

**Comune di BODIO LOMNAGO**  
**Provincia di Varese**



**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ  
E  
DI ORGANIZZAZIONE  
(2023-2025)**

*(Art. 6 commi da 1 a 4 DL n. 80/2021, convertito con modificazioni in Legge n. 113/2021)*

## **PREMESSA**

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (“PIAO”) viene adottato allo scopo di semplificare e coordinare l’attività programmatica dell’Amministrazione, onde assicurare qualità e trasparenza di funzioni e servizi ai portatori d’interessi.

Obiettivi, azioni e attività del PIAO sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla missione pubblica di soddisfare i bisogni della collettività e dei territori.

In breve, il PIAO è uno strumento dotato di valenza strategica e di valore comunicativo, destinato a indicare alla collettività obiettivi e azioni proprie della funzione pubblica e i risultati da ottenere, in connessione con le esigenze di valore pubblico da soddisfare.

\*

## **RIFERIMENTI NORMATIVI**

L’art. 6 cc. 1-4 d.l. n. 80/2021, convertito in l. n. 113/2021, ha introdotto nell’ordinamento il PIAO che, in un’ottica di riassetto organizzativo, assorbe piani e programmi già disciplinati dal legislatore (es. Piano della performance, Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano triennale dei fabbisogni del personale).

Il PIAO è, dunque, misura di semplificazione e ottimizzazione della programmazione pubblica nell’ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle pp.aa., funzionale all’attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (“PNRR”).

Il PIAO ha durata triennale ed è aggiornato annualmente. Esso è redatto nel rispetto del quadro di riferimento relativo alla *performance ex* d.lgs. n. 150 del 2009 e secondo le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica (Piano Nazionale Anticorruzione e atti di regolazione generali adottati dall’ANAC ai sensi della l. n. 190/2012 e d.lgs. n. 33/2013) nonché delle specifiche normative da esso assorbite, oltre che sulla base del “Piano tipo” elaborato dal Ministro per la Pubblica Amministrazione che ne definisce i contenuti.

Ai sensi dell'art. 6 c. 6-bis d.l. 9 n. 80/2021, convertito in l. n. 113/2021, le Amministrazioni e gli Enti adottano il PIAO entro il 31 gennaio di ogni anno o, in caso di proroga legislativa dei termini di approvazione dei bilanci di previsione, entro 30 giorni dalla data ultima di approvazione dei bilanci di previsione.

Ai sensi dell'art. 6 d.m. Pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, le Amministrazioni con meno di 50 dipendenti – quale il Comune di Bodio Lomnago – adottano il PIAO mediante la realizzazione delle attività di cui all'art. 3 c. 1, lettera c) n. 3) per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del decreto, considerato che *ex art.* 1 c. 16 l. n. 190/2012 sono considerate "aree a rischio corruttivo" quelle relative a:

- i.* autorizzazioni/concessioni;
- ii.* contratti pubblici;
- iii.* concessioni ed erogazioni di sovvenzioni, contributi;
- iv.* concorsi e prove selettive;
- v.* processi di maggiore rilievo per il raggiungimento degli *obiettivi* di performance e di valore pubblico (individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza ("RPCT") e dai Responsabili dei Servizi).

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 PIAO è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

Le amministrazioni con meno di 50 dipendenti sono tenute, altresì, alla predisposizione del PIAO limitatamente all'art. 4 c. 1 lett. a), b) e c) n. 2. Il presente PIAO è, pertanto, deliberato in coerenza con la nota di aggiornamento al Documento Unico di Programmazione 2023-2025, approvata con deliberazione del Consiglio Comunale n. 8 del 28 febbraio

2023, e con il bilancio di previsione finanziario 2023-2025, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 9 del 28 febbraio 2023.

In breve, ai sensi dell'art. 1 c. 1 d.p.r. n. 81/2022, il PIAO mira a integrare Piano dei fabbisogni di personale, Piano delle azioni concrete, Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio, Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano di azioni positive.

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

**SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE**

**Denominazione:** COMUNE DI BODIO LOMNAGO

**Indirizzo:** PIAZZA DON CESARE OSSOLA, N. 2

**Codice fiscale/Partita IVA:** 00250430121

**Rappresentante legale/Sindaco:** ELEONORA PAOLELLI

**Numero dipendenti al 31 dicembre 2022:** 13

**Telefono:** 0332/947136

**Sito internet:** *www.comune.bodiolomnago.va.it*

**E-mail:** *info@comune.bodiolomnago.va.it*

**PEC:** *comune.bodiolomnago@pec.regione.lombardia.it*

\*

**ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO**

Sono qui rappresentati dati e informazioni relativi al contesto socio-economico del Comune di Bodio Lomnago. Sono altresì indicati i parametri economici essenziali onde ipotizzare, allo stato attuale, l'evoluzione dei flussi finanziari ed economici dell'ente. In ultimo, sono esaminate le caratteristiche tipiche dell'Ente incidenti, in astratto, sulla probabilità di fenomeni corruttivi e sulle misure di monitoraggio e prevenzione.

CARATTERISTICHE DI POPOLAZIONE, TERRITORIO E STRUTTURA  
ORGANIZZATIVA

**POPOLAZIONE**

Popolazione legale all'ultimo censimento		n. 2119
Popolazione residente a fine 2021 (art.156 D.Lvo 267/2000)		n. 2250
Di cui: Maschi		n. 1099
Femmine		n. 1151
Nuclei familiari		n. 923
Comunità/convivenze		n. 1
Popolazione al 1 gennaio 2021		n. 2214
Nati anno		n. 15
Deceduti nell'anno		n. 43
Saldo naturale		n. 43
Immigrati nell'anno		n. 130
Emigrati nell'anno		n. 66
Saldo migratorio		n. 66
Popolazione al 31/12/2021		n. 2250
Di cui		
In eta prescolare (0/6 anni)		n. 113
In eta scuola dell'obbligo (7/14 anni)		n. 172
In forza lavoro I. occupazione (15/29 anni)		n. 300
In eta adulta (30/65 anni)		n. 1104
In eta senile (oltre 65 anni)		n. 556
Tasso di natalità ultimo quinquennio	<b>Anno</b>	<b>Tasso</b>
	2017	0.46 %
	2018	0.72 %
	2019	0.45 %
	2020	0.54 %
	2021	0.67 %
Tasso di mortalità ultimo quinquennio	<b>Anno</b>	<b>Tasso</b>
	2017	1.27 %
	2018	0.99 %
	2019	1.62 %
	2020	2.48 %
	2021	1.91 %
Popolazione massima insediabile come strumento urbanistico vigente		
	Abitanti n. 2230	Entro il
Livello di istruzione della popolazione residente		Tasso
	Laurea	25.00 %
	Diploma	52.00 %
	Lic. Media	15.00 %
	Lic. Elementare	8.00 %
	Analfabeti	0.00 %
	Alfabeti	0.00 %

## TERRITORIO

<b>Superficie in KMq</b>				
<b>RISORSE IDRICHE</b>	Laghi Km. 1 Fiumi e torrenti Km. 0			
<b>Strade</b>	Statali Km. 0 Provinciali Km. 0 Comunali Km. 15.00 Vicinali Km. 0 Autostrade Km. 0			
<b>PIANI URBANISTICI VIGENTI</b>				
Piano regolatore adottato <b>SI</b> Piano regolatore approvato <b>SI</b> Programma di fabbricazione <b>NO</b> Piano edilizia economica e popolare <b>NO</b>				
<b>PIANO INSEDIAMENTI PRODUTTIVI</b>				
Industriali <b>NO</b> Artigianali <b>NO</b> Commerciali <b>NO</b>				
Esistenza della coerenza delle previsioni annuali e pluriennali con gli strumenti urbanistici vigenti (art. 170, comma 1, D.L.vo 267/2000)				
<b>TIPOLOGIA</b>		<b>AREA INTERESSATA</b>		<b>AREA DISPONIBILE</b>
<b>P.E.E.P.</b>	mq.	0	mq.	0
<b>P.I.P.</b>	mq.	0	mq.	0

## ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

Sono qui rappresentati dati e informazioni relativi agli organi di indirizzo del Comune di Bodio Lomnago. Sono altresì dettagliate le risorse finanziarie a disposizione dell'Ente e i dati relativi al personale in servizio, nonché le informazioni relativi ai principali processi dell'Amministrazione. In ultimo, sono esaminate le caratteristiche strutturali dell'Amministrazione incidenti – in astratto – sulla probabilità di fenomeni corruttivi.

### Giunta Comunale

#### Eleonora Paoelli

SINDACO (Bilancio, Programmazione, Personale, Lavori Pubblici)

#### Matteo Capuzzi

VICE-SINDACO (Servizi sociali, politiche territoriali, rappresentante presso gli Enti locali e rapporti con la parrocchia e l'oratorio)

#### Roberto Merletto

ASSESSORE (Polizia locale, protezione civile, rapporti con le associazioni del paese e attuazione del programma elettorale)

### Consiglio Comunale

Eleonora Paoelli Sindaco

Giorgio Sassi Consigliere

Matteo Capuzzi Consigliere - Vice Sindaco - Assessore

Roberto Merletto Consigliere e Assessore

Luigi Gianfrate Consigliere (Benessere e rapporti con la cittadinanza e con i rioni)

Desirèe Turconi Consigliere (Politiche per la persona e per gli anziani)

Giuseppina Lo Vecchio Consigliere (Politiche per l'infanzia, per l'istruzione e per la famiglia)

Antonella Albertin Consigliere

Luca Marzoli Consigliere

Angela Daverio Consigliere

Paola Bielli Consigliere

### Commissioni Consiliari

Bilancio, Programmazione, Lavori Pubblici e Assetto del Territorio: GIORGIO SASSI, ANTONELLA ALBERTIN, MATTEO CAPUZZI, ROBERTO MERLETTO, PAOLA BIELLI, LUCA MARZOLI

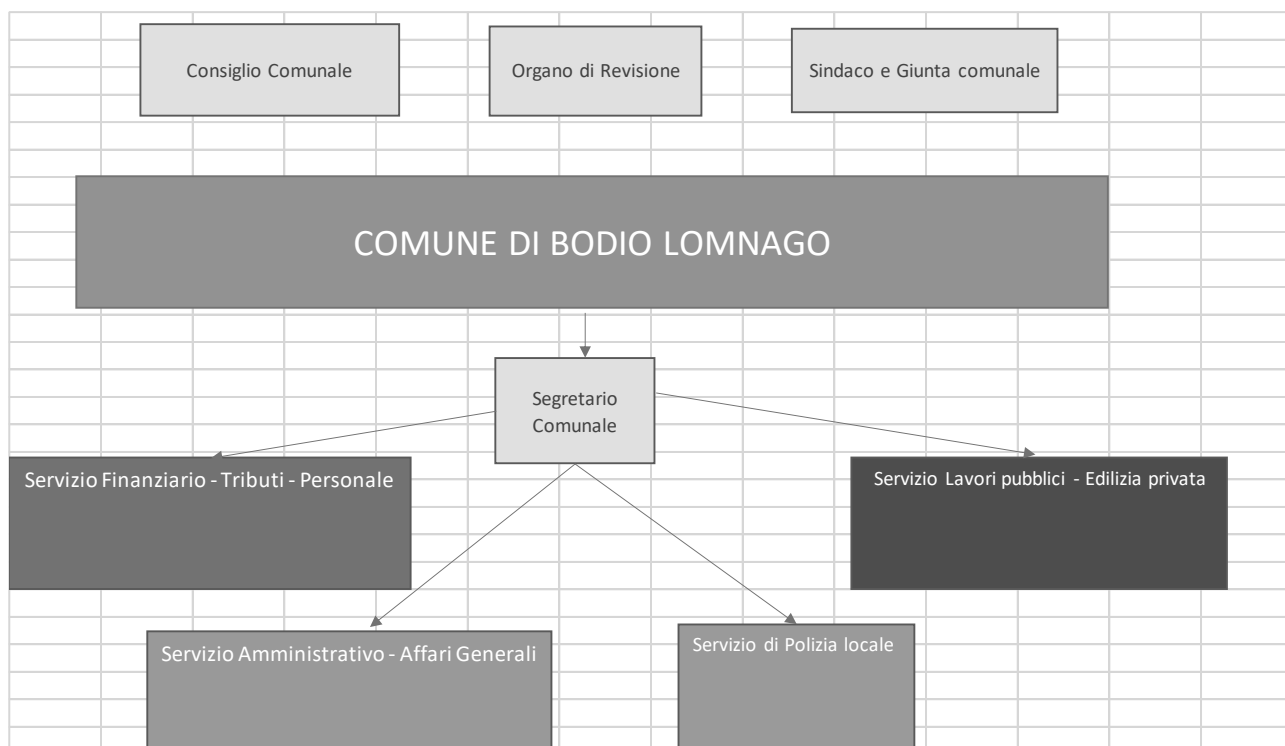
Servizi Sociali, Cultura ed Istruzione, Sport e Tempo Libero: GIUSEPPINA LO VECCHIO, ROBERTO MERLETTO, DESIRE'E TURCONI, LUIGI GIANFRATE, PAOLA BIELLI, ANGELA DAVERIO

Controllo di gestione e verifica dell'accesso agli atti: MATTEO CAPUZZI, DESIRE'E TURCONI, GIUSEPPINA LO VECCHIO, LUIGI GIANFRATE, ANGELA DAVERIO, LUCA MARZOLI



## ORGANIGRAMMA DELL'ENTE

Si riporta di seguito l'organigramma dell'Ente, secondo una rappresentazione grafica che descrive ruoli e responsabilità interni alle strutture. Esso è ridefinito e aggiornato con la medesima delibera di approvazione del presente PIAO.



## SERVIZIO AMMINISTRATIVO - AFFARI GENERALI

Gestione atti, rapporti e provvedimenti organi istituzionali e segretario comunale	Gestione servizi assicurativi	Gestione acquisti per funzionamento uffici comunali	Gestione servizio di protocollo interno ed esterno	Gestione servizi anagrafici, stato civile e servizi cimiteriali	Gestione servizi elettorali e statistici ai fini ISTAT	Gestione servizi sociali, culturali e ricreativi	Gestione servizi scolastici e connessi	Gestione automezzi servizio sociale e scolastico	Servizi di notificazione atti
--	-------------------------------	---	--	---	--	--	--	--	-------------------------------

## SERVIZIO LAVORI PUBBLICI - EDILIZIA PRIVATA

Gestione attività istruttoria edilizia privata e commerciale	Gestione progettazioni opere pubbliche e rapporti con professionisti collaboratori	Servizi di prevenzione abusivismo e tutela del territorio	Rendicontazioni periodiche per adempimenti collegati alla gestione edilizia e ambientale	Gestione servizi di tutela ambientale e manutenzione verde pubblico	Manutenzioni stabili comunali	Manutenzioni sistema viabilistico	Gestione automezzi servizio tecnico	Servizi di manutenzioni cimiteriali
--	--	---	--	---	-------------------------------	-----------------------------------	-------------------------------------	-------------------------------------

## SERVIZIO DI POLIZIA LOCALE

Servizio vigilanza per sicurezza del territorio	Manutenzione della segnaletica stradale	Gestione servizi di videosorveglianza territorio e circolazione stradale	Gestione servizio emissione sanzioni per violazione C.D.S. e Regolamento polizia urbana	Servizi di notificazione atti	Attività di controllo esercizi e attività pubbliche per rispetto normative sanitarie	Servizi di polizia giudiziaria, amministrativa e stradale	Servizi di verifica per commercio ambulante e occupazioni aree pubbliche e gestione collegamenti con SUAP e rilascio permessi	Manutenzione automezzi polizia locale
---	---	--	---	-------------------------------	--	---	---	---------------------------------------

\*

## MAPPATURA DEI PROCESSI

La mappatura dei processi è fondamentale per analizzare il contesto interno. L'integrazione con obiettivi di *performance* e disponibilità di risorse umane e finanziarie permette di pianificare efficacemente le azioni di miglioramento della performance amministrativa, oltre a prevenire fenomeni di corruzione.

Mappare un processo significa individuarne e rappresentarne tutte le componenti e le fasi dall'*input* all'*output*. È importante che la mappatura sia unica, per evitare duplicazioni e garantire un'efficace unità di analisi per il controllo di gestione. Inoltre, la mappatura dei processi può essere utilizzata come strumento di confronto con i portatori di interessi coinvolti nei processi collegati agli obiettivi di valore pubblico.

Per quest'ultima ragione, data l'unicità della mappatura dei processi, si rinvia all'analisi di distribuzione dei processi elaborata con il PTPCT 2022-2024, qui allegato e confermato anche per l'anno in corso con delibera di Giunta Comunale n. 41 del 20 aprile 2023 (all. 1). Essa tiene conto anche dei processi comuni a più unità organizzative, tra le Aree dell'Ente.

La mappatura dei processi, attualmente in vigore, conta centocinque (105) processi organizzativi soggetti a rischio, con indicazione di "*area di rischio*", "*descrizione*" analitica, "*unità organizzativa responsabile*" e "*catalogo dei rischi principali*" connessi al singolo processo. I dettagli circa i processi mappati sono contenuti nel documento "*MAPPATURA DEI PROCESSI E CATALOGO DEI RISCHI*", parte integrante del presente piano (all. 2).

Rispetto all'obiettivo di prevenzione della corruzione appare, comunque, utile richiamare la distribuzione dei processi già mappati nelle seguenti principali aree di rischio, comunicati dall'Ufficio Tecnico con riferimento all'anno 2022:

- i.* Autorizzazioni e concessioni (materia edilizia e urbanistica): n. 88;
- ii.* Contratti pubblici: n. 3;
- iii.* erogazione contributi e sovvenzioni: n. 43
- iv.* concorsi e prove selettive: n. 0

## 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTI-CORRUZIONE

### VALORE PUBBLICO

Ai sensi dell'art. 6 d.m. per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022, la presente sotto-sezione non è redatta obbligatoriamente negli Enti con meno di 50 dipendenti. Di conseguenza, ai fini dell'individuazione degli obiettivi strategici di natura pluriennale collegati al mandato elettorale del Sindaco, si rimanda alla Sezione Strategica del vigente Documento Unico di Programmazione, adottato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 30 del 22 settembre 2022 (aggiornata con delibera n. 8 del 28 febbraio 2023), qui integralmente riportata.

\*

### PERFORMANCE

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

\*

### PERFORMANCE INDIVIDUALE E ORGANIZZATIVA

La *performance* individuale misura e valuta l'efficacia e l'efficienza delle prestazioni individuali in termini di obiettivi, competenze, risultati e comportamenti. Essa contribuisce alla creazione di valore pubblico attraverso la verifica di coerenza tra risorse e obiettivi, in funzione del miglioramento del benessere dei destinatari diretti e indiretti.

Per l'anno 2023, gli obiettivi di *performance* individuale dei Responsabili di Servizio del Comune di Bodio Lomnago sono stati approvati con delibera di Giunta Comunale n. 28 del 20 marzo 2023 (all. 3).

Con la medesima delibera, quanto alla *performance* organizzativa, la Giunta

ha assegnato a tutti gli uffici alcuni “obiettivi comuni”, in specie rispetto alla “Attuazione misura PNRR” da raggiungere entro il 31 dicembre 2023 (**all. 3**). Detto obiettivo, comune a tutti gli uffici, sarà monitorato anche a mezzo dell’aggiornamento di una specifica sezione del sito internet istituzionale che – in osservanza della circolare nr. 9/2022 della Ragioneria Generale dello Stato – consentirà ai cittadini di accedere istantaneamente a informazioni aggiornate e organizzate sullo stato di attuazione delle misure del PNRR.

Con riferimento a entrambe le tipologie di *performance* (individuale e organizzativa), il 17 marzo 2023 il Nucleo di Valutazione nominato dall’Ente – Dottor Riccardo Giovannetti – ha “*verificato l’adeguatezza metodologica dei documenti*”, procedendo alla “*trasmissione delle suddette schede alla Giunta comunale per gli adempimenti di conseguenza*” (cfr. nota ns. prot. n. 1926/2023), eseguiti con delibera di Giunta Comunale n.28 del 20 marzo 2023 (**all. 4**).

\*

### **RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA**

All’interno del Comune di Bodio Lomnago non risultano verificatisi fatti corruttivi, disfunzioni amministrative, recenti e significative modifiche organizzative, nonché modifiche agli obiettivi strategici. Di conseguenza, anche alla luce del paragrafo 10.1.2 contenuto nel PNA 2022, la Giunta ha confermato la programmazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, approvata con deliberazione di Giunta Comunale n. 41 del 20 aprile 2023 (**all. 1**). Si riportano, di seguito, alcuni riferimenti di massima al vigente PTPCT, pubblicato nell’apposita sotto-sezione del portale “*Amministrazione Trasparente*”, a cui si rinvia per ogni approfondimento.

\*

### **SOGGETTI, COMPITI E RESPONSABILITÀ DELLA STRATEGIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

#### **1. Giunta Comunale**

Titolare dell’indirizzo politico; definisce gli obiettivi in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, necessari e parte integrante dei documenti di programmazione strategico – gestionale. Adotta entro il 31

gennaio di ogni anno PTPCT e i successivi aggiornamenti. Ai sensi dell'art. 19, comma 5, lett. b), del D.L. 90/2014, convertito in legge 114/2014, è l'organo deputato all'adozione della programmazione per la gestione di rischi corruttivi e trasparenza, nonché per la mancata approvazione e pubblicazione del piano nei termini previsti dalla norma; risponde in caso di assenza di elementi minimi della sezione specifica della "Amministrazione Trasparente"

## **2. Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT)**

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza è il Segretario Comunale, Avv. Massimiliano Monti, nominato con decreto del Sindaco n. 2 del 6 marzo 2023, il quale assume i seguenti ruoli all'interno dell'amministrazione e svolge i seguenti compiti in materia di prevenzione della corruzione:

- i.* vigilanza del RPCT sull'attuazione, da parte di tutti i destinatari, delle misure di prevenzione del rischio contenute nel Piano;
- ii.* segnalazione all'organo di indirizzo e all'Organismo di valutazione delle disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;
- iii.* indicazione e censura dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione.

Compiti del RPCT in materia di trasparenza (art. 1, co. 7, l. 190/2012) sono:

- i.* svolgere stabilmente un'attività di monitoraggio sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione;
- ii.* segnalare gli inadempimenti rilevati in sede di monitoraggio dello stato di pubblicazione delle informazioni e dei dati ai sensi del D.lgs. n. 33/2013;
- iii.* ricevere e trattare le richieste di riesame in caso di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta con riferimento all'accesso civico generalizzato.

Compiti del RPCT in tema di whistleblowing sono:

- i.* ricevere e prendere in carico le segnalazioni;
- ii.* porre in essere gli atti necessari ad una prima attività di verifica e di

analisi delle segnalazioni ricevute.

Compiti del RPCT in materia di inconferibilità e incompatibilità sono:

- i. intervento, anche sanzionatorio, ai fini dell'accertamento delle responsabilità soggettive e, per i casi di inconferibilità, dell'applicazione di misure interdittive;
- ii. segnalazione di violazione delle norme all'ANAC.

Compito del RPCT in materia di AUSA è sollecitare l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati e a indicarne il nome all'interno del PTPCT.

Con riguardo ai seguenti compiti del RPCT, si segnala altresì che:

- i. *“la mancata predisposizione del piano e la mancata adozione delle procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti costituiscono elementi di valutazione della responsabilità dirigenziale”* (art. 1 c. 8 l. 190/2012);
- ii. *“In caso di commissione, all'interno dell'amministrazione, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, risponde ai sensi dell'art. 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, nonché sul piano disciplinare, oltre che per il danno erariale, all'immagine della pubblica amministrazione, salvo che provi tutte le seguenti circostanze”* (art. 1 c. 12 l. 190/2012)
  - *di aver predisposto, prima della commissione del fatto, il piano di cui al comma 5 e di aver osservato le prescrizioni di cui ai commi 9 e 10 dell'art. 1 della Legge n. 190/2012;*
  - *di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del piano”.*
- iii. *“In caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal Piano, il responsabile individuato ai sensi del comma 7 del presente articolo risponde ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, nonché, per omesso controllo, sul piano disciplinare, salvo che provi di avere comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità e di avere vigilato sull'osservanza del Piano”.*

Ogni responsabilità è esclusa ove l'inadempimento degli obblighi posti a suo carico sia dipeso da causa non imputabile al RPCT.

### **3. Responsabile dell'Anagrafe della Stazione Appaltante (RASA)**

Il Responsabile dell'Anagrafe della Stazione Appaltante è l'Architetto Paola Tamborini, nominato con decreto del Sindaco n. 2 del 14 gennaio 2022, il quale cura l'inserimento e aggiornamento della BDNCP presso l'ANAC dei dati relativi all'anagrafica della stazione appaltante, della classificazione della stessa e dell'articolazione in centri di costo.

### **4. Responsabili di Servizio ed Elevate Qualificazioni ("EQ")**

Le EQ svolgono attività informativa nei confronti del RPCT e dell'autorità giudiziaria; partecipano al processo di gestione del rischio; propongono le misure di prevenzione (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001); assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione; adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e, ove possibile, la rotazione del personale (artt. 16 e 55 bis d.lgs. n. 165 del 2001); osservano le misure contenute nel PTPCT (art. 1, comma 14, della L. n. 190 del 2012); monitorano le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione nell'ufficio a cui sono preposti; suggeriscono i correttivi per le attività esposte a rischio; comunicano al RPCT fatti, attività o atti, in contrasto con le direttive in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza; garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto degli obblighi di legge in materia di trasparenza e pubblicità; partecipano al processo di gestione dei rischi corruttivi; applicano e fanno applicare, da parte dei dipendenti assegnati alla propria responsabilità, le disposizioni in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza amministrativa; propongono eventuali azioni migliorative delle misure di prevenzione della corruzione; adottano o propongono l'adozione di misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale.

