi di controllo	Art. 28, c. 1	Omessa pubblicazione dei rendiconti = Riduzione del 50% delle risorse da trasferire o da assegnare nel corso dell'anno	<i>Non applicabile ai Comuni</i>		
	Articolazione degli uffici	Organizzazione degli uffici dell'amministrazione, con organigramma rappresentato graficamente e <i>link</i> alle pagine web dei singoli uffici	Art. 13, c. 1, lett. B, C		Area Amministrativa	5 anni	TEMPESTIVO
	Telefono e posta elettronica	Contatti degli uffici (numeri telefonici, caselle di posta elettronica certificata e non)	Art. 13, c. 1, lett. D		Tutti i settori	5 anni	TEMPESTIVO
03- CONSULENTI E COLLABORATORI		Elenco degli incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo, specificando: 1- gli estremi dell'atto di conferimento dell'incarico con evidenza dei seguenti dati: soggetto percettore, ragione dell'incarico, ammontare erogato; 2- il curriculum vitae;	Art 15, c. 1, 2	Pubblicazione delle informazioni = condizioni per l'acquisizione dell'efficacia dell'atto e	Tutti i settori secondo competenza	Per i tre anni successivi alla cessazione del mandato o	TEMPESTIVO

	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	<p>3- i dati relativi allo svolgimento di incarichi o la titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o lo svolgimento di attività professionali;</p> <p>4- compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di consulenza o di collaborazione, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato</p>		per la liquidazione dei relativi compensi		dell'incarico dei soggetti, salve le informazioni concernenti la situazione patrimoniale (fino alla cessazione del mandato)	
		<p>Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica) = <i>link</i> a https://consulentipubblici.dfp.gov.it/</p>	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Omessa pubblicazione = responsabilità del dirigente che ha disposto il pagamento + sanzione pari alla somma corrisposta, fatto salvo il risarcimento del danno del destinatario ove ricorrano le condizioni			
		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001				
04- PERSONALE	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	<p>Atti di conferimento di incarichi amministrativi di vertice con indicazione della durata dell'incarico</p> <p>Curricula dei titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice</p> <p>Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica</p> <p>Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici</p> <p>Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti</p> <p>Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti</p>	<p>Art. 14, c. 1 e c. 1-bis</p> <p>Art. 14, c. 1, lett. B</p> <p>Art. 14, c. 1, lett. C, D, E</p>		Area Amministrativa	Da pubblicare entro tre mesi dall'attribuzione dell'incarico e per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico, fatte salve le informazioni concernenti la situazione patrimoniale (da pubblicare fino alla cessazione dell'incarico)	TEMPESTIVO
		Informazioni concernenti la situazione patrimoniale dei titolari di incarichi amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. F L. n. 441/1982	<i>Pubblicazione attualmente sospesa</i>			
		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità e incompatibilità al conferimento dell'incarico	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione = condizione per l'acquisizione dell'efficacia dell'incarico	Area Amministrativa		ANNUALE

		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo				ANNUALE (non oltre il 30 marzo)
Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)		Atti di conferimento di incarichi dirigenziali / di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali con indicazione della durata dell'incarico	Art. 14, c. 1, 1-bis, 1-quinquies			Da pubblicare entro tre mesi dall'attribuzione dell'incarico e per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico, fatte salve le informazioni concernenti la situazione patrimoniale (da pubblicare fino alla cessazione dell'incarico)	
		Curricula dei titolari di incarichi dirigenziali/ di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali	Art. 14, c. 1, lett. C, D, E c. 1-quinquies		Area Amministrativa		TEMPESTIVO
		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Art. 14, c. 1, lett. C, D, E, c. 1-quinquies				
		Informazioni concernenti la situazione patrimoniale dei titolari di incarichi dirigenziali/ di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali	Art. 14, c. 1, lett. F, c. 1-quinquies L. n. 441/1982	<i>Pubblicazione attualmente sospesa</i>			
		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità e incompatibilità al conferimento dell'incarico	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione = condizione per l'acquisizione dell'efficacia dell'incarico	Area Amministrativa	Da pubblicare entro tre mesi dall'attribuzione dell'incarico e per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico	ANNUALE
		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo				ANNUALE (non oltre il 30 marzo)
	Posizioni Organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative (senza funzioni dirigenziali) redatti in conformità al vigente modello europeo	Art.10, c. 8, lett. d		Area Amministrativa		TEMPESTIVO
Dotazione organica	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Art.16, c. 1		Area Amministrativa	5 anni	ANNUALE	
	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Art.16, c. 2					