### **5. I dipendenti**

Partecipano al processo di valutazione e gestione del rischio in sede di definizione delle misure di prevenzione della corruzione; osservano le misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza contenute nel PIAO; osservano le disposizioni del Codice di comportamento nazionale dei



dipendenti pubblici e di quello integrativo dell'Amministrazione di appartenenza, con particolare riferimento alla segnalazione di casi personali di conflitto di interessi; partecipano alle attività di formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza organizzate dall'Amministrazione; segnalano le situazioni di illecito al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e all'U.P.D.

#### **6. Collaboratori esterni**

Per quanto compatibile, osservano le misure di prevenzione della corruzione contenute nel PIAO e le disposizioni del Codice di comportamento Nazionale e di quello integrativo dell'Amministrazione segnalando le situazioni di illecito. Le violazioni delle regole di cui alla presente sezione del PIAO e del Codice di comportamento applicabili al personale convenzionato, ai collaboratori a qualsiasi titolo, ai dipendenti e collaboratori di ditte affidatarie di servizi che operano nelle strutture del Comune o in nome e per conto dello stesso, sono sanzionate secondo quanto previsto nelle specifiche clausole inserite nei relativi contratti. È fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento siano derivati danni all'Ente, anche sotto il profilo reputazionale e di immagine.

#### **7. Consiglio Comunale**

Organo di indirizzo politico cui competono la definizione degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario e parte integrante dei documenti di programmazione strategico – gestionale.

#### **8. Organismo di valutazione (OIV/NIV)**

Partecipa al processo di gestione del rischio; considera i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad essi attribuiti; svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (artt. 43 e 44 d.lgs. n. 33 del 2013); esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento adottato dall'Amministrazione comunale (art. 54, comma 5, d.lgs. n. 165 del 2001); verifica la corretta applicazione del piano di prevenzione della corruzione da parte dei Dirigenti ai fini della corresponsione della indennità di risultato;

verifica coerenza dei piani triennali per la prevenzione della corruzione con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico - gestionale, anche ai fini della validazione della Relazione sulla performance. verifica i contenuti della Relazione sulla performance in rapporto agli obiettivi inerenti alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza, potendo chiedere, inoltre, al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza le informazioni e i documenti necessari per lo svolgimento del controllo e potendo effettuare audizioni di dipendenti. riferisce all'ANAC sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

#### **9. Collegio dei Revisori dei conti**

Valuta, nelle attività di propria competenza ed entro i compiti attribuiti, le azioni inerenti la prevenzione della corruzione ed i rischi connessi, riferendone al RPCT. Esprime pareri obbligatori sugli atti di rilevanza economico-finanziaria di natura programmatica.

#### **10. Ufficio Procedimenti disciplinari (U.P.D.)**

Svolge i procedimenti nell'ambito di competenza; provvede alle comunicazioni obbligatorie all'autorità giudiziaria; propone l'aggiornamento del Codice di comportamento.

\*

#### **SISTEMA DI GESTIONE DEL RISCHIO**

La definizione del livello di esposizione al rischio di eventi corruttivi consente di concentrare l'attenzione a progettazione e rafforzamento delle misure di trattamento del rischio e guidare l'attività di monitoraggio da parte del RPCT.

Il Comune di Bodio Lomnago, in base alle indicazioni contenute nell'Allegato 1 al PNA 2022, ha provveduto ad elaborare una metodologia qualitativa per l'individuazione e la stima del rischio. L'anzidetta metodologia si snoda nelle seguenti fasi:

- i. misurazione del valore di ciascuna delle variabili proposte, sia attraverso l'utilizzo di dati oggettivi (dati giudiziari), sia attraverso la

misurazione di dati di natura soggettiva, rilevati attraverso valutazioni espresse dai responsabili dei singoli processi mediante l'utilizzo di una scala di misura uniforme di tipo ordinale.

- ii. definizione del valore sintetico degli indicatori attraverso l'aggregazione delle valutazioni espresse per le singole variabili.
- iii. attribuzione di un livello di rischio a ciascun processo.

Nel documento "*ANALISI DEI RISCHI*", allegato al presente Piano (**all. 5**), sono rappresentati i dettagli in merito alla metodologia utilizzata per l'individuazione e la stima del rischio e dei valori dei diversi parametri di ponderazione per ciascun processo.

\*

### **OBIETTIVI PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E LA TRASPARENZA**

La fase di identificazione e progettazione delle misure di prevenzione mira a individuare gli interventi organizzativi di riduzione del rischio corruttivo, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi.

All'interno del documento "*INDIVIDUAZIONE E PROGRAMAZIONE DELLE MISURE*" (**all. 6**) sono riportate le misure "generali" di prevenzione della corruzione e trasparenza.

\*

### **MONITORAGGIO SU IDONEITÀ E ATTUAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

In attuazione degli indirizzi contenuti nel PNA 2022, il monitoraggio dell'attuazione delle misure consente di prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione mediante la definizione di un sistema di *report* che consenta al RPCT di osservare l'andamento dei lavori e di intraprendere le iniziative più adeguate in caso di deviazioni. Concorrono a garantire l'azione di monitoraggio, oltre al RPCT, i Responsabili di Servizio, limitatamente alle strutture ricomprese nell'area di rispettiva pertinenza e l'Organismo di valutazione, nell'ambito dei propri compiti di vigilanza.

Un'efficace e adeguata attuazione delle suddette misure esige un processo

di monitoraggio annuale. Dell'attività di monitoraggio si darà conto nella Relazione predisposta dal RPCT entro il 15 dicembre (o nella diversa scadenza stabilita dall'ANAC).

In sintesi, il processo di prevenzione della corruzione si articola nelle seguenti quattro fasi: analisi del contesto; valutazione del rischio; trattamento; infine, "monitoraggio" e "riesame" delle singole misure e del sistema nel suo complesso.

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

Monitoraggio e riesame sono attività distinte, ma strettamente collegate tra loro: il monitoraggio è la *"attività continuativa di verifica dell'attuazione e dell'idoneità delle singole misure di trattamento del rischio"* ed è ripartito nelle "sotto-fasi" di monitoraggio (i) dell'attuazione delle misure di trattamento del rischio e (ii) dell'idoneità delle misure di trattamento del rischio. Il riesame, invece, è l'attività *"svolta ad intervalli programmati che riguarda il funzionamento del sistema nel suo complesso"* (Allegato n. 1 del PNA 2019, pag. 46).

I risultati del monitoraggio devono essere utilizzati per svolgere il riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema e delle politiche di contrasto della corruzione. Il monitoraggio ha per oggetto sia l'attuazione delle misure, sia l'idoneità delle misure di trattamento del rischio adottate dal PTPCT, nonché l'attuazione delle misure di pubblicazione e trasparenza. Il monitoraggio circa l'applicazione del presente Piano è svolto in autonomia dal RPCT. Ai fini del monitoraggio i dirigenti/responsabili sono tenuti a collaborare con il Responsabile della prevenzione della corruzione e forniscono ogni informazione che lo stesso ritenga utile.

Il monitoraggio delle misure, poste le ridotte dimensioni del Comune di Bodio Lomnago, avviene:

- i. in sede di relazione annuale del RPCT;

- ii. in sede di rendicontazione della *performance*, posta la connessione tra PTPCT e Piano della *performance*;

Relativamente alle misure di trasparenza, esse sono oggetto di verifica da parte dell'OIV in sede di verifica annuale anch'essa connessa con la *performance*.

L'esito del monitoraggio è utilizzato ai fini dell'aggiornamento del piano.

I controlli interni rappresentano un ulteriore strumento di monitoraggio sull'attuazione del PTCPT ai fini della strategia per la prevenzione della corruzione e della trasparenza.

\*

### **PROGRAMMAZIONE DELLA TRASPARENZA**

Alla corretta attuazione delle disposizioni in materia di trasparenza concorrono, congiuntamente, RPCT e i Responsabili di Servizio.

Nella tabella "*MISURE DI TRASPARENZA*", allegata al presente Piano (**all. 7**), sono riportati i flussi informativi necessari a garantire individuazione, elaborazione, trasmissione, pubblicazione e monitoraggio di dati e informazioni di pubblico interesse.

### 3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

#### STRUTTURA ORGANIZZATIVA - OBIETTIVI DI SALUTE ORGANIZZATIVA DELL'ENTE

#### OBIETTIVI PER IL MIGLIORAMENTO DELLA SALUTE DI GENERE

L'uguaglianza di genere rappresenta questione di grande importanza nell'Amministrazione. Sulla base degli obiettivi indicati dall'art. 5 d.l. n. 36/2022, convertito in l. n. 79/2022, il Ministero per la Pubblica Amministrazione e il Ministero per le Pari Opportunità e la Famiglia hanno elaborato delle linee guida funzionali alla creazione di un ambiente di lavoro più inclusivo e rispettoso della parità di genere.

Il Comune di Bodio Lomnago ha nominato il proprio Comitato Unico di Garanzia ("CUG") mediante determina del Responsabile del Servizio Finanziario n.125 del 18 settembre 2020. I componenti del CUG rimangono in carica quattro anni e possono essere rinnovati.

Successivamente, a seguito di parere favorevole della Consigliera della parità della Provincia di Varese (ns. prot. n. 6616 del 30 ottobre 2020), il Comune ha adottato un Piano delle Azioni Positive ("PAP") con delibera di Giunta Comunale n. 79 del 30 ottobre 2020, aggiornato in sede di adozione del presente piano (all. 8). È dunque scelta dell'Amministrazione confermare anche per l'anno 2023 il PAP già in vigore.

\*

#### OBIETTIVI PER IL MIGLIORAMENTO DELLA SALUTE DIGITALE

La digitalizzazione dell'Amministrazione è uno dei principali obiettivi per il futuro del Paese, necessario per rendere i servizi pubblici più efficienti, accessibili e rispondenti alle esigenze di cittadini e delle imprese.

In generale, l'Agenzia per l'Italia Digitale ha pubblicato l'edizione 2022-2024 del Piano triennale per l'informatica nella PA, che rappresenta un importante strumento per la definizione e l'implementazione delle strategie e degli interventi per la digitalizzazione del sistema pubblico. Nello specifico, con

riferimento al Comune di Bodio Lomnago, si riportano di seguito obiettivi e azioni funzionali al miglioramento della salute digitale dell'Amministrazione, programmati per il prossimo triennio (2023-2025) e da attuare anche a mezzo dei fondi PNRR:

PNRR DIGITALIZZAZIONE MISSIONE 1						
FINANZIAMENTI GIA' ASSEGNATI						
MISSIONE	COMPONENTE	INVESTIMENTO	OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO	FASE OPERATIVA	CONCLUSIONE
M1	C1	1.4.1 Esperienza del cittadino nei servizi pubblici – COMUNI – CUP F31F22000650006 - € 54.412,00	incremento dei servizi digitali offerti sul sito istituzionale	realizzazione degli interventi di miglioramento del sito web con implementazione dei servizi al cittadino	contrattualizzato	04/11/2023
M1	C1	1.4.3 – Adozione App io – CUP F31F22001060006 - € 12.150,00	sviluppo ed implementazione app	mappatura dei servizio io app ed attivazione di nuovi servizi di potenziale interesse	contrattualizzato	23/09/2023
M1	C1	1.4.5 – Notifiche piattaforme digitali – CUP F31F22004170006 - € 23.147,00	sviluppo piattaforma notifiche digitali	sviluppo piattaforma notifiche digitali per migliorare e rendere più economico il servizio di notifica	contrattualizzato	30/09/2023
M1	C1	1.4.4 -Estensione utilizzo piattaforme nazionali di identità digitale SPID CIE – CUP F31F22000860006 - € 14.000,00	sviluppo ed implementazione del sistema CIE	sviluppo ed implementazione sel sistema CIE con adeguamento del protocollo da saml2 a idconnect	da contrattualizzare	08/05/2024
M1	C1	1.4 “servizi e cittadinanza digitale “ misura 1.4.3 – Adozione piattaforma PagoPA - CUP F31F2200079000 - € 20.031,00	sviluppo ed implementazione piattaforma pagopa	mappatura dei servizi pagopa ed attivazione di nuovi servizi di potenziale interesse	da contrattualizzare	22/01/2025
PNRR MISSIONE 2						
MISSIONE	COMPONENTE	INVESTIMENTO	OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO	INIZIO LAVORI	FINE LAVORI
M2	C4	2.2 contributi a Comuni per efficientamento energetico CUP F34J22000980006 - € 50.000,00 - anno 2023	migliorare le prestazioni energetiche degli edifici comunali mediante interventi mirati al contenimento energetico	lavori volti all'efficientamento degli immobili comunali e contenimento dei costi della gestione delle utenze	15/09/2023	31/12/2024
M2	C4	2.2 contributi a Comuni per efficientamento energetico CUP F33C22001210006 - € 50.000,00 - anno 2024	migliorare le prestazioni energetiche degli edifici comunali mediante interventi mirati al contenimento energetico	lavori volti all'efficientamento degli immobili comunali e contenimento dei costi della gestione delle utenze	15/09/2024	31/12/2025
PNRR MISSIONE 1						
MISSIONE	COMPONENTE	INVESTIMENTO	OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO	PROCEDURE DI GARA	FINE LAVORI
M1	C3	3.1 investimento linea B la storia diventa futuro - rigenerazione dei borghi storici di Bodio Lomnago e Besano attraverso la creazione di un distretto culturale dei siti unesco della preistoria	creare un distretto culturale e turistico dei siti UNESCO della preistoria	riqualificazione del museo di Besano, creazione del museo di Bodio Lomnago ed attività correlate con il fine di creare un distretto culturale e turistico dei siti Unesco della preistoria	01/06/2023	30/06/2026

\*

### **OBIETTIVI PER IL MIGLIORAMENTO DELLA SALUTE FINANZIARIA**

Misura la salute finanziaria dell'Amministrazione è importante per valutare la stabilità e la sostenibilità di un ente pubblico, anche allo scopo di valutare il contributo delle risorse alla realizzazione degli obiettivi di Valore Pubblico (obiettivi, come premesso, non oggetto di declinazione nel presente strumento pianificatorio).

Si riportano di seguito una rappresentazione grafica di obiettivi e azioni per il miglioramento della salute finanziaria dell'Amministrazione, rivedibili anche alla luce di eventuali mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione del programma:

<b>INDICATORE</b>	<b>2023</b>	<b>2024</b>	<b>2025</b>
Incidenza spese rigide (debito e personale) su entrate correnti	38,23	42,18	41,29
Valutazione esistenza di deficit strutturale sulla base dei parametri individuati dal Ministero dell'Interno	No	No	No
Incidenza dei procedimenti di esecuzione forzata sulle spese correnti oltre un valore soglia	0	0	0
Tempestività dei pagamenti	-11	-11	-11

\*

### **DISCIPLINA E ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE**

A oggi, il Comune di Bodio Lomnago non ha ancora adottato una disciplina interna in materia di lavoro agile.

L'innovazione del contesto organizzativo e tecnologico – necessaria per effettuare una prestazione lavorativa a distanza, correlata a processi e attività di lavoro – è di recente emersa anche in fase di confronto nell'ambito della contrattazione collettiva decentrata. Quest'ultima può rappresentare, dunque, un'occasione per avviare un processo di sperimentazione *ex art. 64* del vigente CCNL Comparto Funzioni Locali, coordinato dal Segretario Comunale e dai Responsabili di Servizio, sino all'adozione di un regime



stabile e definitivo (nella fase di sperimentazione, l'Amministrazione ritiene adeguato un numero pari a due giornate al mese per lavorare a distanza).

\*

### PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

#### **OBIETTIVI PER IL MIGLIORAMENTO DELLA SALUTE PROFESSIONALE – RECLUTAMENTO DEL PERSONALE**

Il Piano triennale dei fabbisogni di personale è lo strumento attraverso cui l'Amministrazione assicura le esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse umane necessarie per il funzionamento dell'Ente. La programmazione può essere rivista in relazione ai mutamenti intervenuti e alla realizzazione degli obiettivi programmati.

Informazioni e obiettivi di dotazione organica, spesa di personale e piano dei fabbisogni, sono rappresentati nel Piano Triennale del Fabbisogno di Personale, allegato al Documento Unico di Programmazione 2023-2025, approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 30 del 22 settembre 2022 (e aggiornato con deliberazione n. 8 del 28 febbraio 2023).

La pianificazione del fabbisogno di personale del Comune di Bodio Lomnago ha ottenuto il parere positivo del Revisore dei conti ai sensi dell'art. 19, comma 8 della L. n. 448/2001, in ordine al rispetto della normativa in materia di dotazione organica, spesa del personale e piano dei fabbisogni.

La programmazione è riportata nell'apposito documento, allegato al presente Piano (**all. 9**), sottoposto al Revisore *ex art.* 19 c. 8 l. n. 448/2001, il quale ha espresso parere positivo e asseverato il rispetto dell'equilibrio pluriennale di bilancio (**all. 10**).

\*

### OBIETTIVI PER IL MIGLIORAMENTO DELLA SALUTE PROFESSIONALE (FORMAZIONE DEL PERSONALE) - PRIORITÀ STRATEGICHE

Le ridotte dimensioni del Comune di Bodio Lomnago – ente con meno di 50 dipendenti – non rendono obbligatoria la redazione della presente sottosezione (cfr. art. 6 d.m. Pubblica Amministrazione n. 132/2022). Ciò

nonostante, l'Amministrazione ritiene necessario pianificare nei prossimi mesi misure migliorative della salute professionale e della formazione dei dipendenti comunali, con particolare attenzione allo sviluppo delle capacità digitali e informatiche, allo scopo di aumentare il cd. "valore pubblico" dell'Amministrazione. A tal scopo, il presente Piano mira a richiamare il Segretario Comunale e i Responsabili di Servizio sull'implementazione delle suddette misure entro la fine del 2023 e, in ogni caso, prima dell'adozione della prossima pianificazione integrata di attività e organizzazione (triennio 2024-2026).

\*

#### **RISORSE INTERNE ED ESTERNE DISPONIBILI E/O "ATTIVABILI" AI FINI DELLE STRATEGIE FORMATIVE**

Il Comune di Bodio Lomnago non dispone di formatori "interni", adeguati a supportare le esigenze formative dei funzionari. Quanto ai formatori "esterni", il Comune si avvale soprattutto delle attività programmate di UPEL, ente a cui è associato da anni.

Ai dipendenti è rammentato l'obbligo di provvedere alla propria formazione in autonomia (cd. auto-formazione), secondo quanto stabilito dalla contrattazione in materia.

\*

#### **INCENTIVI ALL'ACCESSO A PERCORSI DI ISTRUZIONE E QUALIFICAZIONE DEL PERSONALE (LAUREATO E NON)**

Il Comune di Bodio Lomnago non ha ancora adottato una disciplina specifica di organizzazione e incentivazione di percorsi di studio o di specializzazione del personale. A oggi, pertanto, la fruizione di permessi studio o di altre forme di *welfare* aziendale soggiacciono ai vincoli generali, stabiliti da legge e contrattazione in materia.

#### 4. MONITORAGGIO

L'art. 6 d.m. Pubblica Amministrazione n. 132/2022 esonera gli enti di ridotte dimensioni con meno di 50 dipendenti – quale il Comune di Bodio Lomnago – dalla redazione della sotto-sezione relativa alle attività di “Monitoraggio” del presente Piano. Sul punto, tuttavia, l'Amministrazione invita il Segretario Comunale e i Responsabili di Servizio ad attivarsi per migliorare e integrare le sotto-sezioni più carenti – presenti, in specie, nella sezione “ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO” – secondo le indicazioni sopra definiti.

Con riferimento al ciclo della *performance* – individuale e organizzativa – e alla valutazione del personale, necessaria anche per l'erogazione degli istituti premianti, il Comune di Bodio Lomnago ha disciplinato l'attività di monitoraggio con apposito regolamento interno, adottato con delibera di Giunta Comunale n. 100 del 28 dicembre 2011. Quanto, invece, agli obiettivi di *performance* organizzativa e individuale dei Responsabili di Servizio del Comune di Bodio Lomnago, stabiliti per l'anno 2023, sono stati approvati con delibera di Giunta Comunale n. 28 del 20 marzo 2023 (**all. 3**).

In ultimo, sulla base delle indicazioni fornite dal d.l. n. 80/2021 convertito in Legge n. 113/2021, il monitoraggio dello stato di avanzamento delle attività connesse agli obiettivi assegnati a ciascun Servizio sarà effettuato come segue:

- i.* I Responsabili effettuano il monitoraggio intermedio degli obiettivi loro assegnati almeno una volta, indicando:
  - a.* la percentuale di avanzamento dell'attività;
  - b.* la data di completamento dell'attività (se l'attività è conclusa);
  - c.* offrendo spiegazioni circa le modalità di completamento, con evidenze delle eventuali criticità superate o ostative al completamento dell'obiettivo;
- ii.* i Responsabili effettuano il monitoraggio conclusivo degli obiettivi indicando per ciascuno di essi le medesime informazioni indicate nel precedente elenco;
- iii.* monitoraggio parziale e conclusivo sono esaminati dall'Organismo di valutazione.

Si allegano:

- 1) **Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (“PTPCT”);**
- 2) **Mappatura dei Processi e Catalogo dei Rischi;**
- 3) **Piano della Performance e Obiettivi (anno 2023);**
- 4) **Nota di validazione del Piano della Performance e Obiettivi (anno 2023);**
- 5) **Analisi dei Rischi;**
- 6) **Individuazione e Programmazione delle Misure;**
- 7) **Misure di Trasparenza;**
- 8) **Piano delle Azioni Positive (“PAP”);**
- 9) **Piano Triennale del Fabbisogno del Personale (“PTFP”);**
- 10) **Parere del Revisore sul PTFP.**

Bodio Lomnago, 29 maggio 2023

**La Responsabile del Servizio Finanziario e Personale**  
(Dott.ssa Elisa Gherardi)

**Il Segretario Comunale**  
(Avv. Massimiliano Monti)

**ALL. 1**

# **COMUNE DI BODIO LOMNAGO**

Provincia di Varese

## **PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2022 – 2024**

### **Aggiornamento annualità 2022**

Disposizioni per la prevenzione della corruzione e dell'illegalità  
art. 1 commi 8 e 9 della legge 190/2012 e smi.

Approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. \_\_\_ del \_\_\_\_\_

## Sommario

1. Contenuti generali.....	3
1.2. Il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT)	5
1.3. L'approvazione del PTPC.....	
1.4. Obiettivi strategici.....	14
1.5. PTPC e performance .....	15
2. Analisi del contesto .....	15
2.1. Analisi del contesto esterno.....	16
2.2. Analisi del contesto interno.....	17
2.2.1. La struttura organizzativa.....	17
2.2.2. Funzioni e compiti della struttura.....	18
2.2. 3. La valutazione di impatto del contesto interno ed esterno .....	
2.3. La mappatura dei processi.....	20
3. Valutazione del rischio.....	21
3.1. Identificazione del rischio .....	21
3.2. Analisi del rischio.....	22
3.3. La ponderazione .....	25
3.4. Trattamento del rischio.....	26
3.5. Individuazione delle misure .....	26
3.5.1. Programmazione delle misure.....	26
4. Trasparenza .....	27
4.1. La trasparenza e l'accesso civico .....	27
4.2. Il Regolamento e il registro delle domande d'accesso	28
4.3. Le modalità attuative degli obblighi di pubblicazione .....	28
4.4. L'organizzazione dell'attività di organizzazione .....	29
4.5. La pubblicazione di dati ulteriori.....	29
5. Altri contenuti del PTPC – Misure generali.....	35
5.1. Formazione in tema di anticorruzione.....	35

5.2. Codice di comportamento .....	36
5.3. Criteri di rotazione del personale .....	36
5.4. Ricorso all'arbitrato.....	36
5.5. Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi.....	36
5.6. Attribuzione degli incarichi dirigenziali.....	38
5.7. Divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto di lavoro .....	38
5.8. Controlli ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici ...	39
5.9. Misure per la tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (whistleblower) .....	39
5.10. Monitoraggio del rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti.....	43
5.11. Monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con essa stipulano contratti.....	43
5.12. Iniziative previste nell'ambito dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere .....	43
5.13. Iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale .....	44
5.14. Il monitoraggio e il riesame delle misure .....	44

**Allegati:**

- A- Mappatura dei processi e Catalogo dei rischi;
- B- Analisi dei rischi;
- C- Individuazione e programmazione delle misure;
- D- Misure di trasparenza.

**Allegati modulistica**

- n. 1 – Comunicazione di astensione dall'attività o di prosecuzione della stessa – modello dipendenti
- n. 2 - Comunicazione di astensione dall'attività o di prosecuzione della stessa – modello Resp. settore
- n. 3 – Modulo per la segnalazione di condotte illecite da parte del dipendente pubblico ai sensi dell'art. 54-bis del d. lgs. 165/2001



## 1. Contenuti generali

In via preliminare occorre precisare che, a seguito dell'entrata in vigore del D.L. 9 giugno 2021, n. 80, "Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia", convertito con modificazioni dalla L. 6 agosto 2021, n. 113, il presente Piano dovrà essere assorbito e sostituito a breve, come altri strumenti di programmazione, dal Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO). L'art. 6 del sopra richiamato decreto legge prevede, infatti, che le pubbliche amministrazioni di cui al comma 1 del medesimo articolo (tra cui rientrano anche le Regioni a statuto ordinario) pubblicano il PIAO e i relativi aggiornamenti entro il 31 gennaio di ogni anno.

I commi 5 e 6 del citato art.6, prevedevano inoltre che fossero adottati, entro centoventi giorni dall'entrata in vigore del decreto legge, sia uno o più decreti del Presidente della Repubblica per individuare e abrogare gli adempimenti relativi ai piani assorbiti dal PIAO, sia il decreto del Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri di adozione di "un Piano tipo, quale strumento di supporto alle amministrazioni...".

Con l'art. 1, comma 12, del D.L. 30 dicembre 2021, n. 228, "Disposizioni urgenti in materia di termini legislativi" il termine per l'adozione dei decreti attuativi è stato spostato al 30 aprile 2022, ed è stata attribuita al Ministro della Pubblica amministrazione l'adozione del decreto di approvazione del Piano tipo. Nel momento in cui si scrive, i decreti attuativi non sono ancora stati adottati e dunque, si deve tenere ancora conto delle indicazioni Anac vigenti in materia.

Si ricorda che il Consiglio dell'Autorità Nazionale Anticorruzione, come da comunicato del Presidente dell'Autorità del 12/01/2022, ha differito il termine per l'approvazione del PTPCT 2022 - 2024 al 30 aprile 2022, tenuto conto del perdurare dello stato di emergenza sanitaria e considerata la necessità che le scadenze in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza siano coerenti con il sistema previsto dal Legislatore.

Il presente Piano intende fornire indicazioni ed individuare un contenuto minimo di misure e di azioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità a livello locale, da implementarsi e adeguare, oltre che nelle ipotesi di aggiornamento annuale, se necessario, nel corso della sua durata ed efficacia al verificarsi di:

- a) entrata in vigore di nuove norme di settore, immediatamente cogenti;
- b) stipula di intese istituzionali;
- c) Linee guida dell'ANAC, provvedimenti ministeriali e pronunce e orientamenti dell'ANAC;
- d) emersione di mutamenti organizzativi rilevanti della struttura; all'esito della consultazione e partecipazione con portatori di interessi sia all'interno e che all'esterno della struttura amministrativa (a titolo esemplificativo e non esaustivo, dipendenti dell'Ente, soggetti istituzionali, associazioni, privati e gruppi di

cittadini). L'adozione di eventuali modifiche organizzative per garantire al RPCT funzioni e poteri idonei, competono all'organo politico, mediante modifiche ed integrazioni al vigente Regolamento sul funzionamento di Uffici e Servizi. L'organo di indirizzo politico (Presidente Unione) riceve la relazione annuale, predisposta dal RPCT e può chiamare il medesimo soggetto a riferire sull'attività svolta in qualsiasi occasione. Il presente Piano tiene conto degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico gestionale (Documento Unico di Programmazione, da ora "DUP").

Il presente Piano aggiorna per alcuni aspetti il precedente Piano 2021-2023, già redatto tenendo conto dell'Allegato 1 al Pna 2019 approvato con Delibera Anac n. 1064 del 13.11.2019, che, in aperta discontinuità con i Piani e gli aggiornamenti che l'hanno preceduto, ha introdotto l'applicazione di un nuovo approccio valutativo (di tipo qualitativo) che porti a stimare l'esposizione al rischio in base a motivate valutazioni, espresse dai soggetti coinvolti nell'analisi, su specifici criteri. Il Pna prevede che l'applicazione del nuovo approccio possa essere graduale.

A questo proposito, si evidenzia di avere utilizzato la metodologia di analisi la nuova stima del rischio di tutti i processi individuati, riparametrando il metodo di stima precedentemente introdotto dall'allegato 5 del PNA 2013 – 2016.

Si ricorda che secondo il Pna 2019, i principi guida nella redazione del Piano devono essere:

a) principi strategici che riguardano:

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

- una cultura organizzativa diffusa di gestione del rischio, atteso che la gestione del rischio corruttivo non riguarda solo il RPCT ma l'intera struttura organizzativa. A tal fine, occorre sviluppare a tutti i livelli organizzativi una responsabilizzazione diffusa e una cultura consapevole dell'importanza del processo di gestione del rischio e delle responsabilità correlate. L'efficacia del sistema dipende anche dalla piena e attiva collaborazione della dirigenza, del personale non dirigente e degli organi di valutazione e di controllo,

b) principi metodologici che ineriscono:

alla prevalenza della sostanza sulla forma in quanto il sistema deve tendere ad una effettiva riduzione del livello di rischio di corruzione. A tal fine, il processo non deve essere attuato in modo formalistico, secondo una logica di mero adempimento, bensì progettato e realizzato in modo sostanziale, ossia calibrato sulle specificità del contesto esterno ed interno dell'amministrazione.

c) principi finalistici che si sostanziano in:

- effettività, ossia la gestione del rischio deve tendere ad una effettiva riduzione del livello di esposizione dell'organizzazione ai rischi corruttivi e coniugarsi con criteri di efficienza e efficacia complessiva dell'amministrazione, evitando di generare oneri organizzativi inutili o ingiustificati e privilegiando misure specifiche che agiscano sulla semplificazione delle procedure e sullo sviluppo di una cultura organizzativa basata sull'integrità.

Infine, si precisa che la violazione da parte dei dipendenti delle misure di prevenzione previste nel PTPC è fonte di responsabilità disciplinare (art. 14 della legge 190/12). Tale previsione è confermata dall'art. 44 della legge 190/12 che stabilisce che la violazione dei doveri contenuti nel codice di comportamento, compresi quelli relativi all'attuazione del PTPC, è fonte di responsabilità disciplinare.

## **1.2. Il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT)**

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza di questo ente è il Segretario Comunale pro tempore, dott.ssa Ilaria Favero, designato con decreto del Sindaco n. 14 del 5.11.2018.

L'art. 1, comma 7, della legge 190/12 prevede che l'organo di indirizzo individui, "di norma tra i dirigenti di ruolo in servizio", il responsabile anticorruzione e della trasparenza.

La figura del responsabile anticorruzione è stata l'oggetto di significative modifiche da parte del D.Lgs. 97/16, norma che:

ha riunito in un solo soggetto, l'incarico di responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza;

ne ha rafforzato il ruolo, prevedendo che ad esso siano riconosciuti poteri idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività.

L'art. 1, comma 7, della legge 190/12 stabilisce che negli enti locali il responsabile sia individuato, di norma, nel segretario o nel dirigente apicale, salva diversa e motivata determinazione.

Considerato il ruolo delicato che il RPCT svolge in ogni amministrazione, già nel PNA 2016, l'Autorità riteneva opportuno che la scelta del RPCT dovesse ricadere su persone che avessero sempre mantenuto una condotta integerrima, escludendo coloro che fossero stati destinatari di provvedimenti giudiziari di condanna o provvedimenti disciplinari.

Il PNA ha evidenziato l'esigenza che il responsabile abbia "adeguata conoscenza dell'organizzazione e del funzionamento dell'amministrazione", e che sia: dotato della necessaria "autonomia valutativa"; in una posizione del tutto "priva di profili di conflitto di interessi" anche potenziali; di norma, scelto tra i "dirigenti non assegnati ad uffici che svolgono attività di gestione e di amministrazione attiva".

Pertanto, deve essere evitato, per quanto possibile, che il responsabile sia nominato tra i dirigenti assegnati ad uffici dei settori più esposti al rischio corruttivo, “come l’ufficio contratti o quello preposto alla gestione del patrimonio”.

Il PNA prevede che, per il tipo di funzioni svolte dal responsabile anticorruzione improntate alla collaborazione e all’interlocuzione con gli uffici, occorra “valutare con molta attenzione la possibilità che il RPCT sia il dirigente che si occupa dell’ufficio procedimenti disciplinari”.

A parere dell’A.N.A.C. tale soluzione sembrerebbe addirittura preclusa dall’art. 1, comma 7, della legge 190/12, norma secondo la quale il responsabile deve segnalare “agli uffici competenti all’esercizio dell’azione disciplinare” i dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di anticorruzione. In ogni caso, conclude l’A.N.A.C., “è rimessa agli organi di indirizzo delle amministrazioni, cui compete la nomina, in relazione alle caratteristiche strutturali dell’ente e sulla base dell’autonomia organizzativa, la valutazione in ordine alla scelta del responsabile”.

All’interno dell’organizzazione del Comune di Bodio Lomnago, a fronte delle limitate dimensioni dell’ente e della conseguente ridotta struttura organizzativa, che saranno oggetto di esame in sede di analisi del contesto (par. 2), le funzioni di RPCT e di responsabile dell’ufficio disciplinare sono entrambe poste in capo al Segretario comunale. L’ufficio procedimenti disciplinari è stato costituito in forza della deliberazione di Giunta n. 40 del 19.05.2014.

L’art. 41, comma 1, lettera f), del D.Lgs. 97/16 ha stabilito che l’organo di indirizzo assuma le modifiche organizzative necessarie “per assicurare che al responsabile siano attribuiti funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell’incarico con piena autonomia ed effettività”.

Secondo l’A.N.A.C., risulta indispensabile che tra le misure organizzative, da adottarsi a cura degli organi di indirizzo, vi siano anche quelle dirette ad assicurare che il responsabile possa svolgere “il suo delicato compito in modo imparziale, al riparo da possibili ritorsioni”.

L’ANAC invita le amministrazioni “a regolare adeguatamente la materia con atti organizzativi generali (ad esempio, negli enti locali il regolamento degli uffici e dei servizi) e comunque nell’atto con il quale l’organo di indirizzo individua e nomina il responsabile”.

Secondo l’ANAC è “altamente auspicabile” che:

- il responsabile sia dotato d’una “struttura organizzativa di supporto

adeguata”, per qualità del personale e per mezzi tecnici; siano assicurati al responsabile poteri effettivi di interlocuzione nei confronti di tutta la struttura.

A parere dell’Autorità “appare necessaria la costituzione di un apposito ufficio dedicato allo svolgimento delle funzioni poste in capo al responsabile”. Se ciò non fosse possibile, sarebbe opportuno assumere atti organizzativi che consentano al responsabile di avvalersi del personale di altri uffici.

All'interno del comune di Bodio Lomnago non è, allo stato, possibile creare l'auspicabile "struttura organizzativa di supporto" in quanto si tratta di ente di limitate dimensioni, circostanza che non rende praticabile una misura organizzativa del genere.

La necessità di rafforzare il ruolo e la struttura di supporto del responsabile discende anche dalle rilevanti competenze in materia di "accesso civico" attribuite sempre al responsabile anticorruzione dal d.lgs. 97/2016.

Il D.Lgs. 97/16 attribuisce infatti anche rilevanti competenze in materia di "accesso civico" al responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza il quale:

ha facoltà di chiedere agli uffici informazioni sull'esito delle domande di accesso civico;

si occupa dei casi di "riesame" delle domande rigettate (art. 5, comma 7, del D.Lgs. 33/13).

A garanzia dello svolgimento, autonomo e indipendente, delle funzioni del responsabile occorre considerare anche la durata dell'incarico che deve essere fissata tenendo conto della non esclusività della funzione.

Il responsabile, in genere, sarà un dirigente che già svolge altri incarichi all'interno dell'amministrazione. La durata dell'incarico di responsabile anticorruzione, in questi casi, sarà correlata alla durata del sottostante incarico dirigenziale. Nelle ipotesi di riorganizzazione o di modifica del precedente incarico, quello di responsabile anticorruzione è opportuno che prosegua fino al termine della naturale scadenza.

Il D.Lgs. 97/16 ha esteso i doveri di segnalazione all'A.N.A.C. di tutte le "eventuali misure discriminatorie" poste in essere nei confronti del responsabile anticorruzione e comunque collegate, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni, mentre in precedenza era prevista la segnalazione della sola "revoca". L'A.N.A.C. può chiedere informazioni all'organo di indirizzo e intervenire con i poteri di cui all'art. 15, comma 3, del D.Lgs. 39/2013.

L'art. 1, comma 9, lettera c), della legge 190/12, impone, attraverso il PTPC, la previsione di obblighi di informazione nei confronti del responsabile anticorruzione che vigila sul funzionamento e sull'osservanza del Piano. Gli obblighi informativi ricadono su tutti i soggetti coinvolti, già nella fase di elaborazione del PTPC e, poi, nelle fasi di verifica e attuazione delle misure adottate.

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

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

Dal D.Lgs. 97/16 risulta anche l'intento di creare maggiore comunicazione tra le attività del responsabile anticorruzione e quelle dell'OIV, al fine di sviluppare una sinergia tra gli obiettivi di performance organizzativa e l'attuazione delle misure di prevenzione. A tal fine, la norma prevede:

la facoltà all'OIV di richiedere al responsabile anticorruzione informazioni e documenti per lo svolgimento dell'attività di controllo di sua competenza;

che il responsabile trasmetta anche all'OIV la sua relazione annuale recante i risultati dell'attività svolta.

Le modifiche normative, apportate dal D.Lgs. 97/16, hanno precisato che nel caso di ripetute violazioni del PTPC 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 PTPC.

I dirigenti, 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.

Immutata, la responsabilità di tipo dirigenziale, disciplinare, per danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, in caso di commissione di un reato di corruzione, accertato con sentenza passata in giudicato, all'interno dell'amministrazione (articolo 1, comma 12, della legge 190/12). Anche in questa ipotesi, il responsabile deve dimostrare di avere proposto un PTPC con misure adeguate e di averne vigilato funzionamento e osservanza.

Il responsabile della protezione dei dati (RPD), previsto dal Regolamento UE 2016/679, deve essere nominato in tutte le amministrazioni pubbliche. Può essere individuato in una professionalità interna o assolvere ai suoi compiti in base ad un contratto di servizi stipulato con persona fisica o giuridica esterna. Il responsabile anticorruzione, al contrario, è sempre un soggetto interno.

Qualora il RPD sia individuato tra gli interni, l'A.N.A.C. ritiene che, per quanto possibile, non debba coincidere con il RPCT. Secondo l'Autorità “la sovrapposizione dei due ruoli [può] 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”.

“Eventuali eccezioni possono essere ammesse solo in enti di piccole dimensioni qualora la carenza di personale renda organizzativamente non possibile tenere distinte le due funzioni. In tali casi, le amministrazioni e gli enti, con motivata e specificadeterminazione, possono attribuire allo stesso soggetto il ruolo di RPCT e RPD”.

Il medesimo orientamento è stato espresso dal Garante per la protezione dei dati personali (FAQ n. 7 relativa al RPD in ambito pubblico): “In linea di principio, è quindi ragionevole che negli enti pubblici di grandi dimensioni, con trattamenti di dati personali di particolare complessità e sensibilità, non vengano assegnate al RPD ulteriori responsabilità (si pensi, ad esempio, alle amministrazioni centrali, alle agenzie, agli istituti previdenziali, nonché alle regioni e alle ASL).

In tale quadro, ad esempio, avuto riguardo, caso per caso, alla specifica struttura organizzativa, alla dimensione e alle attività del singolo titolare o responsabile, l'attribuzione delle funzioni di RPD al responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, considerata la molteplicità degli adempimenti che incombono su tale

figura, potrebbe rischiare di creare un cumulo di impegni tali da incidere negativamente sull'effettività dello svolgimento dei compiti che il RGPD attribuisce al RPD”.

Attualmente nel Comune di Bodio Lomnago il responsabile della protezione dei dati (RPD/DPO) è individuato in una professionalità esterna all'ente.

### **Principali Funzioni**

Compete al Responsabile della Prevenzione della corruzione e della trasparenza:

- a) segnalare all'organo di indirizzo e all'organismo indipendente di valutazione le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;
- b) indicare agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;
- c) elaborare la proposta di piano di prevenzione della corruzione e trasparenza sulla base dei contenuti individuati all'articolo 1, comma 9, della legge n. 190/2012;
- d) la definizione di procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione;
- e) la verifica dell'efficace attuazione del piano e della sua idoneità, e a proporre la modifica dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
- f) la verifica, d'intesa con il dirigente competente, dell'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;
- g) individuare il personale da inserire nei percorsi di formazione sui temi dell'etica e della legalità;
- h) trasmettere all'organismo indipendente di valutazione (od al nucleo di valutazione) e all'organo di indirizzo dell'amministrazione, una relazione recante i risultati dell'attività svolta, con pubblicazione nel sito web dell'amministrazione;
- i) accertare i casi di inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi amministrativi, secondo le modalità di cui alle linee guida approvate da ANAC con propria delibera 833 del 03/08/2016.

Dalla sintetica elencazione sopra riportata, si può affermare che, come già evidenziato da ANAC, nella L. 190/2012, i compiti del RPCT consistono in una funzione di interlocuzione con gli altri soggetti interni alle amministrazioni o enti, nonché nella sua attività di vigilanza sull'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione. All'art. 1, comma 9, lett. c), della citata disposizione normativa, è disposto che il PTPC preveda «obblighi di informazione nei confronti del RPC chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Piano». Tali obblighi informativi ricadono su tutti i dipendenti comunali, non solo nella fase di formazione del Piano, ma anche in quella di verifica del suo funzionamento e dell'attuazione delle misure adottate. Tutte le posizioni organizzative e il personale sono pertanto invitate a dare all'RPCT la necessaria collaborazione. Al riguardo si rammenta che l'art. 8 del d.p.r. 62/2013 prevede un dovere di collaborazione dei dipendenti nei confronti del RPCT, dovere la cui violazione è

sanzionabile disciplinarmente e da valutare con particolare rigore. È imprescindibile, dunque, un forte coinvolgimento dell'intera struttura in tutte le fasi di predisposizione e di attuazione delle misure anticorruzione.

Il RPCT potrà di conseguenza emanare ordini di servizio nei confronti di tutti i dipendenti che non ottemperino al dovere di collaborazione, segnalando peraltro i nominativi per eventuali sanzioni disciplinari, e prendendo gli opportuni provvedimenti in sede di valutazione della performance.

Nelle modifiche apportate dal d.lgs. 97/2016 risulta evidente l'intento di rafforzare i poteri di interlocuzione e di controllo del RPCT nei confronti di tutta la struttura. Emerge più chiaramente che il RPCT deve avere la possibilità di incidere effettivamente all'interno dell'amministrazione o dell'ente e che alla responsabilità del RPCT si affiancano con maggiore decisione quelle dei soggetti che, in base alla programmazione del PTPCT, sono responsabili dell'attuazione delle misure di prevenzione.

Occorre in definitiva costruire un modello a rete in cui il RPCT possa effettivamente esercitare poteri di programmazione, impulso e coordinamento e la cui funzionalità dipende dal coinvolgimento e dalla responsabilizzazione di tutti coloro che, a vario titolo, partecipano all'adozione e all'attuazione delle misure di prevenzione.

### **Responsabilità**

Le modifiche apportate dal d.lgs. 97/2016 precisano che in caso di ripetute violazioni del PTPCT sussiste la responsabilità dirigenziale e per omesso controllo, sul piano disciplinare, se il RPCT non prova di aver comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità e di aver vigilato sull'osservanza del Piano. Le P.O. e il personale, pertanto, rispondono della mancata attuazione delle misure di prevenzione della corruzione, ove il RPCT dimostri di avere effettuato le dovute comunicazioni agli uffici e di avere vigilato sull'osservanza del Piano.

Resta immutata, in capo al RPCT, la responsabilità di tipo patrimoniale e disciplinare, per danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, prevista all'art. 1, co. 12, della l. 190/2012, in caso di commissione di un reato di corruzione, accertato con sentenza passata in giudicato, all'interno dell'amministrazione. Il RPCT può andare esente dalla responsabilità ove dimostri di avere proposto un PTPCT con misure adeguate e di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza dello stesso.

### **Struttura di supporto**

La disciplina in materia di prevenzione della corruzione assegna al RPCT un importante ruolo di coordinamento del processo di gestione del rischio, con particolare riferimento alla fase di predisposizione del PTPC e al monitoraggio.

Questo ruolo di coordinamento non deve in nessun caso essere interpretato dagli altri attori organizzativi come un pretesto per deresponsabilizzarsi in merito allo svolgimento del processo di gestione del rischio.

Al contrario, l'efficacia del sistema di prevenzione dei rischi corruttivi è strettamente connessa al contributo attivo di altri attori all'interno dell'organizzazione.



Di seguito, si espongono i compiti dei principali ulteriori soggetti coinvolti nel sistema di gestione del rischio corruttivo, concentrandosi esclusivamente sugli aspetti essenziali a garantire una piena effettività dello stesso.

L'organo di indirizzo politico deve:

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

I responsabili delle unità organizzative devono:

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

Gli Organismi Indipendenti di Valutazione (OIV) sono anch'essi attori fondamentali di supporto del procedimento. Per quanto riguarda l'ente, è stata fatta la scelta di istituire un Nucleo di Valutazione, in luogo di quella dell'O.I.V., seguendo l'unanime orientamento, ribadito da ANAC, in forza del quale i compiti e le responsabilità assegnate all'OIV si intendono traslate in capo agli "organismi con funzioni analoghe", quindi al Nucleo di

Valutazione. Il Nucleo riveste un ruolo importante nel sistema di gestione della performance e della trasparenza nelle pubbliche amministrazioni. Al Nucleo spetta validare la relazione sulla performance ove sono riportati i risultati raggiunti rispetto a quelli programmati e alle risorse messe a disposizione degli organi gestionali, oltre proporre all'organo di indirizzo la valutazione dei dirigenti e attestare l'assolvimento degli obblighi di trasparenza. Sicuramente all'interno del ciclo della programmazione l'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione – in capo al RPCT – è svolta con il coinvolgimento del Nucleo (O.I.V.), al quale il RPCT segnala i casi di mancato o ritardato adempimento. Inoltre, spetta al Nucleo esprimere il parere obbligatorio sul Codice di Comportamento adottato dall'ente. In rapporto agli obiettivi inerenti la prevenzione della corruzione e la trasparenza, il Nucleo verifica i contenuti della relazione annuale predisposta dal RPCT recante i risultati della propria attività, da trasmettere al Nucleo stesso. Nell'ambito di tale verifica il NUCLEO ha la possibilità di chiedere al RPCT informazioni e documenti che ritiene necessari ed effettuare audizioni di dipendenti (in relazione a questo, nell'ambito dei poteri di vigilanza e controllo attribuiti all'ANAC, l'Autorità si riserva di chiedere informazioni tanto al Nucleo quanto al RPCT in merito allo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza). Il Nucleo di Valutazione 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. E' impegno prioritario dell'ente realizzare un collegamento effettivo e puntuale tra le misure del presente PTPC e il Piano della performance 2022/2024. Detto collegamento viene finalizzato allo sviluppo di una sinergia tra gli obiettivi di performance organizzativa e l'attuazione delle misure di prevenzione.

Con decreto sindacale n. 5 del 30.03.2022 è stato rinnovato, conformemente a quanto disposto dal vigente regolamento comunale, l'incarico esterno al nucleo di valutazione in forma monocratica, dott. Giovannetti.

Il nucleo di valutazione e le strutture con funzioni assimilabili, in particolare, devono:

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

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

Tutti i soggetti che dispongono di dati utili e rilevanti hanno l'obbligo di fornirli tempestivamente al RPCT ai fini della corretta attuazione del processo di gestione del rischio.

### **1.3. L'approvazione del PTPC**

La legge 190/12 impone, ad ogni pubblica amministrazione, l'approvazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC).

Il RPCT elabora e propone all'organo di indirizzo politico lo schema di PTPC che deve essere approvato ogni anno, di norma, entro il 31 gennaio. L'attività di elaborazione del piano non può essere affidata a soggetti esterni all'amministrazione.

Per gli enti locali, "il piano è approvato dalla giunta" (art. 41, comma 1, lettera g), del D.Lgs. 97/16).

L'approvazione ogni anno di un nuovo piano triennale anticorruzione è obbligatoria (comunicato del Presidente A.N.A.C. 16 marzo 2018).

L'Autorità ha ritenuto che "i comuni con popolazione inferiore a 5.000 abitanti, in ragione delle difficoltà organizzative dovute alla loro ridotta dimensione, e solo nei casi in cui nell'anno successivo all'adozione del PTPC non siano intercorsi fatti corruttivi o modifiche organizzative rilevanti, [possano] provvedere all'adozione del PTPC con modalità semplificate" (A.N.A.C., deliberazione n. 1074 del 21/11/2018, pag. 153).

La giunta potrà "adottare un provvedimento con cui, nel dare atto dell'assenza di fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative nel corso dell'ultimo anno, conferma il PTPC già adottato".

Nello specifico, il presente PTPC, allo scopo di assicurare il coinvolgimento degli stakeholders e degli organi politici è stato approvato con la seguente procedura:

- in data 22.12.2021 il Segretario comunale ha disposto la pubblicazione di un avviso di consultazione, al fine del coinvolgimento dei cittadini e delle organizzazioni portatrici di interessi collettivi, per l'aggiornamento del PTPC, invitando a comunicare eventuali proposte e osservazioni per una migliore individuazione delle priorità di intervento entro il 18.01.2022;
- entro la data di cui sopra non sono pervenute osservazioni;
- entro il 31.01.2022, come previsto, è stata redatta la relazione sul PTPC 2021/2023 della quale si è tenuto conto nella realizzazione del presente piano;
- il RPCT ha elaborato la bozza del presente PTPC coinvolgendo i Responsabili di Area dell'Ente, che hanno un'approfondita conoscenza dei procedimenti, dei processi e delle attività svolte dal proprio ufficio, nonché tenendo dell'esito del monitoraggio intermedio della performance, a fronte del collegamento di questa con la strategia di prevenzione della corruzione;
- successivamente il PTPC è stato illustrato, proposto e approvato dalla Giunta Comunale.

Il PTPC, infine, è pubblicato in "amministrazione trasparente", "Altri Contenuti – Prevenzione della corruzione". I piani devono rimanere pubblicati sul sito unitamente a quelli degli anni precedenti.