	Personale non a tempo indeterminato	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato ed elenco dei titolari dei contratti a tempo determinato, con l'indicazione delle diverse tipologie di rapporto, della distribuzione del personale tra le diverse qualifiche e aree professionali, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Art 17, c. 1,2		Area Amministrativa	5 anni	ANNUALE
	Tassi di assenza	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale, da pubblicare in tabelle	Art. 16, c. 3		Area Amministrativa	5 anni	TRIMESTRALE
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non), con indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Art. 18, c.1		Area Amministrativa	5 anni	TEMPESTIVO
	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Art. 21,c.1		Area Amministrativa	5 anni	TEMPESTIVO
	Contrattazione integrativa	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa certificate dal Revisore dei Conti	Art. 21, c.2		Area Amministrativa	5 anni	TEMPESTIVO
		Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica					ANNUALE
	OIV	Nominativi, curricula e compensi dell'Organismo Indipendente di Valutazione / Nucleo di Valutazione	Art.10, c.8, lett. C		Area Amministrativa	5 anni	TEMPESTIVO
05- BANDI DI CONCORSO		<ul style="list-style-type: none"> - I bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione, compresi bandi di mobilità in entrata, ex art. 30 d.lgs. 165/2001 e selezioni per assunzioni a tempo determinato e progressioni verticali (delib. ANAC n. 775 del 10/11/2021); - i criteri di valutazione adottati dalla Commissione esaminatrice, estrapolati dai 	Art.19		Area Amministrativa	5 anni	TEMPESTIVO

		<ul style="list-style-type: none"> - verbali - le tracce delle prove (teorico/pratica; scritte e orale), estrapolate dai verbali; - le graduatorie finali delle procedure concorsuali, aggiornate con l'eventuale scorrimento degli idonei non vincitori. 					
06- PERFORMANCE	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Par. 1, delib. CIVIT n. 104/2010		Area Amministrativa	5 anni	TEMPESTIVO
	Piano delle Performance	Piano della Performance	Art.10, c.8, lett.b				
	Relazione sulle Performance	Relazione sulla Performance					
	Ammontare complessivo dei premi	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati ed effettivamente distribuiti.	Art.20, c. 1				
	Dati relativi ai premi	<p>Criteria definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio</p> <p>Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi.</p> <p>Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti.</p>	Art. 20, c. 2				
	Benessere Organizzativo	Livelli di benessere organizzativo	Art.20 c. 3				
				<i>Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lg.s 97/2016</i>			
07- ENTI CONTROLLATI	Enti pubblici vigilati	<p>Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate.</p> <p>Per ciascuno degli enti:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) ragione sociale 2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione 3) durata dell'impegno 4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione 5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante 6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi 	<p>Art.22, c.1, lett. A</p> <p>Art.22, c.2, 3</p> <p>Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013</p>	<p>Mancata o incompleta pubblicazione dei dati sul sito della P.A =</p> <p>Divieto di erogare a favore di tali enti somme a qualsiasi titolo da parte delle P.A</p>	Area Contabile	5 anni	ANNUALE

	<p>finanziari</p> <p>7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo.</p> <p>- Dichiarazioni sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità e incompatibilità al conferimento degli incarichi (link al sito web degli enti)</p> <p>- Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati</p>					
Società Partecipate	<p>Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate.</p> <p>Per ciascuna delle società:</p> <p>1) ragione sociale</p> <p>2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione</p> <p>3) durata dell'impegno</p> <p>4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione</p> <p>5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante</p> <p>6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari</p> <p>7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo</p> <p>- Dichiarazioni sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità e incompatibilità al conferimento degli incarichi (link al sito web degli enti)</p> <p>- Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate.</p>	<p>Art.22, c.1, lett. B</p> <p>Art.22, c.2, 3</p> <p>Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013</p>	<p>Mancata o incompleta pubblicazione dei dati sul sito della P.A =</p> <p>Divieto di erogare a favore di tali enti somme a qualsiasi titolo da parte delle P.A</p>	Area Contabile	5 anni	ANNUALE
	<p>Provvedimenti:</p> <p>- atti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche;</p> <p>- atti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate;</p> <p>- atti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento.</p>	<p>Art. 22, c. 1. lett. d-bis</p> <p>Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016</p>		Area Contabile	5 anni	TEMPESTIVO