#### 1.4. Obiettivi strategici

L'art. 1, comma 8, della legge 190/12 e s.m.i. prevede che l'organo di indirizzo definisca gli "obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione" che costituiscono "contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico gestionale e del PTPC".

Il D.Lgs. 97/16 ha attribuito al PTPC "un valore programmatico ancora più incisivo".

Il PTPC, infatti, deve necessariamente elencare gli obiettivi strategici per il contrasto alla corruzione fissati dall'organo di indirizzo. Conseguentemente, l'elaborazione del piano non può prescindere dal diretto coinvolgimento del vertice delle amministrazioni per ciò che concerne la determinazione delle finalità da perseguire. Decisione che è "elemento essenziale e inderogabile del piano stesso e dei documenti di programmazione strategico gestionale".

L'A.N.A.C., con la deliberazione n. 831/2016, raccomanda proprio agli organi di indirizzo di prestare "particolare attenzione alla individuazione di detti obiettivi nella logica di una effettiva e consapevole partecipazione alla costruzione del sistema di prevenzione".

Tra gli obiettivi strategici, degno di menzione è certamente "la promozione di maggiori livelli di trasparenza" da tradursi nella definizione di "obiettivi organizzativi e individuali" (art. 10, comma 3, del D.Lgs. 33/13).

La trasparenza è la misura cardine dell'intero impianto anticorruzione delineato dal legislatore della legge 190/12.

Secondo l'art. 1 del D.Lgs. 33/13 e s.m.i.: "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."

Secondo l'A.N.A.C., gli obiettivi del PTPC devono essere necessariamente coordinati con quelli fissati da altri documenti di programmazione dei comuni quali: il documento unico di programmazione (DUP) e il piano della performance.

L'amministrazione ritiene che la trasparenza sostanziale dell'azione amministrativa sia la misura principale per contrastare i fenomeni corruttivi come definiti dalla legge 190/12.

Pertanto, intende realizzare i seguenti **obiettivi di trasparenza sostanziale**:

- la trasparenza quale reale ed effettiva accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione;
- il libero e illimitato esercizio dell'accesso civico, come potenziato dal D.Lgs. 97/16, quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati.

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

elevati livelli di trasparenza dell'azione amministrativa e dei comportamenti di dipendenti e funzionari pubblici, anche onorari;

lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità nella gestione del bene pubblico.

### **1.5. PTPC e performance**

Come già precisato, l'integrazione è tra i principi metodologici che devono guidare la progettazione e l'attuazione del processo di gestione del rischio.

Al fine di realizzare un'efficace strategia di prevenzione del rischio di corruzione è necessario che i PTPC siano coordinati rispetto al contenuto di tutti gli altri strumenti di programmazione presenti nell'amministrazione.

In particolare, l'esigenza di integrare alcuni aspetti del PTPC e del Piano della performance è stata chiaramente indicata dal legislatore e più volte sottolineata dalla stessa Autorità.

L'art. 1, comma 8, della legge 190/12, nel prevedere che gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza costituiscono contenuto necessario agli atti di programmazione strategico-gestionale, stabilisce un coordinamento a livello di contenuti tra i due strumenti che le amministrazioni sono tenute ad assicurare.

Il legame è ulteriormente rafforzato dalla disposizione contenuta nell'art. 44 del D.Lgs. 33/13 che espressamente attribuisce all'OIV il compito di verificare la coerenza tra gli obiettivi previsti nel PTPC e quelli indicati nel Piano della performance e di valutare l'adeguatezza dei relativi indicatori.

Gli obiettivi strategici, principalmente di trasparenza sostanziale, sono stati dunque formulati coerentemente con la programmazione strategica e operativa degli strumenti di programmazione qui riportati

- documento unico di programmazione (DUP) disciplinato dall'art. 170 del D.Lgs. 267/00;
- bilancio previsionale (art. 162 del D.Lgs. 267/00).
- piano esecutivo di gestione e piano dettagliato degli obiettivi (artt. 169 e 108 del D.Lgs. 267/00);
- piano della performance (art. 10 del D.Lgs. 150/09).

A norma dell'art. 169, comma 3-bis, del D.Lgs. 267/00, il piano dettagliato degli obiettivi e il piano della performance sono unificati organicamente nel PEG.

A dimostrazione della coerenza tra PTPCT e piano della performance, si segnala che l'Amministrazione intende perseguire, anche per il corrente anno, obiettivi gestionali, definiti nel Piano della performance, che abbiano diretta attinenza con le finalità di implementare la trasparenza, al fine di continuare a diffondere all'interno dell'organizzazione amministrativa dell'ente principi volti alla prevenzione del rischio corruttivo.

## **2. Analisi del contesto**

La prima fase del processo di gestione del rischio di fenomeni corruttivi è l'analisi del contesto, sia esterno che interno. In questa fase, l'amministrazione acquisisce le informazioni necessarie ad identificare il rischio corruttivo, in relazione sia alle

caratteristiche dell'ambiente in cui opera (contesto esterno), sia alla propria organizzazione (contesto interno).

## 2.1. Analisi del contesto esterno

L'analisi del contesto esterno ha essenzialmente due obiettivi:

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

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

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

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

Secondo il PNA, riguardo alle fonti esterne, l'amministrazione può reperire una molteplicità di dati relativi al contesto culturale, sociale ed economico attraverso la consultazione di banche dati o di studi di diversi soggetti e istituzioni (ISTAT, Università e Centri di ricerca, ecc...).

Al fine di reperire dati relativi a contesto esterno per il Comune di Bodio Lomnago, il RPCT dell'ente, in data 30.12.2020, ha provveduto ad inviare specifica richiesta anche alla Prefettura di riferimento, alla quale non è seguito alcun formale riscontro; al fine di reperire i dati necessari si è quindi fatto riferimento alle banche dati e ad altri canali, come di seguito indicato.

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

Riguardo alle fonti interne, l'amministrazione può analizzare i dati in possesso del Comando di Polizia Locale, le segnalazioni ricevute tramite il canale del whistleblowing o altre modalità, le informazioni raccolte nel corso di incontri e attività congiunte con altre amministrazioni che operano nello stesso territorio o settore.

Ai fini dell'analisi del contesto esterno, i responsabili anticorruzione possono avvalersi altresì degli elementi e dei dati contenuti nelle relazioni periodiche sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica, presentate al Parlamento dal Ministero dell'Interno e pubblicate sul sito della Camera dei Deputati.

Per la provincia di appartenenza dell'ente, al fine di consultare i dati relativi al contesto specifico, si fa espresso riferimento al link sotto indicato, relativo ai dati contenuti nella "Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata – Anno 2020" trasmessa dal Ministro dell'Interno alla Presidenza della Camera dei deputati il 13 dicembre 2021, disponibile alla pagina web

[https://www.camera.it/leg18/491?idLegislatura=18&categoria=038&tipologiaDoc=documento&numero=004\\_RS&doc=pdfel](https://www.camera.it/leg18/491?idLegislatura=18&categoria=038&tipologiaDoc=documento&numero=004_RS&doc=pdfel)

Tale relazione analizza i fenomeni criminosi proponendo specifici focus sulla minaccia eversiva, sul fenomeno migratorio, su tematiche connesse alla gestione dell'ordine e della sicurezza pubblica.

Ulteriori dati in merito alla sicurezza e all'analisi delle connesse problematiche relative alla Regione Lombardia si rinvia inoltre alla Relazione DIA - Direzione Investigazione Antimafia - sui risultati del 1° semestre 2021 resa pubblica dal Ministero dell'Interno reperibile al seguente link: [https://direzioneinvestigativaantimafia.interno.gov.it/wp-content/uploads/2022/03/Relazione\\_Sem\\_I\\_2021.pdf](https://direzioneinvestigativaantimafia.interno.gov.it/wp-content/uploads/2022/03/Relazione_Sem_I_2021.pdf) ed in particolare alle pagine 272-285.

Nello specifico, per quanto concerne il territorio dell'ente, anche attraverso l'analisi dei dati in possesso del servizio di Polizia Locale, non sono stati rilevati particolari avvenimenti criminosi, tali da condizionare la redazione del presente piano.

Nel Comune di Bodio Lomnago, inoltre, non risultano essere mai pervenute segnalazioni, da parte delle Autorità competenti, di specifici fenomeni di corruzione.

Non si sono registrate segnalazioni relative a specifici fenomeni di corruzione né da parte dei dipendenti, né da parte degli amministratori né da parte di cittadini o associazioni.

Non sono stati attivati procedimenti disciplinari conclusi con l'irrogazione di sanzioni disciplinari a carico dei dipendenti comunali.

## **2.2. Analisi del contesto interno**

L'analisi del contesto interno investe aspetti correlati all'organizzazione e alla gestione per processi che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruttivo. L'analisi ha lo scopo di far emergere sia il sistema delle responsabilità, che il livello di complessità dell'amministrazione.

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

L'analisi del contesto interno è incentrata:

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

### **2.2.1. La struttura organizzativa**

La struttura organizzativa del Comune di Bodio Lomnago (2214 residenti al 31/12/2020) è stata ridefinita con deliberazione di Giunta Comunale n.38 del 06.05.2019, dichiarata immediatamente eseguibile, ad oggetto: "Conferma aree posizioni organizzative e approvazione nuovo regolamento dell'area posizioni organizzative"

Con il predetto atto organizzativo è stata confermata l'articolazione strutturale dell'Ente in 4 settori come di seguito indicato:

Settore 1: "Finanziario-tributi- personale"

Settore 2: "Amministrativa – affari generali"

Settore 3: "Lavori pubblici – edilizia privata"

Settore 4: "Polizia Locale"

La dotazione organica effettiva, verificata all'1.01.2021 prevede:

un segretario comunale in reggenza a scavalco;

n. 0 dirigenti;

n. 13 dipendenti in servizio, nei quali è compreso n. 4 titolari di posizione organizzativa.

L'organizzazione del Comune sopra illustrata non esaurisce la gestione delle funzioni e dei servizi di competenza dell'Ente, poiché alcuni servizi sono gestiti in convenzione con altri enti:

- suap (sportello attività produttive) gestito in convenzione con il comune di Gavirate e altri enti;

- servizio sociale gestito in convenzione con il Piano di Zona di Varese, capofila Comune di Varese.

### **2.2.2. Funzioni e compiti della struttura**

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

In primo luogo, a norma dell'art. 13 del D.Lgs. 267/00 e s.m.i., ad oggetto "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali" spettano al comune tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione ed il territorio comunale, precipuamente nei settori organici:

- dei servizi alla persona e alla comunità;

- dell'assetto ed utilizzazione del territorio;

- dello sviluppo economico;

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

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



L'art. 14, comma 27, del D.L. 78/10, convertito con modificazioni dalla legge 122/10, infine, individua le seguenti funzioni fondamentali dei comuni, ai sensi dell'articolo 117, comma 2, lettera p), della Costituzione:

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

### **2.2.3. 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.

In considerazione dell'analisi del contesto interno ed esterno e delle dimensioni dell'ente come già sopra indicato si ritiene di:

a) perseguire i seguenti obiettivi di trasparenza sostanziale:

1- la trasparenza quale reale ed effettiva accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione;

2- il libero e illimitato esercizio dell'accesso civico, come normato dal d.lgs. 97/2016, quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati.

Le attività connesse all'attuazione delle politiche di prevenzione della corruzione

- b) coordinare le politiche di prevenzione alla corruzione con gli obiettivi del piano performance;
- c) mappare solamente i processi maggiormente rilevanti, in linea alle indicazioni di cui agli orientamenti ANAC per la pianificazione della anticorruzione e trasparenza 2022, approvati dal Consiglio dell'ANAC in data 02.02.2022;
- d) soffermarsi sull'applicazione delle misure generali di prevenzione

### 2.3. La mappatura dei processi

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

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

Il risultato della prima fase della mappatura è l'**identificazione** dell'elenco completo dei processi dall'amministrazione. I processi sono poi aggregati nelle cosiddette **aree di rischio**, intese come raggruppamenti omogenei di processi.

Le aree di rischio possono essere distinte in generali e specifiche:

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

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

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

Oltre alle suddette undici "Aree di rischio", il presente prevede l'area definita "Altri servizi".

Tale sottoinsieme riunisce processi tipici degli enti territoriali, in genere privi di rilevanza economica e difficilmente riconducibili ad una delle aree proposte dal PNA.

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

Per la mappatura è fondamentale il coinvolgimento dei responsabili delle strutture organizzative principali. Secondo il PNA, può essere utile prevedere, specie in caso di

complessità organizzative, la costituzione di un “gruppo di lavoro” dedicato e interviste agli addetti ai processi onde individuare gli elementi peculiari e i principali flussi.

Secondo gli indirizzi del PNA, il RPCT formando un gruppo di lavoro con i responsabili dei servizi, attraverso l’interlocuzione con tali funzionari dell’ente responsabili delle principali ripartizioni organizzative, a fronte dell’approfondita conoscenza da parte di ciascun funzionario dei procedimenti, dei processi e delle attività svolte dal proprio ufficio, ha potuto enucleare i processi elencati nelle schede allegate, denominate “Mappatura dei processi e catalogo dei rischi” (**Allegato A**), in linea al PTPCT 2021/2023. Tali processi, poi, sempre secondo gli indirizzi espressi dal PNA, sono stati brevemente descritti (mediante l’indicazione dell’input, delle attività costitutive il processo, e dell’output finale) e, infine, è stata registrata l’unità organizzativa responsabile del processo stesso.

Sempre secondo gli indirizzi del PNA, e in attuazione del principio della “gradualità” (PNA 2019), seppur la mappatura di cui all’allegato appaia comprensiva di tutti i processi riferibili all’ente, il Gruppo di lavoro si riunirà nel corso del prossimo esercizio (e di quello successivo) per addivenire, con certezza, alla individuazione di tutti i processi dell’ente.

### **3. Valutazione del rischio**

Secondo il PNA, la valutazione del rischio è una “macro-fase” del processo di gestione del rischio, nella quale il rischio stesso viene “identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive e preventive (trattamento del rischio)”.

Tale “macro-fase” si compone di tre (sub) fasi: identificazione, analisi e ponderazione.

#### **3.1. Identificazione del rischio**

L’obiettivo dell’identificazione degli eventi rischiosi è individuare i comportamenti o i fatti, relativi ai processi dell’amministrazione, tramite i quali si concretizza il fenomeno corruttivo.

Per individuare gli eventi rischiosi è necessario:

- a) definire l’oggetto di analisi;
- b) utilizzare tecniche di identificazione e una pluralità di fonti informative;
- c) individuare i rischi e formalizzarli nel PTPCT.

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

Come già precisato, secondo gli indirizzi del PNA, il RPCT con i responsabili dei servizi, ha svolto l’analisi per singoli “processi” (senza scomporre gli stessi in “attività”, fatta eccezione per i processi relativi agli affidamenti di lavori, servizi e forniture).

Sempre secondo gli indirizzi del PNA, e in attuazione del principio della “gradualità” (PNA 2019), il Gruppo di lavoro si riunirà nel corso del prossimo esercizio (e di quello successivo) per affinare la metodologia di lavoro, passando dal livello minimo di analisi (per processo) ad un livello via via più dettagliato (per attività), perlomeno per i processi maggiormente esposti a rischi corruttivi.

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

Presso l'ente si sono applicate principalmente le metodologie seguenti:

- in primo luogo, la partecipazione degli stessi funzionari responsabili, con conoscenza diretta dei processi e quindi delle relative criticità;
- quindi, i risultati dell'analisi del contesto;
- le risultanze della mappatura;
- l'analisi di casi giudiziari e di altri episodi di corruzione o cattiva gestione accaduti in passato in altre amministrazioni o enti simili;
- la verifica dell'eventuale presenza di segnalazioni ricevute tramite il whistleblowing o con altre modalità ed il loro eventuale esame.

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

Il Gruppo di lavoro, costituito e coordinato dal RPCT, composto dai funzionari dell'ente responsabili delle principali ripartizioni organizzative, che vantano una approfondita conoscenza dei procedimenti, dei processi e delle attività svolte dal proprio ufficio, ha prodotto il Catalogo dei rischi principali.

Il catalogo è riportato nelle schede allegate, denominate "Mappatura dei processi a catalogo dei rischi", **Allegato A**.

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

### 3.2. Analisi del rischio

L'analisi del rischio persegue due obiettivi:

- a) comprendere gli eventi rischiosi, identificati nella fase precedente, attraverso l'esame dei cosiddetti *fattori abilitanti* della corruzione;
- b) *stimare il livello di esposizione al rischio* dei processi e delle attività.

**a) I fattori abilitanti:** l'analisi intende rilevare i fattori abilitanti la corruzione. Trattasi di fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione.

**b) la stima del livello di rischio:** si provvede a stimare il livello di esposizione al rischio di ciascun processo, oggetto dell'analisi.

Misurare il grado di rischio consente di individuare i processi e le attività sui quali concentrare le misure di trattamento e il successivo monitoraggio.

L'analisi prevede le sub-fasi di:

1. scelta dell'approccio valutativo;
2. definizione dei criteri di valutazione;
3. rilevazione di dati e informazioni;

4. misurazione del livello di esposizione al rischio ed elaborazione di un giudizio sintetico, motivato.

### 3.2.1 Scelta dell'approccio valutativo

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

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

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

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

### 3.2.2 I criteri di valutazione

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

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

**livello di interesse esterno:** la presenza di interessi rilevanti, economici o meno, e di benefici per i destinatari determina un incremento del rischio;

**grado di discrezionalità del decisore interno:** un processo decisionale altamente discrezionale si caratterizza per un livello di rischio maggiore rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;

**manifestazione di eventi corruttivi in passato:** se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha caratteristiche che rendono praticabile il malaffare;

**trasparenza/opacità del processo decisionale:** l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, abbassa il rischio;

**livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione, aggiornamento e monitoraggio del piano:** la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della corruzione o, comunque, determinare una certa opacità sul reale livello di rischio;

**grado di attuazione delle misure di trattamento:** l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore probabilità di fatti corruttivi.

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

Il “Gruppo di lavoro”, coordinato dal RPCT, composto dai funzionari dell'ente responsabili delle ripartizioni organizzative, ha fatto uso dei suddetti indicatori.

I risultati dell'analisi sono stati riportati nelle schede allegate, denominate “Analisi dei rischi” (Allegato B).

### 3.2.3 La rilevazione di dati e informazioni

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

Il PNA prevede che le informazioni possano essere rilevate:

- da soggetti con specifiche competenze o adeguatamente formati;

- oppure attraverso modalità di autovalutazione da parte dei responsabili degli uffici coinvolti nello svolgimento del processo.

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

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

- i dati sui precedenti giudiziari e disciplinari a carico dei dipendenti, fermo restando che le fattispecie da considerare sono le sentenze definitive, i procedimenti in corso, lecitazioni a giudizio relativi a: reati contro la PA; falso e truffa, con particolare riferimento alle truffe aggravate alla PA (artt. 640 e 640-bis CP); procedimenti per responsabilità contabile; ricorsi in tema di affidamento di contratti);

- le segnalazioni pervenute: whistleblowing o altre modalità, reclami, indagini di customer satisfaction, ecc.;

- ulteriori dati in possesso dell'amministrazione (ad esempio: rassegne stampa, ecc.).

Come già precisato, il Gruppo di lavoro ha applicato gli indicatori di rischio proposti dall'ANAC.

Il Gruppo di lavoro coordinato dal RPCT e composto dai responsabili delle principali ripartizioni organizzative (funzionari che vantano una approfondita conoscenza dei procedimenti, dei processi e delle attività svolte dal proprio ufficio) ha ritenuto di procedere con la metodologia dell'"autovalutazione" proposta dall'ANAC (PNA 2019, Allegato 1, pag. 29).

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

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

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

### **3.2.4 Misurazione del livello di esposizione al rischio e formulazione di un giudizio motivato**

In questa fase si procede alla misurazione degli indicatori di rischio.

L'ANAC sostiene che sarebbe "opportuno privilegiare un'analisi di tipo *qualitativo*, accompagnata da adeguate documentazioni e motivazioni rispetto ad un'impostazione *quantitativa* che prevede l'attribuzione di punteggi".

Se la misurazione degli indicatori di rischio viene svolta con metodologia "qualitativa" è possibile applicare una scala di valutazione di tipo ordinale: alto, medio, basso.

Ogni misurazione deve essere adeguatamente motivata alla luce dei dati e delle evidenze raccolte (PNA 2019, Allegato n. 1, pag. 30).

Attraverso la misurazione dei singoli indicatori si dovrà pervenire alla valutazione complessiva del livello di rischio. Il valore complessivo ha lo scopo di fornire una

“misurazione sintetica” e, anche in questo caso, potrà essere usata la scala di misurazione ordinale (basso, medio, alto).

L’ANAC raccomanda quanto segue:

qualora, per un dato processo, siano ipotizzabili più eventi rischiosi con un diverso livello di rischio, si raccomanda di far riferimento al valore più alto nello stimare l’esposizione complessiva del rischio;

evitare che la valutazione sia data dalla media dei singoli indicatori; è necessario far prevalere il giudizio qualitativo rispetto ad un mero calcolo matematico.

In ogni caso, vige il principio per cui **ogni misurazione deve essere adeguatamente motivata alla luce dei dati e delle evidenze raccolte.**

Come da PNA, **l’analisi del presente PTPCT è stata svolta con metodologia di tipo qualitativo ed è stata applicata una scala ordinale** di maggior dettaglio rispetto a quella suggerita dal PNA (basso, medio, alto):

<b>Livello di rischio</b>	<b>Sigla corrispondente</b>
Rischio quasi nullo	N
Rischio molto basso	B-
Rischio basso	B
Rischio moderato	M
Rischio alto	A
Rischio molto alto	A+
Rischio altissimo	A++

Il RPCT, coadiuvato dai Responsabili di Area dell’Ente, ha applicato gli indicatori proposti dall’A.N.A.C. ed ha proceduto ad autovalutazione degli stessi con metodologia di tipo qualitativo.

Il RPCT, coadiuvato dai Responsabili di Area dell’Ente ha espresso la misurazione, di ciascun indicatore di rischio applicando la scala ordinale di cui sopra.

I risultati della misurazione sono riportati nelle schede allegate, denominate “**Analisi dei rischi**” (**Allegato B**). Nella colonna denominata “**Valutazione complessiva**” è indicata la misurazione di sintesi di ciascun oggetto di analisi.

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

Le valutazioni, per quanto possibile, sono sostenute dai “dati oggettivi” in possesso dell’ente (PNA, Allegato n. 1, Part. 4.2, pag. 29).

### **3.3. La ponderazione**

La ponderazione è la fase conclusiva processo di valutazione del rischio. Lo scopo di questa fase è di agevolare, sulla base degli esiti dell’analisi, i processi decisionali riguardo a quali rischi necessitano un trattamento e le relative priorità di attuazione. In questa fase si stabiliscono:

- a) le **azioni** da intraprendere per ridurre il livello di rischio;
- b) le **priorità** di trattamento, considerando gli obiettivi dell’organizzazione e il contesto in cui la stessa opera.

Per quanto concerne le **azioni**, al termine della valutazione del rischio devono essere soppesate diverse opzioni per ridurre l’esposizione di processi e attività alla corruzione.

La ponderazione del rischio può anche portare alla decisione di non sottoporre ad ulteriore trattamento il rischio, ma di limitarsi a mantenere attive le misure già esistenti.

Un concetto essenziale per decidere se attuare nuove azioni è quello di “rischio residuo” che consiste nel rischio che permane una volta che le misure di prevenzione siano state correttamente attuate. L’attuazione delle azioni di prevenzione deve avere come obiettivo la riduzione del rischio residuo ad un livello quanto più prossimo allo zero. Ma il rischio residuo non potrà mai essere del tutto azzerato in quanto, anche in presenza di misure di prevenzione, la probabilità che si verifichino fenomeni di malaffare non potrà mai essere del tutto annullata.

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

### 3.4. Trattamento del rischio

Il trattamento del rischio è il processo in cui si individuano le misure idonee a prevenire il rischio corruttivo e si programmano le modalità della loro attuazione. In tale fase si progetta l’attuazione di misure specifiche e puntuali, prevedendo scadenze ragionevoli in base alle priorità rilevate e alle risorse disponibili.

L’individuazione delle misure deve essere impostata avendo cura di contemperare anche la sostenibilità della fase di controllo e di monitoraggio delle misure stesse, onde evitare la pianificazione di misure astratte e non attuabili. Le misure possono essere classificate in “generali” e “specifiche”.

**Misure generali:** sono misure che intervengono in maniera trasversale sull’intera amministrazione che incidono sul sistema complessivo di prevenzione.

**Misure specifiche:** sono misure agiscono in maniera puntuale su alcuni specifici rischi, quindi, incidono su problemi specifici.

L’individuazione e la programmazione di misure per la prevenzione della corruzione rappresentano la parte essenziale del PTPCT. Tutte le attività precedenti sono di ritenersi propedeutiche all’identificazione e alla progettazione delle misure che sono, quindi, la parte fondamentale del PTPCT.

### 3.5. Individuazione delle misure

Il primo step del trattamento del rischio ha l’obiettivo di identificare le misure di prevenzione, in funzione delle criticità rilevate in sede di analisi. L’amministrazione deve individuare le misure più idonee a prevenire i rischi. L’obiettivo è di individuare, per i rischi ritenuti prioritari, l’elenco delle misure di prevenzione abbinata.

Il PNA suggerisce le misure seguenti: 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).

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



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

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

### **3.5.1. Programmazione delle misure**

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

La programmazione delle misure deve essere realizzata considerando i seguenti elementi descrittivi:

- 1) fasi o modalità di attuazione della misura;
- 2) tempistica di attuazione della misura o delle sue fasi;
- 3) responsabilità connesse all'attuazione della misura;
- 4) indicatori di monitoraggio e valori attesi.

In questa fase, il Gruppo di lavoro dopo aver individuato misure generali e misure specifiche (elencate e descritte nelle schede allegare denominate "**Individuazione e programmazione delle misure**", **Allegato C**, ha provveduto alla programmazione temporale dell'attuazione medesime, fissando anche le modalità di attuazione.

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

## **4. Trasparenza**

### **4.1. La trasparenza e l'accesso civico**

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

La trasparenza è attuata:

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

Il comma 1, dell'art. 5 del d.lgs. 33/2013, prevede: "*L'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione*" (**accesso civico semplice**).

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

#### 4.2 Il regolamento ed il registro delle domande di accesso

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

La stessa Autorità propone, inoltre, il Registro delle richieste di accesso da istituire presso ogni amministrazione. Il registro dovrebbe contenere l'elenco delle richieste con oggetto e data, relativo esito e indicazione della data della decisione. Il registro è pubblicato, oscurando i dati personali eventualmente presenti, e tenuto aggiornato almeno ogni sei mesi in "amministrazione trasparente", "altri contenuti – accesso civico".

In attuazione di tale indirizzo dell'ANAC, questa amministrazione si è dotata del registro ed esso è pubblicato in "amministrazione trasparente", sezione "altri contenuti", sottosezione "accesso civico" "registro accessi" ed è pubblicato e costantemente aggiornato. Recentemente, nell'ambito dell'Unione è stato acquistato uno specifico software per la gestione informatizzata delle istanze di accesso e relativo registro.

#### MISURA GENERALE applicata all'interno dell'ente:

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

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

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

PROGRAMMAZIONE: la misura è già attuata.

#### 4.3. Le modalità attuative degli obblighi di pubblicazione

L'Allegato n. 1, della deliberazione ANAC 28/12/2016 n. 1310, integrando i contenuti della scheda allegata al d.lgs. 33/2013, ha rinnovato la struttura delle informazioni da pubblicarsi sui siti delle pubbliche amministrazioni, adeguandola alle novità introdotte dal d.lgs. 97/2016.

Il legislatore ha organizzato in sotto-sezioni di primo e di secondo livello le informazioni, i documenti ed i dati da pubblicare obbligatoriamente nella sezione "Amministrazione trasparente".

Le sotto-sezioni devono essere denominate esattamente come indicato dalla deliberazione ANAC 1310/2016.

Le schede allegate denominate "Allegato D - Misure di trasparenza" ripropongono fedelmente i contenuti, assai puntuali e dettagliati, quindi più che esaustivi, dell'Allegato n. 1 della deliberazione ANAC 28/12/2016, n. 1310.

Rispetto alla deliberazione 1310/2016, le tabelle di questo piano sono composte da sette colonne, anziché sei.

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

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

COLONNA

CONTENUTO

A

denominazione delle sotto-sezioni di primo livello

<b>B</b>	<b>denominazione delle sotto-sezioni di secondo livello</b>
<b>C</b>	<b>disposizioni normative che impongono la pubblicazione</b>
<b>D</b>	<b>denominazione del singolo obbligo di pubblicazione</b>
<b>E</b>	<b>contenuti dell'obbligo (documenti, dati e informazioni da pubblicare in ciascuna sotto-sezione secondo le linee guida di ANAC);</b>
<b>F (*)</b>	<b>periodicità di aggiornamento delle pubblicazioni;</b>
<b>G (**)</b>	<b>ufficio responsabile della pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti previsti nella colonna E secondo la periodicità prevista in colonna F.</b>

**(\*) Nota ai dati della Colonna F:**

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

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

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

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

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

**(\*\*) Nota ai dati della Colonna G:**

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

I responsabili della trasmissione dei dati sono individuati nei Responsabili delle aree/servizi indicati nella colonna G.

#### **4.4. L'organizzazione dell'attività di pubblicazione**

I referenti per la trasparenza, che coadiuvano il RPCT nello svolgimento delle attività previste dal d.lgs. 33/2013, sono gli stessi Responsabili dei settori/uffici indicati nella colonna G.

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

Pertanto ciascun Responsabile di Area indicato nella Colonna G, per le attività afferenti alla propria area, gestisce le sotto-sezioni di primo e di secondo livello del sito, riferibili al suo ufficio di appartenenza, curando la pubblicazione tempestiva di dati informazioni e documenti secondo la disciplina indicata in Colonna E.

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza coordina, sovrintende e verifica l'attività degli uffici, accerta la tempestiva pubblicazione da parte di ciascun ufficio, assicura la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle

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

Nell'ambito del ciclo di gestione della performance sono definiti obiettivi, indicatori e puntuali criteri di monitoraggio e valutazione degli obblighi di pubblicazione e trasparenza. L'ente rispetta con puntualità le prescrizioni dei decreti legislativi 33/13 e 97/16. L'ente assicura conoscibilità ed accessibilità a dati, documenti e informazioni elencati dal legislatore e precisati dall'A.N.A.C.. Le limitate risorse dell'ente non consentono l'attivazione di strumenti di rilevazione circa "l'effettivo utilizzo dei dati" pubblicati.

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

#### 4.5. La pubblicazione di dati ulteriori

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

Pertanto, non è prevista la pubblicazione di ulteriori informazioni.

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

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

Obbligo	Fonte normativa o atti di regolazione dell'ANAC	Sezione e sotto sezione in cui effettuare la pubblicazione	Aggiornamento	Ufficio responsabile
Pubblicazione del provvedimento amministrativo espresso e motivato di conclusione del procedimento di valutazione di fattibilità delle proposte di project financing a iniziativa privata presentate dagli operatori economici di cui all'art. 183, co. 15, d.lgs. 50/2016	Deliberazione ANAC n. 329 del 21 aprile 2021	"Amministrazione trasparente", sotto sezione "Altri contenuti – Dati Ulteriori"	tempestiva	Area/servizio di afferenza del project financing
Pubblicazione del collegamento ipertestuale all'apposita sezione del sito istituzionale dedicata al	Deliberazione ANAC n. 803 del 7 ottobre 2020	"Amministrazione trasparente", sotto sezione "Servizi erogati"	tempestiva	Area economico-finanziaria

servizio di gestione dei rifiuti, costituita ai sensi della deliberazione ARERA n. 444 del 31 ottobre 2019				
Piano triennale delle Azioni Positive	Art. 48 del D.lgs. n. 198 del 15 giugno 2006	“Amministrazione trasparente”, sotto sezione “Altri contenuti – Dati Ulteriori”	tempestiva	Area economico-finanziaria
Relazione di fine mandato	Art. 4, commi 2 e 3, D.lgs. n. 149/2011	“Amministrazione trasparente”, sotto sezione “Organizzazione”, sotto sezione di secondo livello “Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo”, all’interno della sezione in cui sono stati pubblicati nel corso del mandato tutti i documenti del Sindaco che firma la Relazione	secondo le tempistiche di cui all’art. 4, commi 1 e 3, d.lgs. 149/2011	Area economico-finanziaria
Relazione di inizio mandato	Art. 4-bis, D.lgs. n. 149/2011	“Amministrazione trasparente”, sotto sezione “Organizzazione”, sotto sezione di secondo livello “Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo”, all’interno della sezione in cui sono pubblicati i documenti del Sindaco neo insediato che firma la Relazione	tempestiva	Area economico-finanziaria
Pubblicazione della relazione in cui sono indicati, con riferimento all'anno precedente, l'ammontare complessivo dei proventi di	Art. 142, comma 12-quater, del D.lgs. n. 285/1992, come modificato e integrato dal DL n.	“Amministrazione trasparente”, sotto sezione “Altri contenuti – Dati Ulteriori”	Tempestiva rispetto all’obbligo di redazione di cui all’art. 142	Area Vigilanza

propria spettanza di cui al comma 1 dell'articolo 208 e al comma 12-bis dell'art. 142 del D.lgs. n. 285/1992 (Nuovo codice della strada), come risultante da rendiconto approvato nel medesimo anno, e gli interventi realizzati a valere su tali risorse, con la specificazione degli oneri sostenuti per ciascun intervento	121/2021, convertito in Legge n. 156/2021		d.lgs. 285/1992	
Pubblicazione dei tempi effettivi di conclusione dei procedimenti amministrativi di maggiore impatto per i cittadini e per le imprese, comparandoli con i termini previsti dalla normativa vigente, secondo le modalità e i criteri stabiliti con decreto del Presidente del Consiglio dei ministri, su proposta del Ministro per la pubblica amministrazione, previa intesa in Conferenza unificata di cui all'articolo 8 del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281	Art. 12 del DL n. 76/2020, convertito in Legge n. 120/2020, introduttivo del comma 4-bis, all'art. 2 della Legge n. 241/1990	“Amministrazione trasparente”, sotto sezione “Attività e procedimenti”, sotto sezione di secondo livello “Monitoraggio tempi procedurali”	Tempestiva	Tutte le area/servizi secondo competenza
Pubblicazione dell'elenco dei beni confiscati alla criminalità organizzata e trasferiti agli enti locali aggiornato con cadenza mensile. L'elenco, reso pubblico nel sito internet istituzionale dell'ente, deve contenere i dati concernenti la consistenza, la destinazione e l'utilizzazione dei beni nonché, in caso di assegnazione a terzi, i dati identificativi del concessionario e gli estremi, l'oggetto e la durata dell'atto di concessione.	Art. 48, comma 3, lettera c) del D.lgs. n. 159/2011 (Codice delle Leggi antimafia)	“Amministrazione trasparente”, sotto sezione “Beni immobili e gestione del patrimonio”, sotto sezione di secondo livello “Patrimonio immobiliare”	Aggiornamento mensile	Area tecnica tecnico manutentiva servizio lavori pubblici
Pubblicazione, al termine dello stato di emergenza sanitaria, della rendicontazione separata delle erogazioni liberali ricevute da ciascuna Amministrazione a sostegno dell'Emergenza	Comunicato del Presidente dell'ANAC del 29/07/2020, integrato con comunicato del Presidente	“Amministrazione trasparente”, sotto sezione “Interventi straordinari e di emergenza”	Tempestivo	Area amministrativa

epidemiologica, secondo i modelli messi a punto dal Ministero Economia e Finanze, allegati ai richiamati comunicati del Presidente dell'ANAC. Detti prospetti dovranno successivamente essere aggiornati trimestralmente al fine di dare conto di eventuali fondi pervenuti successivamente alla cessazione dello stato di emergenza	dell'ANAC del 07/10/2020			
Pubblicazione, ai sensi dell'art. 18 del D.lgs. n. 33/2013, dei dati delle liquidazioni in favore dei dipendenti dell'Amministrazione degli incentivi tecnici ai sensi dell'art. 113 del D.lgs. n. 50/2016	Deliberazione ANAC n. 1047 del 25/11/2020	"Amministrazione trasparente", sotto sezione "Personale", sotto sezione di secondo livello "Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti"	Tempestivo	Area economico - finanziaria
Pubblicazione degli atti di carattere generale che individuano i criteri e le modalità di assegnazione di un bene immobile facente parte del patrimonio disponibile dell'Ente	Deliberazione ANAC n. 468 del 16 giugno 2021	"Amministrazione trasparente", sotto sezione "Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici", sotto sezione di secondo livello "Criteri e modalità"	Tempestivo	Area amministrativa
Pubblicazione dell'elenco delle autovetture di servizio a qualunque titolo utilizzate, distinte tra quelle di proprietà e quelle oggetto di contratto di locazione o di noleggio, con l'indicazione della cilindrata e dell'anno di immatricolazione	Deliberazione ANAC n. 468 del 16 giugno 2021	"Amministrazione trasparente", sotto sezione "Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici", sotto sezione di secondo livello "Criteri e modalità"	Tempestivo	Aree dotate di autovetture di servizio.
Pubblicazione dei rapporti sulla situazione del personale, la relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile in ognuna delle professioni ed in relazione allo stato di assunzione, della formazione, della promozione professionale, dei livelli, dei passaggi di categoria o di qualifica, di altri fenomeni di	Art. 47, comma 9, del DL n. 77/2021, convertito in Legge n. 108/2021	"Amministrazione trasparente", sotto sezione "Bandi di gara e contratti", sotto sezione di secondo livello "Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura"	Tempestivo	Area che si occupa dell'appalto afferente il PNRR o PNC

<p>mobilità, dell'intervento della Cassa integrazione guadagni, dei licenziamenti, dei prepensionamenti e pensionamenti della retribuzione effettivamente corrisposta e la certificazione e la relazione sull'attuazione delle norme in materia di lavoro dei disabili. La norma dispone anche un obbligo di comunicazione dei dati della relazione sulla situazione del personale e di genere alla Presidenza del Consiglio dei Ministri ovvero ai Ministri o alle autorità delegate per le pari opportunità e della famiglia e per le politiche giovanili e il servizio civile universale, mentre per la certificazione sull'attuazione delle norme in materia di lavoro dei disabili e relativa relazione la trasmissione alle rappresentanze sindacali aziendali. Le presenti disposizioni di trasparenza si applicano solo agli appalti afferenti il PNRR e il PNC.</p>				
<p>Publicazione dei seguitidati dei pagamenti informatici, ai sensi dell'art. 36 del D.lgs. n. 33/2013, per tutte le amministrazioni tenute all'adesione obbligatoria al sistema PagoPA, di cui all'art 5. del CAD:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- la data di adesione alla piattaforma pagoPA secondo la seguente dicitura "Aderente alla piattaforma pagoPA dal XX.XX.XXXX";</li> <li>- se utilizzati, gli altri metodi di pagamento non integrati con la piattaforma pagoPA, ovvero: <ul style="list-style-type: none"> <li>• "Delega unica F24" (c.d. modello F24) fino alla sua integrazione con il Sistema pagoPA;</li> <li>• Sepa Direct Debit (SDD) fino alla sua "Amministrazione</li> </ul> </li> </ul>	<p>Deliberazione ANAC n. 77 del 16 febbraio 2022</p>	<p>"Amministrazione trasparente - Pagamenti dell'Amministrazione - IBAN e pagamenti informatici"</p>	<p>Tempestivo</p>	<p>Area economico - finanziaria</p>



<p>trasparente - Pagamenti dell'Amministrazione - IBAN e pagamenti informatici" integrazione con il Sistema pagoPA;</p> <p>- eventuali altri servizi di pagamento non ancora integrati con il SistemapagoPA e che non risultino sostituibili con quelli erogati tramite pagoPA poiché una specifica previsione di legge ne impone la messa a disposizione dell'utenza per l'esecuzione del pagamento;</p> <p>- per cassa, presso il soggetto che per tale ente svolge il servizio di tesoreria o di cassa</p>				
---	--	--	--	--

## 5. Altri contenuti del PTPC – MISURE GENERALI

### 5.1. Formazione in tema di anticorruzione

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

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

A tal proposito si precisa che:

- l'art. 7-bis del D.Lgs. 165/2001, che imponeva a tutte le P.A. la pianificazione annuale della formazione (prassi, comunque, da "consigliare"), è stato abrogato dal D.P.R. 16 aprile 2013 n. 70;
- l'art. 21-bis del D.L. 50/2017 (norma valida solo per i Comuni e le loro forme associative), conv. in legge 96/17, consente di **finanziare liberamente le attività di formazione** dei dipendenti pubblici senza tener conto del limite di spesa 2009 a condizione che sia stato approvato il bilancio previsionale dell'esercizio di riferimento entro il 31 dicembre dell'anno precedente e che sia tuttora in equilibrio;
- l'art. 49 ter del CCNL funzioni locali 12.05.2019 stabilisce nuovamente il dovere per gli enti di programmare le attività formative all'interno di un piano della formazione del personale.

Si demanda al Responsabile per la prevenzione della corruzione il compito di individuare, di concerto con i Responsabili di Area, i collaboratori cui somministrare formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.

## **5.2. Codice di comportamento**

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

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

Il Comune di Bodio Lomnago, sul punto, in ottemperanza alla normativa sopra richiamata, ha approvato il proprio codice comportamentale con deliberazione di Giunta comunale n.1 del 09.01.2014. LO stesso verrà successivamente rivisto sulla base delle nuove linee guida Anac.

L'ente, nel predisporre schemi di incarichi e contratti, inserisce la condizione dell'osservanza del Codici di comportamento per i collaboratori esterni a qualsiasi titolo, per i titolari di organi, per il personale impiegato negli uffici di diretta collaborazione dell'autorità politica, per i collaboratori delle ditte fornitrici di beni o servizi od opere a favore dell'amministrazione, nonché prevedendo la risoluzione o la decadenza dal rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal codici.

Riguardo ai meccanismi di denuncia delle violazioni del codice trova piena applicazione l'art. 55-bis, comma 4, del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i. in materia di segnalazione all'ufficio competente per i procedimenti disciplinari.

## **5.3. Criteri di rotazione del personale**

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

La dotazione organica dell'ente è limitata rispetto alle reali necessità e non consente, di fatto, l'applicazione concreta del criterio della rotazione.

Non esistono figure professionali perfettamente fungibili.

L'art. 1, comma 221 della legge 208/15 prevede che: "(...) *non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell'art. 1, comma 5, della legge 190/12, ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale*".

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

## **5.4. Ricorso all'arbitrato**

L'Ente, in tutti i contratti stipulati e da stipulare, intende continuare ad escludere il ricorso all'arbitrato (esclusione della *clausola compromissoria* ai sensi dell'art. 209, comma 2, del D.Lgs. 50/16 e s.m.i.).

## **5.5. Obbligo di astensione in casi di conflitto di interessi**

L'articolo 6 bis della legge 241 del 1990, introdotto dall'articolo 1, comma 41, della legge 241 del 1990, prevede che: "Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici

competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale”.

La presente misura si applica in particolare per i responsabili dei procedimenti amministrativi e per i titolari degli uffici competenti nell'adozione di pareri, di valutazioni tecniche, nella redazione degli atti endoprocedimentali o nell'adozione del provvedimento finale.

La misura presuppone l'applicazione di quanto previsto dall'art. 6 bis della legge n. 241/1990, secondo cui “Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale”. Presuppone altresì l'applicazione del Codice generale (d.P.R. n.62/2013) di comportamento, laddove:

- all'art. 3, comma 2, enuncia il principio dell'obbligo di astensione nel caso di conflitto di interesse “Il dipendente rispetta altresì principi di integrità, correttezza, buona fede, proporzionalità, obiettività, trasparenza, equità e ragionevolezza e agisce in posizione di indipendenza e imparzialità, astenendosi in caso di conflitto di interessi”;

- all'art. 6, comma 2, prevede che “Il dipendente si astiene dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici”;

- all'art. 7 definisce le relazioni che possono dare luogo al conflitto d'interesse, che così si riassumono:

Relazioni personali

- parente (genitori, figli; fratelli sorelle; nipoti e nonni)

- affine entro il 2° grado (suocera e nuora; cognati)

- coniuge

- conviventi

- persone di frequentazione abituale

- soggetti od organizzazioni con cui il dipendente o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi

- soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente

- enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente.

- ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza.

## **Azioni da intraprendere**

Il dipendente interessato deve effettuare apposita segnalazione al proprio responsabile, che decide in merito.

I dirigenti, nei casi in cui vengano comunque a conoscenza di possibili situazioni di conflitto di interessi, hanno, a loro volta, l'obbligo di acquisire, di propria iniziativa, puntuali dichiarazioni dall'interessato a conferma o meno delle relative circostanze e di decidere in merito.

Le dichiarazioni e comunicazioni in materia di conflitti di interesse previste dall'art. 5, comma 1, e dell'art. 6, comma 2, del dpr n. 62/2013 e dal Codice di comportamento dei dipendenti dell'ente nonché nei casi di cui all'art. 14 d.p.r. 62/2013 e art. 42 d.lgs 50/2016, devono essere rese utilizzando il modello allegato sub 1. Il dirigente decide utilizzando il modello allegato sub 2. L'omissione della segnalazione di potenziale conflitto e il compimento dell'atto comportano l'attivazione, a carico del dipendente, del procedimento disciplinare.

### **5.6. Attribuzione degli incarichi dirigenziali**

L'Ente non ha dirigenti. Le funzioni dirigenziali sono svolte dai Responsabili di Area – Titolari di Posizione Organizzativa ai sensi dell'art. 109, comma 2, del D.Lgs. 267/00

Gli incarichi di Posizione Organizzativa sono attribuiti con le modalità di cui al "Regolamento dell'area delle posizioni organizzative ai sensi degli artt. 13 e seguenti CCNL Funzioni Locali del 21.05.2018" approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 38 del 06.05.2019.

L'ente applica con puntualità la già esaustiva e dettagliata disciplina recata dagli articoli 50, comma 10, 107 e 109 del D.Lgs. 267/00 e s.m.i. e dagli articoli 13 e 27 del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i..

Inoltre, l'ente applica puntualmente le disposizioni del D.Lgs. 39/13 ed in particolare l'art. 20 rubricato: *dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconfiribilità o incompatibilità*.

### **5.7. Divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto di lavoro**

La legge 190/12 ha integrato l'art. 53 del D.Lgs. 165/2001 con un nuovo comma il 16-ter per contenere il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente pubblico successivamente alla cessazione del suo rapporto di lavoro.

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

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

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

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

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

Pertanto, si prevede che ogni contraente e appaltatore dell'ente, prima dell'atto di stipulazione del contratto (o contestualmente alla sottoscrizione dello stesso) deve rendere una dichiarazione, ai sensi del DPR 445/2000, circa l'inesistenza di contratti di lavoro o rapporti di collaborazione vietati a norma del comma 16-ter del d.lgs. 165/2001 e s.m.i.

### **5.8. Controlli ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici**

La legge 190/12 ha introdotto delle misure di prevenzione di carattere soggettivo, che anticipano la tutela al momento della formazione degli organi deputati ad assumere decisioni e ad esercitare poteri nelle amministrazioni.

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

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

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

Pertanto, ogni commissario e/o responsabile all'atto della designazione sarà tenuto a rendere, ai sensi del D.P.R. 445/00, una dichiarazione di insussistenza delle condizioni di incompatibilità di cui sopra.

L'ente verifica a campione la veridicità delle suddette dichiarazioni.

### **5.9. Misure per la tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (whistleblower)**

L'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001 e s.m.i, riscritto dalla legge 179/2017, stabilisce che il pubblico dipendente che, nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione, segnali condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non possa essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di

lavoro determinata dalla segnalazione. Tutte le amministrazioni pubbliche sono tenute ad applicare l'articolo 54-bis.

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

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

L'art. 54-bis accorda al whistleblower le seguenti garanzie:

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

### **MISURA GENERALE:**

L'ente si è dotato di una piattaforma digitale, accessibile dal web, che consente l'inoltro e la gestione di segnalazioni in maniera del tutto anonima e che ne consente l'archiviazione. Le segnalazioni anonime sono inviate dall'indirizzo web: <https://comunedibodiolomnago.whistleblowing.it>, informazioni sono pubblicate in "Amministrazione trasparente", "Altri contenuti", "Prevenzione della corruzione", "whistleblowing".

Al personale dipendente è stata inoltrata specifica e dettagliata comunicazione, circa il modello organizzativo in materia di whistleblowing.

Ad oggi, sono pervenute zero segnalazioni

Relativamente all'organizzazione interna in materia si rappresenta che:

- in considerazione delle dimensioni dell'ente, si stabilisce che il responsabile dell'area amministrativa-affari generali, affianchi il RPCT per l'attività di verifica e di analisi delle segnalazioni. Ad ogni modo si rimette alla valutazione del RPCT, caso per caso, la facoltà di individuare e nominare eventuale altro personale dell'ente ai fini della gestione delle pratiche di segnalazione.

- in base alla nuova formulazione dell'art. 54-bis, comma 6, il mancato svolgimento di attività di verifica e analisi delle segnalazioni ricevute comporta per il RPCT la sanzione pecuniaria che l'Autorità irroga ai sensi del "Regolamento sull'esercizio del potere sanzionatorio", adottato da ANAC. Alla luce delle prescrizioni ora richiamate è necessario per il RPCT di tener traccia dell'attività svolta e di fornire informazioni al segnalante sullo stato di avanzamento dell'istruttoria, almeno con riferimento ai principali nodi decisionali.

- il Responsabile potrà sempre utilizzare il contenuto delle segnalazioni per identificare le aree critiche dell'amministrazione e predisporre le misure necessarie per rafforzare il sistema di prevenzione della corruzione nell'ambito in cui è emerso il fatto segnalato.

- il RPCT rende conto del numero di segnalazioni ricevute e del loro stato di avanzamento nella Relazione annuale di cui all'art. 1, co. 14, della legge 190/2012, garantendo comunque la riservatezza dell'identità del segnalante.

- la tutela del whistleblower rientra a pieno titolo tra le misure generali di prevenzione della corruzione da introdurre nel PTPCT di ogni amministrazione. In linea alle indicazioni ANAC si ritiene ragionevole indicare:

- in quindici giorni lavorativi il termine per l'esame preliminare della segnalazione cui consegue l'avvio dell'istruttoria, che decorre dalla data di ricezione della segnalazione.
- in sessanta giorni il termine per la definizione dell'istruttoria, che decorrono dalla data di avvio della stessa.

Resta fermo che, laddove si renda necessario, la giunta comunale, con atto registrato al protocollo riservato dell'ente, può autorizzare il RPCT ad estendere i predetti termini fornendo adeguata motivazione.