	Enti di diritto privato controllati	<p>Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate.</p> <p>Per ciascuno degli enti:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) ragione sociale 2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione 3) durata dell'impegno 4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione 5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante 6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari 7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo. <p>- Dichiarazioni sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità e incompatibilità al conferimento degli incarichi (link al sito web degli enti)</p> <p>- Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate.</p>	<p>Art.22, c.1, lett. C</p> <p>Art.22, c.2, 3</p> <p>Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013</p>	<p>Mancata o incompleta pubblicazione dei dati sul sito della P.A =</p> <p>Divieto di erogare a favore di tali enti somme a qualsiasi titolo da parte delle P.A</p>	Area Contabile	5 anni	ANNUALE
	Rappresentazione grafica	<p>Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati</p>	Art.22,c.1, lett. d	<p>Mancata o incompleta pubblicazione dei dati sul sito della P.A =</p> <p>Divieto di erogare a favore di tali enti somme a qualsiasi titolo da parte delle P.A</p>	Area Contabile	5 anni	ANNUALE
08- ATTIVITA' E PROCEDIMENTI	Dati aggregati attività amministrativa	<p>Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti</p>	Art.24, c. 1	<i>Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lg.s 97/2016</i>			
	Tipologie di procedimento	<p>Per ciascuna tipologia di procedimento (da pubblicare in tabelle):</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili 2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria 3) contatti del responsabile del procedimento (tel / mail) 4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile e dei contatti (tel / mail) 5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardino 6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante 	Art. 35, c. 1		Tutti i Settori e Servizi	5 anni	TEMPESTIVO

		<p>7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione</p> <p>8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli</p> <p>9) <i>link</i> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione</p> <p>10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari (PAGOPA o riferimenti tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento)</p> <p>11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere e contatti (tel/ mail)</p> <p>Per i procedimenti ad istanza di parte:</p> <p>1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni</p> <p>2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze.</p>					
	Monitoraggio tempi procedurali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali	Art.24, c.2 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012	<i>Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lg.s 97/2016</i>			
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive Convenzioni-quadro volte a disciplinare le modalità di accesso ai dati da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive.	Art. 35, c. 3		Tutti i Settori e Servizi	5 anni	TEMPESTIVO
09- PROVVEDIMENTI	Provvedimenti organi indirizzo-politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche	Art. 23, c. 1		Area Amministrativa	5 anni	SEMESTRALE

		con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti") Accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Art. 1, c. 16 della l. n. 190/2012				
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.			Tutti i Settori e Servizi		
10- CONTROLLI SULLE - IMPRESE		Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento. Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative	Art. 25, c. 1	<i>Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lg.s 97/2016</i>			
11- BANDI DI GARA E CONTRATTI	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure: - Codice Identificativo Gara (CIG) - Struttura proponente, Oggetto del bando, Procedura di scelta del contraente, Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, Aggiudicatario, Importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, Importo delle somme liquidate - Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente	Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. A Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Tutti i Settori e Servizi	5 anni	TEMPESTIVO (tabelle riassuntive da pubblicare ANNUALMENTE)
	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture: Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Per ogni procedura: Avvisi di preinformazione; Determine a contrarre o atto equivalente; Avvisi e bandi , avvisi di indagini di mercato, Avviso di formazione elenco operatori economici e	Art. 37, c. 1, lett. b) Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016				TEMPESTIVO

		<p>pubblicazione elenco, Avviso relativo all'esito della procedura, Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi, Bando di concorso, Avviso di aggiudicazione, Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara, Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione, Bando di gara, Avviso costituzione del privilegio;</p> <p>Avviso sui risultati della procedura di affidamento;</p> <p>Avvisi sistema di qualificazione;</p> <p>Affidamenti: atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie; tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti;</p> <p>Informazioni ulteriori: Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante; Elenchi ufficiali operatori economici.</p>	<p>Art. 37, c. 1, lett. b)</p> <p>Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016</p>				
		<p>Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali (entro 2 gg dalla loro adozione)</p>					
		<p>Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.</p>			Tutti i Settori e Servizi		
		<p>Contratti: Testo integrale di tutti i contratti di acquisto di beni e di servizi di importo unitario stimato superiore a 1 milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti</p>	<p>Art. 1, co. 505, l. 208/2015 disposizione speciale rispetto all'art. 21 del d.lgs. 50/2016)</p>				
		<p>Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione</p>	<p>Art. 37, c. 1, lett. B art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016</p>				
12- SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI, VANTAGGI ECONOMICI	Criteri e modalità	<p>Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati</p>	<p>Art. 26, c. 1</p>		Area Amministrativa		
	Atti di concessione	<p>(in tabelle) Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro.</p> <p>Per ciascun attp: 1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati</p>	<p>Art. 26, c. 2</p> <p>Art. 27, c. 1, 2</p>	<p>Pubblicazione degli atti di concessione = condizione legale di efficacia dei provvedimenti</p>	Tutti i Settori e Servizi	5 anni	TEMPESTIVO

		fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario 2) importo del vantaggio economico corrisposto 3) norma o titolo a base dell'attribuzione 4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo 5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario 6) <i>link</i> al progetto selezionato 7) <i>link</i> al curriculum del soggetto incaricato					
		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro.			Area Amministrativa		ANNUALE
13- BILANCI	Bilancio preventivo e Consuntivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione / consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche + Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi / consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Art.29, c. 1 e 1-bis		Area Contabile	5 anni	TEMPESTIVO
	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Art. 29, c. 2				
14- BENI IMMOBILI E GESTIONE PATRIMONIO	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti	Art. 30		Area Tecnica	5 anni	TEMPESTIVO
	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti					
15- CONTROLLI E RILIEVI SULL'AMMINISTRAZIONE	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	<ul style="list-style-type: none"> - Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance - Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni - Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione , nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe 	Art. 31		Area Amministrativa	5 anni	TEMPESTIVO
	Organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio			Area Contabile		

	Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici						
16- SERVIZI EROGATI	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Art. 32, c. 1		Area Contabile	5 anni	TEMPESTIVO	
	Class Action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio + Sentenza di definizione del giudizio + Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Art. 1 e 4, d.lgs. n. 198/2009					ANNUALE
	Costi contabilizzati	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo (in tabelle)	Art. 32, c.2, lett. A Art. 10, c. 5					
	Servizi in rete	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005					
	Liste di attesa	Tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Art. 41, c. 6	<i>Obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario</i>				
17- PAGAMENTI DELL'AMMINISTRAZIONE	Dati sui pagamenti (in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Art. 4-bis, c. 2		Area Contabile	5 anni	TRIMESTRALE	
	Dati sui pagamenti del SSN	<i>Applicabile agli enti del Servizio Sanitario Nazionale</i>						
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi e forniture (indicatore di tempestività dei pagamenti)	Art. 33		Area Contabile	5 anni	ANNUALE	
		Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti					TRIMESTRALE	
	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale – sistema PAGOPA, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Art. 36					TEMPESTIVO
18- OPERE PUBBLICHE	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	<i>Applicabile alle amministrazioni centrali e regionali</i>						
	Atti di programmazione	Atti di programmazione delle opere pubbliche (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti").	Art. 38, c. 2 e 2 bis					

	delle opere pubbliche	Es: Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali			Area Tecnica	5 anni	TEMPESTIVO
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate e ai costi unitari di realizzazione	Art. 38, c. 2				
19- PIANIFICAZIONE E GOVERNO DEL TERRITORIO	Pianificazione e governo del territorio	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti. Per ciascuno degli atti: Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Art. 39, c. 1 e 2	Pubblicazione = condizione per l'acquisizione di efficacia degli atti	Area Tecnica	5 anni	TEMPESTIVO
20- INFORMAZIONI AMBIENTALI	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali: 1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi 2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente 3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse 4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse 5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Art. 40, c. 2		Area Tecnica	5 anni	TEMPESTIVO

		6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore - Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio					
21- INTERVENTI STRAORDINARI E DI EMERGENZA	Interventi straordinari e di emergenza	<ul style="list-style-type: none"> - Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti. - Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari. - Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione. 	Art. 42, c. 1		Tutti i Settori e Servizi	5 anni	TEMPESTIVO
22- ALTRI CONTENUTI	Prevenzione della corruzione	Piani triennali per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) / P.I.A.O.	Art. 10, c. 8, lett. A		Area Amministrativa	5 anni	ANNUALE
		Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)	Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012 Art. 43, c. 1				TEMPESTIVO
		Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (se adottati)					ANNUALE
		Relazione del responsabile della corruzione	Art. 1, c. 14 l. n. 190/2012				TEMPESTIVO
		Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Art. 1, c. 3 l. n. 190/2012				
		Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013				
	Accesso Civico	<p>Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria, con evidenza di: Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, con indicazione dei contatti (mail / tel) e modalità per l'esercizio di tale diritto + nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei contatti (mail / tel)</p> <p>Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori, con evidenza di: Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, con indicazione dei contatti (mail</p>	Art. 5, c. 1 Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90				
		Art. 5, c. 2					

		/ tel) e modalità per l'esercizio di tale diritto					
		Registro degli accessi: Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta e del relativo esito con la data della decisione	Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)				SEMESTRALE
Accessibilità e Catalogo di dati, metadati e banche dati		Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite <i>link</i> al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dati.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005		Area Amministrativa	5 anni	TEMPESTIVO
		Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005				ANNUALE
		Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012				
Dati ulteriori		Dati ulteriori: dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate	Art. 7-bis, c. 3 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012		Tutti i Settori e Servizi	5 anni	