Come indicato, l'ente ha attivato un'apposita piattaforma per l'acquisizione e la gestione delle segnalazioni e delle comunicazioni di misure ritorsive. La piattaforma di segnalazione raggiungibile al link <https://comunedibodiolomnago.whistleblowing.it> consente l'identificazione di ogni segnalazione e comunicazione ricevuta mediante l'attribuzione di un codice univoco progressivo. La piattaforma consente, in modo informatizzato, la compilazione, l'invio e la ricezione dei dati oggetto di segnalazione. L'interessato è tenuto, altresì, a compilare, in modo chiaro, preciso e circostanziato il modulo fornendo le informazioni richieste come obbligatorie e il maggior numero possibile di quelle facoltative. E' autorizzato ad accedere alla piattaforma, tramite password, esclusivamente il RPCT che procede poi all'esame delle segnalazione.

L'utilizzo della piattaforma informatica, oltre a garantire, per quanto sopra riportato, la riservatezza dell'identità del segnalante, consente a quest'ultimo di accedere alla propria segnalazione.

Una volta inviata la segnalazione di fatti illeciti o la comunicazione di misura ritorsiva, l'utente riceve un codice identificativo univoco (key code) che gli/le permette di accedere alla propria segnalazione/comunicazione. Ciò può essere utile sia per integrare la segnalazione, sia per conoscerne gli esiti.

Si rammenta quindi che è onere del segnalante averne adeguata cura. Si precisa che in caso di smarrimento del key code, il whistleblower non può più collegarsi alla propria segnalazione e/o alla propria comunicazione di misure ritorsive per fornire specificazioni o ulteriore documentazione. In tal caso diventa onere del segnalante far presente all'Ufficio del RPCT tale situazione, comunicando ogni informazione utile in merito alla segnalazione di cui ha smarrito il key code.

Le segnalazioni possono esser anche presentate al protocollo generale dell'ente. Ma l'utilizzo di tale secondo è consigliabile solo in via subordinata a quello prioritario della piattaforma, ovvero nei casi in cui quest'ultimo presenti momentanee disfunzioni o l'interessato non abbia familiarità con le procedure informatiche o non sia in possesso di strumenti informatici.

In tal caso è altamente raccomandato che la segnalazione o la comunicazione venga effettuata compilando il modulo presente all'interno di "amministrazione trasparente", sezione "altri contenuti", sottosezione "whistleblowing" (allegato 3).

Il modulo debitamente compilato e firmato deve essere trasmesso all'ufficio protocollo dell'ente tramite: posta ordinaria; raccomandata con ricevuta di ritorno; consegna brevi manu in sede oppure tramite posta elettronica certificata alla seguente casella istituzionale [PEC.comune.bodiolomnago@pec.regione.lombardia.it](mailto:PEC.comune.bodiolomnago@pec.regione.lombardia.it).

Per poter essere certi di usufruire della garanzia della riservatezza è necessario che la segnalazione sia inserita in busta chiusa e indirizzata al RPCT dell'ente, con la locuzione ben evidente "Riservato – Whistleblowing" o altre analoghe. La stessa dicitura va indicata nell'oggetto quando la segnalazione viene trasmessa per posta elettronica certificata.

- acquisita la segnalazione mediante uno dei canali sopra descritti, il RPCT procede al suo preliminare esame al fine di valutare la sussistenza dei requisiti di ammissibilità.

La segnalazione è considerata inammissibile per:

- a) manifesta mancanza di interesse all'integrità della pubblica amministrazione;
- b) manifesta incompetenza dell'ente sulle questioni segnalate;
- c) manifesta infondatezza per l'assenza di elementi di fatto idonei a giustificare accertamenti;
- d) manifesta insussistenza dei presupposti di legge per l'esercizio dei poteri di vigilanza dell'ente;
- e) accertato contenuto generico della segnalazione di illecito tale da non consentire la comprensione dei fatti, ovvero segnalazione di illeciti corredata da documentazione non appropriata o inconfidente;
- f) produzione di sola documentazione in assenza della segnalazione di condotte illecite o irregolarità;
- g) mancanza dei dati che costituiscono elementi essenziali della segnalazione di illecito come richiesti nella procedura informatica ovvero nel modello predisposto dall'amministrazione e di seguito allegato.

Nei suddetti casi il RPCT procede all'archiviazione che viene comunicata al whistleblower. Nei casi di cui alle lett. c) e g), l'ente, ove quanto denunciato non sia adeguatamente circostanziato, può chiedere al whistleblower elementi integrativi tramite il canale a ciò dedicato o anche di persona, ove il segnalante acconsente.

- quando l'illecito segnalato attiene a materie di competenza dell'ente il RPCT trasmette la segnalazione pervenuta e l'allegata documentazione agli uffici di vigilanza (revisore dei conti, ufficio disciplinare) competenti rispetto al caso di specie, provvedendo ad espungere i dati e ogni altro elemento che possa, anche indirettamente, consentire l'identificazione del segnalante. Poiché nella documentazione trasmessa potrebbero essere presenti dati personali di altri interessati, i soggetti che trattano i dati sono comunque "autorizzati" al riguardo (artt. 4, par.1, n. 10, 29, 32 e par. 4 del Regolamento UE 2016/679).

L'ufficio di vigilanza competente svolge le attività istruttorie. Restano ferme le responsabilità disciplinari previste per violazione degli appositi doveri di comportamento e per violazione delle norme sulla tutela dei dati personali previste dal codice di settore.

Gli esiti dell'istruttoria sono trasmessi all'ufficio del RPCT e poi gestiti a seconda delle evenienze, informando comunque il segnalante.

a) La gestione delle segnalazioni relative a illeciti di competenza di Autorità esterne ( In caso di fatti penalmente rilevanti o di competenza della Corte dei Conti)

Qualora la segnalazione ex art. 54-bis abbia ad oggetto illeciti che rilevano sotto il profilo penale o erariale il RPCT provvede alla loro immediata trasmissione alla competente Autorità giudiziaria o contabile, nel rispetto della tutela della riservatezza dell'identità del segnalante, evidenziando che, trattandosi di una segnalazione ex art 54-bis, è necessario garantire la riservatezza dell'identità del segnalante.

La trasmissione della segnalazione all'autorità giudiziaria ordinaria e a quella contabile deve avvenire specificando che si tratta di una segnalazione ex art. 54-bis, nel cui processo di gestione si dovrà pertanto assumere ogni cautela.

Laddove l'Autorità giudiziaria per esigenze istruttorie volesse conoscere il nominativo del segnalante, il RPCT provvede a comunicare l'identità del segnalante.



È opportuno precisare che il whistleblower è preventivamente avvisato, attraverso l'informativa presente in piattaforma informatica, o con un apposito comunicato per i segnalanti che non utilizzano la piattaforma, della eventualità che la sua segnalazione potrà essere inviata all'Autorità giudiziaria ordinaria e contabile.

b) In caso di fatti per cui è competente il Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri

Qualora la segnalazione ex art. 54-bis abbia ad oggetto, in modo esclusivo o concorrenziale, una delle materie di cui all'art. 60, co. 6, d.lgs. 165/2001, il RPCT provvede a trasmettere gli esiti delle verifiche eventualmente condotte ovvero estratti accuratamente anonimizzati della segnalazione, nel rispetto della tutela della riservatezza dell'identità del segnalante, al Dipartimento per la funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri per i seguiti di competenza.

c) In caso di fatti per cui sia necessario coinvolgere altri soggetti competenti sui fatti segnalati

Ad eventuali altri soggetti il RPCT trasmette non la segnalazione, ma gli esiti delle verifiche eventualmente condotte, e, se del caso, estratti accuratamente anonimizzati della segnalazione, prestando la massima attenzione per evitare che dalle informazioni e dai fatti descritti si possa risalire all'identità del segnalante.

PROGRAMMAZIONE: la misura è già attuata.

#### **5.10. Monitoraggio del rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti**

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

Il monitoraggio relativo ai tempi delle procedure è stato inserito quale misura di controllo relativa ai processi che presentano una valutazione del rischio più elevata all'interno del controllo amministrativo previsto dal regolamento sui controlli interni vigente nell'ente.

#### **5.11. Monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con essa stipulano contratti**

Il sistema di monitoraggio è attivato nell'ambito del *controllo di gestione* dell'ente. Inoltre, taluni parametri di misurazione dei termini procedurali sono utilizzati per finalità di valutazione della *performance* dei responsabili e del personale dipendente.

#### **5.12. Iniziative previste nell'ambito dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere**

Sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere, sono elargiti esclusivamente alle condizioni e secondo la disciplina del regolamento previsto dall'art. 12 della legge 241/90. Detto regolamento è stato approvato dall'organo consiliare con deliberazione n. 23 del 30/05/2016.

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

Ancor prima dell'entrata in vigore del D.Lgs. 33/13, che ha promosso la sezione del sito "amministrazione trasparente, detti provvedimenti sono stati sempre pubblicati all'albo online e nella sezione "determinazioni/deliberazioni" del sito web istituzionale.

### **5.13. Iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale**

I concorsi e le procedure selettive si svolgono secondo le prescrizioni del D.Lgs. 165/2001 e del Regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi.

In ogni caso, ogni provvedimento relativo a concorsi e procedure selettive relative al Comune di Bodio Lomnago è prontamente pubblicato anche sul sito istituzionale dell'ente nella sezione "amministrazione trasparente".

Ancor prima dell'entrata in vigore del D.Lgs. 33/13, che ha promosso la sezione del sito "amministrazione trasparente, detti provvedimenti sono stati sempre pubblicati secondo la disciplina regolamentare.

### **5.14. Monitoraggio e il riesame delle misure**

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

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

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

- il monitoraggio è l'"attività continuativa di verifica dell'attuazione e dell'idoneità delle singole misure di trattamento del rischio" ed è ripartito in due "sotto-fasi":

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

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

- il riesame, invece, è l'attività "svolta ad intervalli programmati che riguarda il funzionamento del sistema nel suo complesso" (Allegato n. 1 del PNA 2019, pag. 46).

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

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

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

Ai fini del monitoraggio i dirigenti/responsabili sono tenuti a collaborare con il Responsabile della prevenzione della corruzione e forniscono ogni informazione che lo stesso ritenga utile.

Il monitoraggio delle misure, poste le ridotte dimensioni dell'ente, avviene:

- in sede di relazione annuale del responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza;

- in sede di rendicontazione della performance, posta la connessione tra PTPCT e Piano performance;

L'esito del monitoraggio è utilizzato ai fini dell'aggiornamento del piano.

Relativamente alla misura della trasparenza questa è oggetto di verifica da parte del OIV in sede di verifica annuale anch'essa connessa con la performance.

I controlli interni rappresentano ulteriore strumento di monitoraggio sull'attuazione del PTCPT da tenere, altresì, in considerazione ai fini della strategia per la prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Bodio Lomnago, 26 aprile 2022

**ALL. 2**

**ALLEGATO A) AL P.T.P.C. 2021/2023 COMUNE DI BODIO LOMNAGO - MAPPATURA DEI PROCESSI E CATALOGO DEI RISCHI**

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
		A	B	C	D	E	F	G
1	1	Acquisizione e gestione del personale	Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)	definizione degli obiettivi e dei criteri di valutazione	analisi dei risultati	graduazione e quantificazione dei premi	Segretario e Area finanziaria-personale	Selezione "pilota" per interesse personale di uno o più commissari
2	2	Acquisizione e gestione del personale	Concorso per l'assunzione di personale	bando	selezione	assunzione	Segretario e Area finanziaria-personale	Selezione "pilota" per interesse/utilità di uno o più commissari
3	3	Acquisizione e gestione del personale	Concorso per la progressione in carriera del personale	bando	selezione	progressione economica del dipendente	Segretario e Area finanziaria-personale	Selezione "pilota" per interesse/utilità di uno o più commissari
4	4	Acquisizione e gestione del personale	Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, ecc.	iniziativa d'ufficio / domanda dell'interessato	istruttoria	provvedimento di concessione / dimiego	Segretario e Area finanziaria-personale	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
5	5	Acquisizione e gestione del personale	Relazioni sindacali (informazione, ecc.)	iniziativa d'ufficio / domanda di parte	informazione, svolgimento degli incontri, relazioni	verbale	Segretario e Area finanziaria-personale	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
6	6	Acquisizione e gestione del personale	Contrattazione decentrata integrativa	iniziativa d'ufficio / domanda di parte	contrattazione	contratto	Segretario e Area finanziaria-personale	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
7	7	Acquisizione e gestione del personale	Servizi di formazione del personale dipendente	iniziativa d'ufficio	affidamento diretto/acquisto con servizio di economato	erogazione della formazione	Segretario e Area finanziaria-personale	selezione "pilota" del formatore per interesse/utilità di parte
8	1	Affari legali e contenzioso	Levata dei protesti	domanda da istituto di credito o dal portatore	esame del titolo e levata	atto di protesto	Attività non effettuata	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi
9	2	Affari legali e contenzioso	Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo	iniziativa di parte: reclamo o segnalazione	esame da parte dell'ufficio o del titolare del potere sostitutivo	risposta	Tutte le Aree	violazione delle norme per interesse di parte
10	3	Affari legali e contenzioso	Supporto giuridico e pareri legali	iniziativa d'ufficio	istruttoria: richiesta ed acquisizione del parere	decisione	Segretario e tutte le Aree	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
11	4	Affari legali e contenzioso	Gestione del contenzioso	iniziativa d'ufficio, ricorso o denuncia dell'interessato	istruttoria, pareri legali	decisione: di ricorrere, di resistere, di non ricorrere, di non resistere in giudizio, di transare o meno	Tutte le Aree	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
12	1	Altri servizi	Gestione del protocollo	iniziativa d'ufficio	registrazione della posta in entrate e in uscita	registrazione di protocollo	Area amministrativa	Ingiustificata dilatazione dei tempi
13	2	Altri servizi	Organizzazione eventi culturali ricreativi	iniziativa d'ufficio	organizzazione secondo gli indirizzi dell'amministrazione	evento	Area amministrativa	violazione delle norme per interesse di parte
14	3	Altri servizi	Funzionamento degli organi collegiali	iniziativa d'ufficio	convocazione, riunione, deliberazione	verbale sottoscritto e pubblicato	Area amministrativa	violazione delle norme per interesse di parte
15	4	Altri servizi	Istruttoria delle deliberazioni	iniziativa d'ufficio	istruttoria, pareri, stesura del provvedimento	proposta di provvedimento	Tutte le Aree	violazione delle norme procedurali
16	5	Altri servizi	Pubblicazione delle deliberazioni	iniziativa d'ufficio	ricezione / individuazione del provvedimento	pubblicazione	Area amministrativa	violazione delle norme procedurali
17	6	Altri servizi	Accesso agli atti, accesso civico	domanda di parte	istruttoria	provvedimento motivato di accoglimento o differimento o rifiuto	Tutte le Aree, con prevalenza Area tecnica	violazione di norme per interesse/utilità
18	7	Altri servizi	Gestione dell'archivio corrente e di deposito	iniziativa d'ufficio	archiviazione dei documenti secondo normativa	archiviazione	Area amministrativa	violazione di norme procedurali, anche interne
19	8	Altri servizi	Gestione dell'archivio storico	iniziativa d'ufficio	archiviazione dei documenti secondo normativa	archiviazione	Area amministrativa	violazione di norme procedurali, anche interne
20	9	Altri servizi	Formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi	iniziativa d'ufficio	istruttoria, pareri, stesura del provvedimento	provvedimento sottoscritto e pubblicato	Tutte le Aree	violazione delle norme per interesse di parte
21	10	Altri servizi	Indagini di customer satisfaction e qualità	iniziativa d'ufficio	indagine, verifica	esito	Tutte le Aree (attività in corso d'implementazione)	violazione di norme procedurali per "pilota" gli esiti e chiare criticità
22	1	Contratti pubblici	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali	bando / lettera di invito	selezione	contratto di incarico professionale	Tutte le Aree, con prevalenza Area tecnica	Selezione "pilota" per interesse/utilità di uno o più commissari
23	2	Contratti pubblici	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture	bando	selezione	contratto d'appalto	Tutte le Aree	Selezione "pilota" per interesse/utilità di uno o più commissari
24	3	Contratti pubblici	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	indagine di mercato o consultazione elenchi	negoziazione diretta con gli operatori consultati	affidamento della prestazione	Tutte le Aree	Selezione "pilota" / mancata rotazione
25	4	Contratti pubblici	Gare ad evidenza pubblica di vendita di beni	bando	selezione e assegnazione	contratto di vendita	Tutte le Aree, con prevalenza Area tecnica	selezione "pilota" per interesse/utilità di uno o più commissari
26	5	Contratti pubblici	Affidamenti in house	iniziativa d'ufficio	verifica delle condizioni previste dall'ordinamento	provvedimento di affidamento e contratto di servizio	Area tecnica - Area amministrativa e finanziaria	violazione delle norme e dei limiti dell'in house providing per interesse/utilità di parte
27	6	Contratti pubblici	ATTIVITA': Nomina della commissione giudicatrice art. 77	iniziativa d'ufficio	verifica di eventuali conflitti di interesse, incompatibilità	provvedimento di nomina	Tutte le Aree, con prevalenza Area tecnica	Selezione "pilota", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità dell'organo che nomina
28	7	Contratti pubblici	ATTIVITA': Verifica delle offerte anomale art. 97	iniziativa d'ufficio	esame delle offerte e delle giustificazioni prodotte dai concorrenti	provvedimento di accoglimento / respingimento delle giustificazioni	Tutte le Aree, con prevalenza Area tecnica	Selezione "pilota", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari o del RUP

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
29	8	Contratti pubblici	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base al prezzo	iniziativa d'ufficio	esame delle offerte	aggiudicazione provvisoria	Tutte le Aree	Selezione "pilota", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari
30	9	Contratti pubblici	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base all'OEPV	iniziativa d'ufficio	esame delle offerte	aggiudicazione provvisoria	Tutte le Aree	Selezione "pilota", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari
31	10	Contratti pubblici	Programmazione dei lavori art. 21	iniziativa d'ufficio	acquisizione dati da uffici e amministratori	programmazione	Area tecnica	violazione delle norme procedurali
32	11	Contratti pubblici	Programmazione di forniture e di servizi	iniziativa d'ufficio	acquisizione dati da uffici e amministratori	programmazione	Tutte le Aree	violazione delle norme procedurali
33	12	Contratti pubblici	Gestione e archiviazione dei contratti pubblici	iniziativa d'ufficio	stesura, sottoscrizione, registrazione	archiviazione del contratto	Tutte le Aree	violazione delle norme procedurali
34	1	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Accertamenti e verifiche dei tributi locali	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	richiesta di pagamento	Area finanziaria	omessa verifica per interesse di parte
35	2	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Accertamenti con adesione dei tributi locali	iniziativa di parte / d'ufficio	attività di verifica	adesione e pagamento da parte del contribuente	Area finanziaria	omessa verifica per interesse di parte
36	3	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abus)	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione / ordinanza di demolizione	Area tecnica e Area vigilanza - PL	omessa verifica per interesse di parte
37	4	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	vigilanza sulla circolazione e la sosta	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	Area vigilanza - PL	omessa verifica per interesse di parte
38	5	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	vigilanza e verifiche sulle attività commerciali in sede fissa	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	Area vigilanza - PL	omessa verifica per interesse di parte
39	6	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	vigilanza e verifiche su mercati ed ambulanti	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	Area vigilanza - PL	omessa verifica per interesse di parte
40	7	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Controlli sull'uso del territorio	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	Area vigilanza - PL	omessa verifica per interesse di parte
41	8	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	Area vigilanza - PL, Area tecnica	omessa verifica per interesse di parte
42	1	Gestione dei rifiuti	Raccolta, recupero e smaltimento rifiuti	bando e capitolato di gara e servizio in economia	selezione	contratto e gestione del contratto	Area tecnica - finanziaria - società partecipata Coinger	Selezione "pilota". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
43	1	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione delle sanzioni per violazione del Codice della strada	iniziativa d'ufficio	registrazione dei verbali delle sanzioni levate e riscossione	accertamento dell'entrata e riscossione	Area vigilanza - PL	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi
44	2	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione ordinaria delle entrate	iniziativa d'ufficio	registrazione dell'entrata	accertamento dell'entrata e riscossione	Tutte le Aree	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi
45	3	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione ordinaria delle spese di bilancio	determinazione di impegno	registrazione dell'impegno contabile	liquidazione e pagamento della spesa	Tutte le Aree	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
46	4	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Adempimenti fiscali	iniziativa d'ufficio	quantificazione e liquidazione	pagamento	Area finanziaria	violazione di norme
47	5	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Stipendi del personale	iniziativa d'ufficio	quantificazione e liquidazione	pagamento	Area finanziaria e personale	violazione di norme
48	6	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Tributi locali (IMU, addizionale IRPEF, ecc.)	iniziativa d'ufficio	quantificazione e provvedimento di riscossione	riscossione	Area finanziaria	violazione di norme
49	7	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione delle aree verdi	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Area tecnica	Selezione "pilota". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
50	8	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione delle strade e delle aree pubbliche	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Area tecnica	Selezione "pilota". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
51	9	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	installazione e manutenzione segnaletica, orizzontale e verticale, su strade e aree pubbliche	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Area tecnica	Selezione "pilota". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
52	10	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizio di rimozione della neve e del ghiaccio su strade e aree pubbliche	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Area tecnica	Selezione "pilota". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
53	11	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione dei cimiteri	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Area tecnica	Selezione "pilota". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
54	12	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di custodia dei cimiteri	bando / avviso	selezione	contratto e gestione del contratto	Attività non effettuata	Selezione "pilota". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
55	13	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Area tecnica	Selezione "pilota". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
56	14	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione degli edifici scolastici	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Area tecnica	Selezione "pilota". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
57	15	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di pubblica illuminazione	iniziativa d'ufficio	gestione in economia	erogazione del servizio	Area tecnica	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
58	16	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione della rete e degli impianti di pubblica illuminazione	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Area tecnica	Selezione "pilota". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
59	17	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di gestione biblioteche	bando/avviso	selezione	contratto e gestione del contratto	Area amministrativa (gestione a mezzo cooperativa)	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
60	18	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di gestione musei	iniziativa d'ufficio	gestione in economia	erogazione del servizio	Attività non effettuata	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
61	19	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di gestione delle farmacie	iniziativa d'ufficio	gestione in economia	erogazione del servizio	Attività non effettuata	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
62	20	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di gestione impianti sportivi	iniziativa d'ufficio	gestione esterna	convenzione	Area amministrativa - convenzione con ASD	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
63	21	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di gestione hardware e software	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	area finanziaria	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
64	22	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di disaster recovery e backup	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	area finanziaria	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
65	23	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	gestione del sito web	iniziativa d'ufficio	gestione in economia	erogazione del servizio	Area amministrativa - area finanziaria	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
66	2	Gestione rifiuti					Attività effettuata dalla società partecipata Coinger s.r.l.	
67	3	Gestione rifiuti	Pulizia delle strade e delle aree pubbliche	iniziativa d'ufficio secondo programmazione	svolgimento in economia della pulizia	igiene e decoro	Area tecnica	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità
68	4	Gestione rifiuti	Pulizia dei cimiteri	iniziativa d'ufficio secondo programmazione	svolgimento in economia della pulizia	igiene e decoro	Area tecnica	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità
69	5	Gestione rifiuti	Pulizia degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	iniziativa d'ufficio secondo programmazione	svolgimento in economia della pulizia	igiene e decoro	Area tecnica	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità
70	1	Governo del territorio	Permesso di costruire	domanda dell'interessato	esame da parte del SUE (e acquisizione pareri/nulla osta di altre PA)	rilascio del permesso	Area tecnica	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte
71	2	Governo del territorio	Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica	domanda dell'interessato	esame da parte del SUE (e acquisizione pareri/nulla osta di altre PA)	rilascio del permesso	Area tecnica	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte
72	1	Pianificazione urbanistica	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale	iniziativa d'ufficio	stesura, adozione, pubblicazione, acquisizione di pareri di altre PA, osservazioni da privati	approvazione del documento finale	Area tecnica	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte
73	2	Pianificazione urbanistica	Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa	iniziativa di parte / d'ufficio	stesura, adozione, pubblicazione, acquisizione di pareri di altre PA, osservazioni da privati	approvazione del documento finale e della convenzione	Area tecnica	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte
74	3	Governo del territorio	Permesso di costruire convenzionato	domanda dell'interessato	esame da parte del SUE (acquisizione pareri/nulla osta di altre PA), approvazione della convenzione	sottoscrizione della convenzione e rilascio del permesso	Area tecnica	conflitto di interessi, violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte
75	4	Governo del territorio	Gestione del reticolo idrico minore	iniziativa d'ufficio	quantificazione del canone e richiesta di pagamento	accertamento dell'entrata e riscossione	Area tecnica	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte
76	5	Governo del territorio	Procedimento per l'insediamento di una nuova cava	iniziativa di parte: domanda di convenzionamento	esame da parte dell'ufficio (acquisizione pareri/nulla osta di altre PA), approvazione e sottoscrizione della convenzione	convenzione / accordo	Attività non effettuata	violazione dei divieti su conflitto di interessi, violazione di norme, limiti e indici urbanistici per interesse/utilità di parte
77	6	Pianificazione urbanistica	Procedimento urbanistico per l'insediamento di un centro commerciale	iniziativa di parte: domanda di convenzionamento	esame da parte dell'ufficio (acquisizione pareri/nulla osta di altre PA), approvazione e sottoscrizione della convenzione	convenzione / accordo	Area tecnica - SU/AP	violazione dei divieti su conflitto di interessi, violazione di norme, limiti e indici urbanistici per interesse/utilità di parte
78	7	Governo del territorio	Sicurezza ed ordine pubblico	iniziativa d'ufficio	gestione della Polizia locale	servizi di controllo e prevenzione	Area vigilanza - PL	violazione di norme, regolamenti, ordini di servizio
79	8	Governo del territorio	Servizi di protezione civile					
80	1	Incarichi e nomine	Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti, società, fondazioni.	bando / avviso	esame dei curricula sulla base della regolamentazione dell'ente	decreto di nomina	Area amministrativa	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina
81	1	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	domanda dell'interessato	esame secondo i regolamenti dell'ente	concessione	Tutte le Aree con prevalenza Area amministrativa	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte
82	2	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Autorizzazioni ex art. 68 e 69 del TULPS (spettacoli, intrattenimenti, ecc.)	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio e acquisizione del parere della commissione di vigilanza	rilascio dell'autorizzazione	Area vigilanza - PL e Area tecnica	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
83	3	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi per minori e famiglie	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento/rigetto della domanda	Attività svolta tramite cooperativa accreditata con il Piano di zona Varese	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
84	4	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi per minori e famiglie	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento/rigetto della domanda	Attività svolta tramite cooperativa accreditata con il Piano di zona Varese	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
85	5	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi per minori e famiglie	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento/rigetto della domanda	Attività svolta tramite cooperativa accreditata con il Piano di zona Varese	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
86	6	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi per minori e famiglie	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento/rigetto della domanda	Attività svolta tramite cooperativa accreditata con il Piano di zona Varese	Selezione "pilottata" per interesse/utilità di uno o più commissari
87	7	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi per minori e famiglie	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento/rigetto della domanda	Attività svolta tramite cooperativa accreditata con il Piano di zona Varese	Selezione "pilottata" per interesse/utilità di uno o più commissari
88	8	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Gestione delle sepolture e dei loculi	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	assegnazione della sepoltura	Area amministrativa	ingiustificata richiesta di "utilità" da parte del funzionario
89	9	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Concessioni demaniali per tombe di famiglia	bando	selezione e assegnazione	contratto	Area amministrativa	Selezione "pilottata" per interesse/utilità di uno o più commissari
90	10	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Procedimenti di esumazione ed estumulazione	iniziativa d'ufficio	selezione delle sepolture, attività di esumazione ed estumulazione	disponibilità di sepolture presso i cimiteri	Area tecnica	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte
91	11	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Gestione degli alloggi pubblici	convenzione			Attività gestita da Aler	
92	12	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Gestione del diritto allo studio e del sostegno scolastico	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento / rigetto della domanda	Area amministrativa	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte
93	13	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Asili nido	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento / rigetto della domanda	Attività non effettuata	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte
94	14	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizio di "pre e post scuola"	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento / rigetto della domanda	Area amministrativa. Attività svolta tramite Cooperativa.	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte
95	15	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizio di trasporto scolastico	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento / rigetto della domanda	Area amministrativa-tecnica	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte
96	16	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizio di mensa	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento / rigetto della domanda	Area amministrativa	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte
97	1	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio	rilascio dell'autorizzazione	Area vigilanza - PL	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
98	2	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Pratiche anagrafiche	domanda dell'interessato / iniziativa d'ufficio	esame da parte dell'ufficio	iscrizione, annotazione, cancellazione, ecc.	Area amministrativa	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
99	3	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Certificazioni anagrafiche	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio	rilascio del certificato	Area amministrativa	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
100	4	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio, gestione DAT	domanda dell'interessato / iniziativa d'ufficio	istruttoria	atto di stato civile	Area amministrativa	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
101	5	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Rilascio di documenti di identità	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio	rilascio del documento	Area amministrativa	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
102	6	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Rilascio di patrocini	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio sulla base della regolamentazione dell'ente	rilascio/rifiuto del provvedimento	Area amministrativa	violazione delle norme per interesse di parte
103	7	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Gestione della leva	iniziativa d'ufficio	esame e istruttoria	provvedimenti previsti dall'ordinamento	Area amministrativa	violazione delle norme per interesse di parte
104	8	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Consultazioni elettorali	iniziativa d'ufficio	esame e istruttoria	provvedimenti previsti dall'ordinamento	Area amministrativa	violazione delle norme per interesse di parte
105	9	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Gestione dell'elettorato	iniziativa d'ufficio	esame e istruttoria	provvedimenti previsti dall'ordinamento	Area amministrativa	violazione delle norme per interesse di parte



**ALL. 3**



**Comune di Bodio Lomnago**  
Provincia di Varese

**VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE**

**Numero 28 in data 20-03-2023**

**OGGETTO: APPROVAZIONE PIANO PERFORMANCE E OBIETTIVI ANNO 2023.**

L'anno **duemilaventitre** addì **venti** del mese di **Marzo** alle ore **11:30** nelle forme previste dal Regolamento comunale per lo svolgimento in modalità telematica delle sedute degli organi collegiali, convocata dal Sindaco, si è riunita la Giunta Comunale.

Previo esaurimento delle formalità prescritte dalla normativa vigente, all'appello risultano presenti:

Cognome e Nome	Carica	Presenti in videoconferenza	Assenti
PAOLELLI ELEONORA	Sindaco	X	
CAPUZZI MATTEO	Vice Sindaco	X	
MERLETTO ROBERTO	Assessore	X	
Presenti – Assenti		3	0

Assiste alla seduta il Segretario Comunale, Avv. MASSIMILIANO FRANCESCO MONTI, che provvede alla redazione del presente verbale.

Essendo legale il numero degli intervenuti, la Dott.ssa ELEONORA PAOLELLI, nella sua qualità di SINDACO, assume la presidenza e dichiara aperta la discussione per la trattazione dell'argomento indicato in oggetto.

**OGGETTO: APPROVAZIONE PIANO PERFORMANCE E OBIETTIVI ANNO 2023.**

**LA GIUNTA COMUNALE**

**PREMESSO** che l'articolo 151 comma 1 del decreto legislativo n.267/2000 (TUEL), così come novellato, recita: "Gli enti locali ispirano la propria gestione al principio della programmazione. A tal fine presentano il Documento unico di programmazione entro il 31 luglio di ogni anno e deliberano il bilancio di previsione finanziario entro il 31 dicembre, riferiti ad un orizzonte temporale almeno triennale";

**RILEVATO** che con deliberazione del Consiglio comunale n.9 del 28.02.2023 è stato approvato il bilancio di previsione 2023-2025 dell'ente;

**RITENUTO** opportuno, stante l'avvenuta approvazione del piano di assegnazione delle risorse, per la parte contabile, definire ed assegnare ai responsabili dei servizi ed al Segretario Comunale gli obiettivi di gestione per l'anno 2023 mediante la redazione del Piano triennale della performance 2023-2025, con indicazione degli obiettivi previsti per l'annualità 2023 sui quali in seguito gli stessi saranno valutati;

**RICHIAMATI:**

- il decreto legislativo n.165/2001;
- il decreto legislativo n.150/2009 "Attuazione della legge 4 marzo 2009, n.15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni";
- la delibera della CIVIT n. 112/2010 – "Struttura e modalità di redazione del Piano della Performance (articolo10, c. 1, lettera a, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150);
- la delibera della CIVIT n.121/2010 – "Osservazioni in ordine al documento avente ad oggetto "L'applicazione del decreto legislativo n. 150/2009 negli Enti Locali: le Linee Guida dell'ANCI in materia di Ciclo della Performance";

**VISTI:**

- l'articolo 4, comma 2, del decreto legislativo n.165/2001;
- i principi contabili per gli Enti Locali dell'Osservatorio per la Finanza e la Contabilità degli Enti Locali del Ministero dell'Interno;

**RILEVATO** che, secondo quanto previsto dall'articolo 10, comma 1, del decreto legislativo n.150/2009, il Piano è redatto con lo scopo di assicurare "la qualità, comprensibilità ed attendibilità dei documenti di rappresentazione della performance";

**RILEVATO**, inoltre, che nella definizione del Piano occorre tenere conto del necessario collegamento ed integrazione con il processo ed i documenti di programmazione economico-finanziaria e di bilancio;

**VISTO** l'art.169 del D.lgs. n.267/2000 disciplinante il Piano Esecutivo di Gestione;

**DATO ATTO** che – ai sensi dell'art.169, comma 3-bis, del D.lgs. n.267/2000, nel testo aggiunto dall'art.3, comma 1, lett. g-bis) della Legge n.213/2012 (di conversione del D.L. n.174/2012), come poi sostituito dall'art.74, comma 18, del D.lgs. n.118/2001,

nel testo inserito dall'art.1, comma 1, lett. aa) del D.lgs. n.126/2014 – al fine di semplificare i processi di pianificazione gestionale dell'ente, il Piano Dettagliato degli Obiettivi (P.D.O.) di cui all'art.108, comma 1, del D.lgs. n.267/2000 ed il Piano della Performance (P.P.) di cui all'art.10 del D.lgs. n.150/2009, sono unificati organicamente nel Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.);

**VISTE:**

- la delibera di Consiglio Comunale n.8 del 28.02.2023 di approvazione della nota di aggiornamento al D.U.P. 2023-2025, già approvato con delibera di Giunta n.17 del 15.02.2023, predisposta al fine di delineare una guida strategica ed operativa dell'ente che costituisce, nel rispetto del principio di coerenza e coordinamento dei documenti di programmazione, il presupposto necessario di tutti gli altri documenti che ne derivano, in conformità ai principi approvati con il decreto legislativo n.118/2011 e successive modifiche;
- la delibera di Consiglio Comunale n.9 del 28.02.2023, con la quale è stato approvato il Bilancio di previsione 2023-2025;

**RICHIAMATO** il Piano Esecutivo di Gestione (PEG) 2023-2025, parte finanziaria, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n.20 del 28.02.2023;

**VISTO** l'art.107, comma 1, dello stesso TUEL, il quale stabilisce che spetta ai dirigenti la direzione degli uffici e dei servizi secondo i criteri e le norme dettati dallo Statuto e dai regolamenti. Questi si uniformano al principio per cui i poteri di indirizzo e di controllo politico – amministrativo spettano agli organi di governo mentre la gestione amministrativa, finanziaria e tecnica è attribuita ai dirigenti mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo;

**RICHIAMATO**, inoltre, l'art.6 del D.L. n.80/2021 (Decreto Reclutamento) convertito dalla legge 6 agosto 2021, n.113, che ha istituito il PIAO (Piano Integrato di Attività e Organizzazione) il quale accorpa, tra gli altri, anche il Piano della Performance, definendone gli obiettivi programmatici e strategici;

**ATTESO** che la scadenza prevista dalla normativa per la presentazione del PIAO, stabilita al 31 gennaio dell'anno di riferimento, per l'anno 2023, è prorogata al 31 maggio secondo quanto previsto dal D.M. n.132/2022 e definito da parere ANAC;

**RITENUTO** necessario, nelle more di adozione del PIAO, procedere comunque all'approvazione degli obiettivi di performance per l'anno 2023, in considerazione della scadenza del nuovo PIAO troppo avanzata nell'esercizio già iniziato;

**DATO ATTO** che il piano esecutivo di gestione:

- è lo strumento che traduce gli indirizzi e i programmi di periodo in obiettivi specifici e operativi e assegna i mezzi, anche finanziari, ai singoli dirigenti;
- disaggrega le dotazioni finanziarie allocate nelle varie funzioni, servizi e interventi in Centri di costo e ripartisce gli interventi e le risorse di entrata in capitoli;
- permette un'adeguata separazione delle attività di indirizzo e di controllo dalle attività di gestione divenendo un valido strumento per valutare l'operato dell'intera struttura amministrativa comunale, dei dirigenti e dei servizi;
- permette di acquisire utili informazioni per procedere alla misurazione dei risultati ottenuti in relazione agli obiettivi definiti;

- consente l'affidamento di poteri di spesa ai dirigenti, comporta anche l'attribuzione della competenza a contrattare prevista dall'art.192 del D.lgs. n.267/2000, ai fini dell'affidamento di lavori pubblici e di acquisizione delle forniture di beni e servizi nelle forme previste dal vigente regolamento dei contratti;  
- è frutto di un lavoro di collaborazione e negoziazione che coinvolge gli amministratori e la struttura che ha consentito la redazione di uno strumento di individuazione, definizione e assegnazioni di obiettivi conseguibili;

**RITENUTO**, pertanto, coerentemente ai principi sopra illustrati, di considerare parte integrante del Piano della Performance del Comune di Bodio Lomnago il Piano di assegnazione delle risorse, parte finanziaria 2023, che sulla base degli obiettivi specifici assegnati ai Responsabili di struttura ai sensi dell'articolo 169 TUEL, in attuazione degli indirizzi generali, distribuisce le risorse umane, finanziarie e strumentali necessarie per il raggiungimento dei predetti obiettivi;

**VISTI** i decreti con i quali sono stati conferiti gli incarichi di posizione organizzativa che verranno automaticamente riquilificati in posizioni di Elevata qualificazione a seguito della riclassificazione del personale dipendente prevista dal 01.04.2023 a seguito dell'approvazione del CCNL Funzioni locali del 16.11.2022;

**RICHIAMATI** gli articoli 16 comma 2, 31 comma 2 e 74 comma 2 del decreto legislativo n.150/2009, che indicano le disposizioni del decreto applicabili agli enti locali;

**DATO ATTO** che, in base ai suggerimenti contenuti nella citata delibera CIVIT n.121/2010, il Sistema di misurazione e valutazione si pone l'obiettivo di integrare e semplificare gli strumenti esistenti di pianificazione finanziaria e organizzativa e di definire un orizzonte triennale di vigenza del Piano della Performance;

**VISTO** lo schema di Piano triennale della Performance 2023-2025 – obiettivi per l'annualità 2023, depositato agli atti dell'ufficio, quale parte integrante e sostanziale della presente deliberazione, sia pur non materialmente allegato;

**PRESO ATTO** che la definizione degli Obiettivi e delle attività di Gestione ordinaria è stata curata, fin dal periodo immediatamente successivo all'approvazione del bilancio, direttamente da ciascun Responsabile di Settore in accordo alle indicazioni fornite dall'Assessore di riferimento;

**VISTO** il parere favorevole espresso dal Segretario Comunale, ai sensi dell'art.49 e successive modifiche e integrazioni del TUEL (D.lgs. n.267/2000) e successive modifiche e integrazioni;

**VISTO** il vigente Regolamento comunale per lo svolgimento in modalità telematica delle sedute degli organi collegiali;

con votazione unanime favorevole resa nei modi e nelle forme di legge;

## **D E L I B E R A**

**1. DI CONSIDERARE** le premesse quali parti integranti e sostanziali del presente

atto;

**2. DI APPROVARE**, ai sensi dell'articolo 10 comma 1 del D.lgs. n.150/2009, il Piano triennale della Performance 2023-2025 e gli obiettivi previsti per l'annualità 2023, quale parte integrante e sostanziale della presente deliberazione sia pur non materialmente allegato;

**3. DI DARE ATTO** che il Piano della Performance è stato definito conformemente alle disposizioni del decreto legislativo n.150/2009, secondo gli indirizzi forniti dal Dipartimento della Funzione Pubblica con loro linee guida n.1-2/2017, e dal D.lgs. n.74/2017;

**4. DI DARE ATTO** che il Piano triennale della Performance 2023-2025 e gli obiettivi per l'annualità 2023 sono stati redatti conformemente al Piano di assegnazione delle risorse e degli obiettivi, parte finanziaria;

**5. DI DEMANDARE** ai Responsabili competenti l'adozione degli atti conseguenti e connessi alla presente deliberazione;

**6. DI DISPORRE** che in conformità all'art.125 del D.lgs. n.267/2000, la presente deliberazione, contestualmente alla pubblicazione all'Albo Pretorio on line del Comune, sia comunicata in elenco ai Capigruppo Consiliari

**7. DI DICHIARARE**, con separata ed unanime votazione favorevole, la presente deliberazione urgente ed immediatamente eseguibile ai sensi dell'art.134 comma 4 del D.lgs. n.267/2000, stante la necessità di procedere celermente all'assegnazione definitiva degli obiettivi agli uffici comunali.

Letto, confermato e sottoscritto.

Il Presidente  
Dott.ssa ELEONORA PAOLELLI

Il Segretario  
Avv. MASSIMILIANO FRANCESCO MONTI

---

Deliberazione dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell' art. 134, comma 4, del D.Lgs. 267/2000 e.ss.mm.ii.

Deliberazione esecutiva ad ogni effetto di legge decorso il decimo giorno di pubblicazione, ai sensi dell'art. 134, comma 3, del D.Lgs n. 267/2000 e.ss.mm.ii.

Il Segretario  
Avv. MASSIMILIANO FRANCESCO MONTI

---

## ASSEGNAZIONE OBIETTIVI 2023

### OBIETTIVI COMUNI A TUTTI I SERVIZI

Servizio Finanziario – Tributi – Personale Servizio Amministrativo – Affari generali Servizio Lavori pubblici – Edilizia privata Servizio Polizia locale	
---	--

OBIETTIVO	INDICATORE	VALORE ATTESO	% REALIZZAZIONE ATTESA	% REALIZ.NE PARZIALE PER CONSEGUIMENTO OBIETTIVO
Attuazione misura PNRR	Data implementazione ed aggiornamenti	31.12.2023	100%	75%

#### DESCRIZIONE:

L'obiettivo indicato è posto per attuare una implementazione del sito internet istituzionale per dare attuazione in modo corretto della circolare della Ragioneria Generale dello Stato nr. 9/2022.

Il fine è quello di consentire una modalità di accesso standardizzata ed immediata ad informazioni aggiornate ed organizzate sullo stato di attuazione delle misure del PNRR, fermo restando gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni previsti dal decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33. Le amministrazioni titolari di interventi sono tenute a:

1. individuare all'interno del proprio sito web una sezione denominata "Attuazione Misure PNRR" articolata secondo le misure di competenza dell'amministrazione ad ognuna delle quali riservare una specifica sottosezione con indicazione della missione e componente di riferimento (per esempio, "MXCY Investimento NNN");
2. riportare nella sezione "Attuazione Misure PNRR" per ognuna delle sotto-sezioni gli atti legislativi adottati e gli atti amministrativi emanati per l'attuazione della misura di riferimento, specificando per ogni atto riportato:
  - a) la tipologia (Decreto-legge, Legge, Decreto Legislativo, Decreto ministeriale, Decreto interministeriale, Avviso, Gara di appalto, etc.)
  - b) il numero e la data di emissione o di adozione dell'atto, con il link ipertestuale al
  - c) documento,
  - d) la data di pubblicazione,
  - e) la data di entrata in vigore,
  - f) l'oggetto,
  - g) la eventuale documentazione approvata (Programma, Piano, Regolamento, ...), con il link ipertestuale al documento,
  - h) eventuali note informative;
3. aggiornare tempestivamente le informazioni fornite in ciascuna sottosezione.

Inoltre l'ente sta procedendo a ripermire i fondi PNRR relativi agli anni 2019/2022, ai sensi dell'art. 9 del D.L. 77/2021 e della circolare Rgs 29/2022 e procedere all'inserimento degli stessi nella sezione dedicata al PNRR.



## **Valutazione raggiungimento obiettivi di Unità Organizzativa (U.O.)**

Considerando la suddivisione dell'attività amministrativa dell'Ente in Unità Organizzative, definite per il corretto utilizzo delle risorse destinate per la funzionalità complessiva dell'Ente, la prevista valutazione deve tener conto degli obiettivi individuati per ogni U.O., considerandone il peso assegnato all'interno del quadro complessivo dell'attività di lavoro di ogni Unità.

Pertanto, ai fini della valutazione del raggiungimento degli obiettivi posti per U.O., verrà considerata la media ponderata del raggiungimento dei singoli obiettivi definiti per Servizio dell'Ente, in modo da considerare adeguatamente il livello di raggiungimento di quanto proposto in sede di definizione dei suddetti obiettivi indicati.

**ASSEGNAZIONE OBIETTIVI ANNO 2023**  
**SERVIZIO FINANZIARIO-TRIBUTI E PERSONALE**

Personale coinvolto:	Gherardi Elisa – responsabile del servizio
	Paolo Arioldi – C3
	Ornella Leuzzi – A2

OBIETTIVO	INDICATORE	VALORE ATTESO	% REALIZZAZIONE ATTESA	% REALIZ.NE PARZIALE PER CONSEGUIMENTO OBIETTIVO
Attuazione bandi PNRR M1C1 misure 1.4.1 e 1.4.3 – servizi di digitalizzazione	Termine ultimo per attivazione nuovi servizi digitali	31.12.2023	100	50
PESO OBIETTIVO SU ATTIVITA' DEL SETTORE: 50%				

**DESCRIZIONE:**

I fondi di finanziamento europei denominati “Next generation EU”, collegati al Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), sono concessi per l’implementazione e il potenziamento dei canali digitali atti a favorire l’accesso ai servizi e agli atti della pubblica amministrazione, considerata in tutte le sue forme. Gli avvisi di finanziamento emessi in riferimento allo sviluppo di servizi digitali, come definiti dal PNRR, sono gestiti dal Dipartimento per la Trasformazione Digitale che ha pubblicato i bandi di riferimento e predisposto le operazioni necessarie che gli enti interessati ai bandi di finanziamento hanno l’obbligo di eseguire per la corretta gestione delle risorse economiche concesse. Le misure 1.4.1 e 1.4.3 dei finanziamenti PNRR ottenuti dall’ente sono relative all’implementazione dei servizi digitali per la cittadinanza connessi all’utilizzo dei sistemi di autenticazione (App IO, SPID) per l’accesso ai servizi telematici offerti, e alla revisione del portale web istituzionale dell’ente secondo i nuovi criteri di accessibilità definiti da AGID e secondo le direttive tecniche di realizzazione di Designers Italia. La revisione del portale web istituzionale permetterà anche l’ampliamento dei servizi telematici offerti alla cittadinanza, sempre secondo le direttive tecniche vigenti.

L’obiettivo posto è quello della realizzazione di tutte le fasi propedeutiche all’affidamento a realtà economiche accreditate per la realizzazione dei progetti finanziati, entro i termini stabiliti nei bandi di avviso e dei decreti ministeriali di concessione delle risorse economiche, con la verifica da parte degli organismi ministeriali preposti dell’effettiva attivazione dei nuovi servizi realizzati.

OBIETTIVO	INDICATORE	VALORE ATTESO	% REALIZZAZIONE ATTESA	% REALIZ.NE PARZIALE PER CONSEGUIMENTO OBIETTIVO
Revisione Regolamento TARI in base ai nuovi parametri ARERA	Data approvazione modifiche	30.04.2023	100	100
PESO OBIETTIVO SU ATTIVITA' DEL SETTORE: 25%				

**DESCRIZIONE:**

L'Agenzia ministeriale alla quale è affidata l'azione regolatoria per la gestione dei servizi di smaltimento dei rifiuti (ARERA), con l'emanazione della propria deliberazione n. 15/2022, ha definito nuovi criteri per la gestione del tributo TARI (istituito con Legge n. 147/2013) in funzione dei valori di qualità standard che ogni ente territorialmente competente deve garantire, come previsto dal testo unico per la regolazione della qualità del servizio di gestione dei rifiuti urbani (TQRIF). Sono previsti infatti nuovi criteri definiti da ARERA per la gestione del rapporto con l'utenza finale in riferimento soprattutto alle dichiarazioni presentate per attivazione, modifica, e gestione economica del rapporto tra cittadino ed ente competente.

Le novità normative introdotte da ARERA devono essere recepite nel Regolamento comunale per il tributo TARI in modo da mantenere l'allineamento con le disposizioni vigenti sostituendo quelle non più applicabili. L'obiettivo è posto per realizzare le modifiche regolamentari inserendole nel Regolamento comunale vigente entro i termini di legge stabiliti per l'approvazione delle tariffe per l'anno in corso da parte dell'organo consiliare dell'ente.

OBIETTIVO	INDICATORE	VALORE ATTESO	% REALIZZAZIONE ATTESA	% REALIZ.NE PARZIALE PER CONSEGUIMENTO OBIETTIVO
Gestione e rendicontazione finanziaria bando PNRR M1C3 linea B – misura 2.1 – borghi storici	Data avvio procedura affidamento lavori	30.09.2023	100	100
PESO OBIETTIVO SU ATTIVITA' DEL SETTORE: 25%				

**DESCRIZIONE:**

Il Comune di Bodio Lomnago è risultato tra gli assegnatari del contributo di cui al Fondo PNRR, Investimento 2.1 - Attrattività dei borghi (M1.C3), finanziato dall'Unione europea – Next Generation EU - Linea B per il progetto di Rigenerazione culturale e sociale dei borghi storici.

L'ente è risultato assegnatario di un contributo complessivo di € 2.080.000,00 vincolati al rispetto delle scadenze previste dal bando di finanziamento (c.d. "Milestones").

L'obiettivo del Servizio Finanziario-Tributi-Personale è relativo alla cooperazione con il Servizio Lavori pubblici – Edilizia privata dell'ente in merito alla gestione finanziaria e di rendicontazione delle somme erogate e utilizzate oggetto di contributo, tenendo conto che il progetto finanziato con fondi europei prevede che il Comune di Bodio Lomnago sia capofila rispetto ad una serie di interventi previsti dal progetto che è realizzato in associazione con il Comune di Besano nell'ottica della valorizzazione delle capacità attrattive dei rispettivi territori inseriti in una rete sovracomunale per lo sviluppo di attività culturale e turistiche.

**ASSEGNAZIONE OBIETTIVI ANNO 2023**  
(Lavori pubblici, urbanistica ed edilizia privata)

Personale coinvolto:	Paola Tamborini - Responsabile del servizio
	Rubino Samanta - cat. C4
	Vitiello Ugo – cat. A5
	Lacapra Rocco Giuseppe – cat. A3

OBIETTIVO	INDICATORE	VALORE ATTESO	% REALIZZAZIONE ATTESA	% REALIZ.NE PARZIALE PER CONSEGUIMENTO OBIETTIVO
LAVORI DI RIQUALIFICAZIONE ENERGETICA DELL'IMMOBILE DI PROPRIETA' COMUNALE IN PIAZZA DON CESARE OSSOLA 2 – SEDE MUNICIPALE	Data inizio lavori	< 15/09/2023	100	100
			100	100
PESO OBIETTIVO SU ATTIVITA' DEL SETTORE: 30%				

DESCRIZIONE:

L'Amministrazione comunale è proprietaria dell'immobile collocato in Piazza Don Cesare Ossola 2, nel quale è collocata la sede municipale con gli uffici amministrativi. L'intenzione dell'Amministrazione Comunale è quella di effettuare interventi finalizzati all'efficientamento energetico dell'immobile al fine di contenere i costi delle utenze di energia elettrica e gas naturale che gravano sul bilancio dell'Ente. L'obiettivo è quello di progettare una serie di interventi che possano migliorare la prestazione energetica dell'edificio riducendo i costi di gestione, migliorando l'isolamento della soletta piana, che crea maggior dispersione termica, sia in termini di riscaldamento che di raffrescamento, nonché intervenire sostituendo i vecchi punti luce alimentati principalmente a neon, per migliorarne le condizioni illuminotecniche e di utilizzo. L'obiettivo dell'Ufficio prevede la gestione dell'intero processo di attuazione, che va dalla fase di programmazione a quella di affidamento dell'incarico di progettazione, nonché l'affidamento e la gestione delle fasi di lavorazione. Successivamente si procederà alla rendicontazione dei lavori alle piattaforme dell'Osservatorio Lavori Pubblici di Regione Lombardia, BDAP, nonché la piattaforma Regis, in quanto tale opera sarà finanziata con fondi ministeriali ricadenti nel fondo PNRR M2C4 I2.2. Dovranno essere rispettate le tempistiche di esecuzione di cui ai decreti del Capo del Dipartimento per gli affari interni e territoriali del Ministero dell'Interno del 14 e 30 gennaio 2020 pubblicati, in Gazzetta Ufficiale al n. 13 del 17/01/2020 e al n. 31 del 07/02/2020. L'importo assegnato al Comune di Bodio Lomnago è pari a Euro 50.000,00, in quanto l'Ente ha una popolazione inferiore a 5.000 abitanti. I lavori dovranno essere avviati entro il 15 settembre del 2023 e conclusi entro il 31 dicembre 2024.

OBIETTIVO	INDICATORE	VALORE ATTESO	% REALIZZAZIONE ATTESA	% REALIZ.NE PARZIALE PER CONSEGUIMENTO OBIETTIVO
PROGETTO DI RIGENERAZIONE CULTURALE E SOCIALE DEI BORGHI STORICI DI BODIO LOMNAGO E BESANO ATTRAVERSO LA CREAZIONE DI UN DISTRETTO CULTURALE DEI SITI UNESCO DELLA PREISTORIA – PNRR M1C3 LINEA B	Data avvio procedura affidamento dei	01/09/2023	100	100
PESO OBIETTIVO SU ATTIVITA' DEL SETTORE: 40%				

DESCRIZIONE:

Il Comune di Bodio Lomnago è risultato tra gli assegnatari del contributo di cui al Fondo PNRR, Investimento 2.1 - Attrattività dei borghi (M1.C3), finanziato dall'Unione europea – Next Generation EU - Linea B per il progetto di Rigenerazione culturale e sociale dei borghi storici di Bodio Lomnago e Besano attraverso la creazione di un distretto culturale dei siti UNESCO della preistoria. Con Decreto del Segretario Generale del Ministero della Cultura n. 453 del 7 giugno 2022 l'Ente ha sottoscritto l'assegnazione delle risorse, in qualità di soggetto Attuatore del progetto di aggregazione dei Comune di Bodio Lomnago e Besano, per un contributo complessivo di €. 2.080.000,00. Entro il mese di settembre del 2023 dovranno essere iniziati i lavori relativi al progetto, in quanto l'accesso ai fondi PNRR prevede il rispetto di Target e Milestone per la corretta erogazione dei finanziamenti europei. L'obiettivo dell'Ufficio prevede la gestione dell'intero processo di attuazione, in collaborazione con l'Ufficio Tecnico del Comune di Besano, per la parte delle lavorazioni previste sul loro territorio, che va dalla fase di programmazione/coprogettazione a quella di affidamento degli incarichi di progettazione, nonché l'affidamento e la gestione delle fasi di lavorazione e di fornitura di beni e servizi finalizzati alla realizzazione del progetto. Successivamente si procederà alla rendicontazione periodica dei lavori alle piattaforme dell'Osservatorio Lavori Pubblici di Regione Lombardia, BDAP, e nonché la piattaforma Regis, in quanto la rendicontazione e l'erogazione dei contributi è legata alla corretta implementazione degli step progettuali in tale portale.

OBIETTIVO	INDICATORE	VALORE ATTESO	% REALIZZAZIONE ATTESA	% REALIZ.NE PARZIALE PER CONSEGUIMENTO OBIETTIVO
GESTIONE MANUTENZIONE	mq	7.500	100	90

DI UNA PARTE DELLE AREE VERDI DI PROPRIETA' COMUNALE				
PESO OBIETTIVO SU ATTIVITA' DEL SETTORE: 30%				

DESCRIZIONE:

All'interno del territorio comunale si collocano due parchi pubblici di proprietà comunale, la cui manutenzione era affidata a ditta specializzata nel settore fino all'anno 2022. A partire dall'annualità 2023, con l'acquisto di un trattorino rasaerba e di un nuovo soffiatore, nell'ottica di economizzare i costi di gestione del servizio di manutenzione delle aree verdi di proprietà comunale, si gestirà la manutenzione del Parco dei Pioppi, sito nel capoluogo comunale. L'obiettivo del personale dedicato alle manutenzioni è quello di mantenere il decoro del parco comunale, con particolare riguardo alla cura e gestione del verde e allo sfalcio del tappeto erboso per permettere ai fruitori di utilizzare lo spazio in completa sicurezza e pulizia. Nel periodo autunnale ed invernale si darà priorità alla pulizia dell'area con la rimozione delle foglie caduche che le essenze arbore piantate nelle rispettive aree perdono. In occasione di precipitazione nevose si provvederà a liberare i percorsi pedonali interni che permettono di attraversare il parco o raggiungere i giochi e le panchine.

**ASSEGNAZIONE OBIETTIVI ANNO 2023  
SERVIZIO POLIZIA LOCALE**

Personale coinvolto:	Marc Franzetti – D3 Responsabile del Servizio
	Bianco Cosimo – C3

OBIETTIVO	INDICATORE	VALORE ATTESO	% REALIZZAZIONE ATTESA	% REALIZ.NE PARZIALE PER CONSEGUIMENTO OBIETTIVO
Attività specifica di polizia giudiziaria finalizzata ai controlli dei veicoli e delle persone nelle aree boschive del territorio, dove sono stati segnalati fenomeni di presunto spaccio.	Numero di controlli effettuati nell'anno	20	100%	60% dei controlli previsti
PESO OBIETTIVO SU ATTIVITA' DEL SETTORE: 20%				

**DESCRIZIONE:**

Nell'ambito del servizio di polizia giudiziaria, verranno effettuati più passaggi, anche appiedati, nelle aree di riferimento, nonché istituiti posti di controllo, funzionali ad evitare la presenza di persone legate ad attività delittuose.

Tali controlli, svolti comunque e sempre in forma sinergica con le altre forze di Polizia (Carabinieri e Squadra Mobile) sono doverosi, in quanto ad oggi, lo scrivente Ufficio riceve segnalazioni di veicoli e di persone in entrata ed in uscita dalle aree boschive del territorio.

Si definisce l'obiettivo, per rendere ulteriormente evidente, la presenza capillare della Polizia Locale sul territorio.

OBIETTIVO	INDICATORE	VALORE ATTESO	% REALIZZAZIONE ATTESA	% REALIZ.NE PARZIALE PER CONSEGUIMENTO OBIETTIVO
Controlli, anche congiunti con altre FF.OO., di Polizia Stradale finalizzati alla prevenzione e /o repressione degli illeciti amministrativi e/o penali legati alla guida in stato di ebrezza ex	Numero di controlli effettuati	20	70%	60%

art. 186 C.d.S. sul territorio locale con attività programmate di rinforzo, occasionali e temporanee.				
PESO OBIETTIVO SU ATTIVITA' DEL SETTORE: 20%				

**DESCRIZIONE:**

In Italia si stima che il 40-50% degli incidenti siano correlati al consumo di alcol. Secondo dati Istat, dall'indagine sulle dipendenze patologiche diffuse tra i giovani, emerge che per ogni 100 incidenti quelli provocati da ebbrezza alcolica siano passati dal 1,2% nel 2001 a 4,9% nel 2019. Previsioni purtroppo risultate essere aumentate nell'anno 2022 (si veda al riguardo, anche la circolare dell'Ufficio di Gabinetto del Ministero dell'Interno del 15.12.2022 nr. 17005/110/11 ).

La recente comunicazione dalla Commissione al Consiglio, al Parlamento Europeo, al Comitato economico e sociale e al Comitato delle Regioni, identifica come priorità da perseguire, la riduzione degli infortuni e delle morti da incidenti stradali alcol correlati.

È stato stimato dalla stessa Commissione Europea che, l'applicazione efficace di misure contro la guida in stato di ebbrezza potrebbe ridurre sostanzialmente le morti per incidenti (fino al 25% nel caso di uomini, e fino al 10% nel caso di donne), le lesioni e l'invalidità. Esempi di politiche nazionali efficienti si basano sul rafforzamento di misure di controllo (*random breath tests*) frequenti e sistematiche, sostenute da campagne educative e di consapevolezza che coinvolgono tutte le parti in causa.

La combinazione di controlli rigorosi e di un aumento della consapevolezza ottenibile attraverso l'istituzione di servizi mirati viene giudicata, alla luce delle evidenze scientifiche disponibili, la chiave del successo.

L'obiettivo del servizio in argomento, essendo pertanto, quello di arrivare ad una maggiore efficienza ed efficacia dei controlli stradali, in termini di riduzione dei rischi derivanti dalla guida di veicoli da parte di conducenti sotto l'effetto di alcol.

Il servizio si intenderà svolto in numero di 5 controlli, distribuiti in giorni ed orari differenti all'interno del periodo concordato in accordo tra Comuni.

OBIETTIVO	INDICATORE	VALORE ATTESO	% REALIZZAZIONE ATTESA	% REALIZ.NE PARZIALE PER CONSEGUIMENTO OBIETTIVO
Attività di controllo lungo il tratto di del lido, inclusa la pista ciclabile che attraversa il territorio comunale.	Numero di pattugliamenti appiedati	20	100%	50% del numero servizi previsti
PESO OBIETTIVO SU ATTIVITA' DEL SETTORE: 40%				

**DESCRIZIONE:**

Pattugliamenti appiedati lungo la pista ciclabile dove potenzialmente si verificano situazioni di pericolo per gli utenti della pista ciclabile.

Da segnalazioni pervenute a questo Ufficio, accade spesso che, i ciclisti transitino a velocità non commisurata alle caratteristiche del luogo e ambientali, piuttosto che circolino contromano.

Per converso, i pedoni camminano nel bel mezzo della pista ciclabile o in senso contrario al senso corretto di marcia.



Verrà altresì svolta attività di sensibilizzazione nei riguardi dei turisti presenti in area Lido, al fine di limitare, quanto più possibile, l'impatto antropico, vuoi sulla balneabilità, vuoi sulla pista ciclabile. Il servizio si intenderà svolto in numero di 20 (venti) pattugliamenti appiedati, distribuiti in orari differenti della giornata di servizio.

**PIANO PERFORMANCE**  
**OBIETTIVI 2023**  
**SCHEMA DEL SEGRETARIO COMUNALE**

Collaborazione e assistenza giuridica ed amministrativa. Partecipazione attiva nella veste consultiva e propositiva nelle materie proprie del Segretario.
Partecipazione con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni di Giunta e Consiglio. Elaborazione dell'attività normativa dell'Ente.
Assistenza giuridico amministrativa nei confronti degli organi dell'Ente in ordine alla conformità dell'azione giuridico amministrativa alle leggi, allo statuto, ai regolamenti.
Attività di coordinamento dei Responsabili dei settori tramite strumenti idonei. Propensione ad incentivare e motivare le professionalità esistenti.
Trasposizione degli indirizzi politici in obiettivi operativi. Raggiungimento degli obiettivi assegnati dal Sindaco. Capacità di risoluzione di problematiche, nel rispetto degli obiettivi e delle normative vigenti.
Promozione della legalità attraverso azioni e politiche di contrasto alla corruzione – attuazione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza – redazione relazione sullo stato di attuazione delle misure previste dal PTPCT, salvo proroghe disposte da Anac, e pubblicazione sul sito istituzionale dell'ente.
Miglioramento della trasparenza e della tempistica relativa alla pubblicazione degli atti e monitoraggio dell'attuazione-aggiornamento da parte degli uffici comunali, ciascuno per l'area di propria competenza, della sezione Amministrazione Trasparente del sito internet comunale; pubblicazione sul sito istituzionale dell'ente dell'attestazione del livello di trasparenza del nucleo di valutazione.
Verifica periodica dei regolamenti comunali vigenti per la corrispondenza puntuale alla normativa di riferimento al fine di supervisionare eventuali modifiche che si rendessero necessarie per garantire l'applicabilità delle disposizioni regolamentari in continuità con le disposizioni di legge in corso.
Monitoraggio e coordinamento atti dispositivi e amministrativi rilevanti per la gestione dei finanziamenti da bandi PNRR – Next generation EU per la realizzazione di investimenti infrastrutturali digitali, per la valorizzazione del territorio in ambito culturale e turistico, e per opere di efficientamento energetico di stabili e/o impianti comunali.

Il punteggio e i criteri per la valutazione che verrà effettuata dal Sindaco sono previsti e specificati nel Regolamento per la gestione, misurazione e valutazione della performance dell'ente.

**ASSEGNAZIONE OBIETTIVI ANNO 2023**  
**SERVIZIO AMMINISTRATIVO – AFFARI GENERALI**  
 (demografico, culturale, socio-assistenziale, istruzione, tempo libero e affari generali)

Personale coinvolto:	Franzetti Marco – responsabile del servizio
	Elisabetta Gorini – C3
	Bossi Simona – C2
	Zanoletti Roberto – B4

OBIETTIVO 1	INDICATORE	VALORE ATTESO	% REALIZZAZIONE ATTESA	% REALIZZAZIONE PARZIALE PER CONSEGUIMENTO OBIETTIVO
Revisione regolamento del Consiglio Comunale.	Predisposizione di un nuovo regolamento.	30/09/2023	100%	100%
PESO OBIETTIVO SU ATTIVITA' DEL SETTORE: 40%				

**DESCRIZIONE:**

Il Regolamento del Consiglio Comunale attualmente vigente è stato approvato nell'anno 2000 ed è ormai obsoleto per l'Ente, alla luce anche delle importanti innovazioni tecnologiche e del processo di trasformazione digitale della Pubblica Amministrazione. Nel corso degli anni, con appositi atti ad hoc, sono state introdotte innovazioni quali le notifiche di convocazioni e documenti ai Consiglieri tramite PEC e le sedute telematiche di organi collegiali. E' opportuno, oltre che doveroso, dotare l'Ente di un unico strumento funzionale, aggiornato e comprensivo di tutte le nuove possibilità tecnologiche.

OBIETTIVO 2	INDICATORE	VALORE ATTESO	% REALIZZAZIONE ATTESA	% REALIZZAZIONE PARZIALE PER CONSEGUIMENTO OBIETTIVO
Revisione del Regolamento dei servizi cimiteriali	Aggiornamento del regolamento vigente	30/06/2023	100%	100%
PESO OBIETTIVO SU ATTIVITA' DEL SETTORE: 35%				

**DESCRIZIONE:**

A seguito dell'entrata in vigore della nuova normativa regionale in materia di servizi cimiteriali (Regolamento Regionale n.4/2022) è opportuno rivedere le disposizioni del regolamento comunale per adeguarle alle nuove disposizioni, in modo da poter avere a disposizione un regolamento aggiornato e completo di tutte le disposizioni normative vigenti.

OBIETTIVO 3	INDICATORE	VALORE ATTESO	% REALIZZAZIONE ATTESA	% REALIZZAZIONE PARZIALE PER CONSEGUIMENTO OBIETTIVO
Pubblicazione di un volume fotografico su Bodio Lomnago.	Redazione e pubblicazione del volume.	31/12/2023	100%	100%
PESO OBIETTIVO SU ATTIVITA' DEL SETTORE: 25%				

**DESCRIZIONE:**

A seguito di riordino della Biblioteca Comunale, sono state ritrovate fotografie del passato di Bodio Lomnago, relative a scorci e persone. Al fine di mantenere i ricordi di diversi decenni scorsi, si intende realizzare un volumetto da distribuire alla cittadinanza con le riproduzioni delle fotografie. Pertanto, dopo un primo lavoro di scannerizzazione, le immagini saranno rielaborate e accorpate per tematiche. Con l'aiuto degli anziani del paese, poi, si procederà all'identificazione dei luoghi e dei personaggi, arricchendo, laddove possibile, le semplici descrizioni, con ricordi particolari o aneddoti.

**ALL. 4**

# COMUNE DI BODIO LOMNAGO

Alla cortese attenzione del Segretario comunale  
avv. Massimiliano Francesco Monti

## Oggetto: validazione piano della performance 2023 – Obiettivi.

Con la presente, in qualità di componente monocratico del Nucleo di Valutazione del Comune di Bodio Lomnago, ricevuto dall'Ufficio Personale:

- la scheda relativa agli obiettivi di performance 2023 comuni a tutti i Servizi dell'ente,
- le schede relative agli obiettivi dei vari Servizi dell'ente per l'anno 2023;

ho provveduto a visionare ed analizzare il contenuto degli stessi; si evidenzia la necessità di potenziare indicatori quantitativi oggettivi e sfidanti in linea con quanto previsto dal D.lgs. n. 150/2009;

verificata l'adeguatezza metodologica dei documenti, si procede alla trasmissione delle suddette schede alla Giunta comunale per gli adempimenti di conseguenza.

17-3-2023

Nucleo di Valutazione Monocratico  
del Comune di Bodio Lomnago  
dott. Riccardo Giovannetti



**ALL. 5**

ALLEGATO B) AL P.T.P.C. 2022/2024 COMUNE DI BODIO LOMNAGO- ANALISI DEI RISCHI										
n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse e "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione e responsabilità	grado di attuazione e delle misure di trattamento		
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	L
1	Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di	Selezione "pilotata" per interesse personale di uno o più commissari	A	M	N	A	A	A	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
2	Concorso per l'assunzione di personale	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	A	N	A+	A	A	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
3	Concorso per la progressione in carriera del personale	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	B-	B	N	A	A	A	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.
4	Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, ecc.	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	N	B	N	B	A	A	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
5	Relazioni sindacali (informazione, ecc.)	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	N	B	N	B	A	A	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
6	Contrattazione decentrata integrativa	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	N	B	N	B	A	A	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
7	Servizi di formazione del personale dipendente	selezione "pilotata" del formatore per interesse/utilità di parte	M	M	N	A	A	A	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
8	Levata dei protesti	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi						A	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
9	Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo	violazione delle norme per interesse di parte	M	M	N	M	A	A	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
10	Supporto giuridico e pareri legali	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	M	N	M	A	A	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
11	Gestione del contenzioso	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	M	N	M	A	A	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
12	Gestione del protocollo	Ingiustificata dilatazione dei tempi	M	M	N	A	A	A	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.



n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse e "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione e delle misure di trattamento		
13	Organizzazione eventi culturali ricreativi	violazione delle norme per interesse di parte	M	A	N	A	A	A	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
14	Funzionamento degli organi collegiali	violazione delle norme per interesse di parte	B	M	N	A	A	A	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
15	Istruttoria delle deliberazioni	violazione delle norme procedurali	B-	M	N	A	A	A	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
16	Pubblicazione delle deliberazioni	violazione delle norme procedurali	M	M	N	A	A	A	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
17	Accesso agli atti, accesso civico	violazione di norme per interesse/utilità	M	M	N	M	A	A	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
18	Gestione dell'archivio corrente e di deposito	violazione di norme procedurali, anche interne	B-	M	N	A	A	A	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
19	Gestione dell'archivio storico	violazione di norme procedurali, anche interne	B-	M	N	A	A	A	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
20	Formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi	violazione delle norme per interesse di parte	B-	M	N	A	A	A	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
21	Indagini di customer satisfaction e qualità	violazione di norme procedurali per "pilotare" gli esiti e celare criticità	B	M	N	B	A	A	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
22	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A+	M	A (in altri enti)	A	A	A	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
23	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A++	M	A (in altri enti)	A	A	A	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
24	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	Selezione "pilotata" / mancata rotazione	A++	M	A (in altri enti)	A	A	A	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
25	Gare ad evidenza pubblica di vendita di beni	selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A+	M	N	A	A	A	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione e delle misure di trattamento		
26	Affidamenti in house	violazione delle norme e dei limiti dell'in house providing per interesse/utilità di parte	A+	M	N	A	A	A	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
27	ATTIVITA': Nomina della commissione giudicatrice art. 77	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità dell'organo che nomina	A	M	N	A	A	A	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
28	ATTIVITA': Verifica delle offerte anomale art. 97	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari o del RUP	A	M	N	A	A	A	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
29	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base al prezzo	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari	A	M	N	A	A	A	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
30	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base all'OEVPV	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari	A	M	N	A	A	A	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
31	Programmazione dei lavori art. 21	violazione delle norme procedurali	M	A	N	A	A	A	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
32	Programmazione di forniture e di servizi	violazione delle norme procedurali	M	A	N	A	A	A	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
33	Gestione e archiviazione dei contratti pubblici	violazione delle norme procedurali	B-	M	N	A	A	A	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
34	Accertamenti e verifiche dei tributi locali	omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	B	A	A	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
35	Accertamenti con adesione dei tributi locali	omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	B	A	A	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
36	Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abusi)	omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	B	A	A	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione e delle misure di trattamento		
37	Vigilanza sulla circolazione e la sosta	omessa verifica per interesse di parte	M	A	N	B	A	A	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
38	Vigilanza e verifiche sulle attività commerciali in sede fissa	omessa verifica per interesse di parte	B	A	N	B	A	A	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
39	Vigilanza e verifiche su mercati ed ambulanti	omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	B	A	A	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
40	Controlli sull'uso del territorio	omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	B	A	A	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
41	Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani	omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	B	A	A	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
42	Raccolta, recupero e smaltimento rifiuti							A	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
43	Gestione delle sanzioni per violazione del Codice della strada	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi	A	M	A (in altri enti)	M	A	A	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
44	Gestione ordinaria delle entrate	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi	B	M	N	A	A	A	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
45	Gestione ordinaria delle spese di bilancio	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	A	M	N	A	A	A	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
46	Adempimenti fiscali	violazione di norme	B-	B	N	A	A	A	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
47	Stipendi del personale	violazione di norme	B-	B	N	A	A	A	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
48	Tributi locali (IMU, addizionale IRPEF, ecc.)	violazione di norme	B	M	N	A	A	A	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse e "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione e delle misure di trattamento		
49	manutenzione delle aree verdi	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	A	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
50	manutenzione delle strade e delle aree pubbliche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	A	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
51	installazione e manutenzione segnaletica, orizzontale e verticale, su strade e aree pubbliche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	A	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
52	servizio di rimozione della neve e del ghiaccio su strade e aree pubbliche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	A	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
53	manutenzione dei cimiteri	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	A	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
54	Servizi di custodia dei cimiteri	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio						A	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
55	manutenzione degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	A	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
56	manutenzione degli edifici scolastici	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	A	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
57	servizi di pubblica illuminazione	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	M	N	M	A	A	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
58	manutenzione della rete e degli impianti di pubblica illuminazione	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	A	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
59	servizi di gestione biblioteche	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	B	N	A	A	A	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
60	servizi di gestione musei	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità						A	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse e "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione e delle misure di trattamento		
61	servizi di gestione delle farmacie	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità						A	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
62	servizi di gestione impianti sportivi	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	M	N	M	A	A	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
63	servizi di gestione hardware e software	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	A	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
64	servizi di disaster recovery e backup	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	A	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
65	gestione del sito web	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	M	N	M	A	A	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
66	Gestione delle Isole ecologiche ecocentro	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio						A	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
67	Pulizia delle strade e delle aree pubbliche	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità	M	M	N	M	A	A	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
68	Pulizia dei cimiteri	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità	A	M	N	M	A	A	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
69	Pulizia degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità	A	M	N	M	A	A	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
70	Permesso di costruire	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A+	M	A (in altri enti)	A	A	A	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
71	Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A+	M	A (in altri enti)	A	A	A	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
72	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A++	A++	A (in altri enti)	B	A	A	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse e "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazioni di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione e delle misure di trattamento		
73	Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A++	A++	A (in altri enti)	B	A	A	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
74	Permesso di costruire convenzionato	conflitto di interessi, violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A+	M	A (in altri enti)	A	A	A	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
75	Gestione del reticolo idrico minore	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	M	M	N	A	A	A	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
76	Procedimento per l'insediamento di una nuova cava	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte						A	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
77	Procedimento urbanistico per l'insediamento di un centro commerciale	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A+	A	N	A	A	A	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
78	Sicurezza ed ordine pubblico	violazione di norme, regolamenti, ordini di servizio	B	M	N	B	A	A	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
79	Servizi di protezione civile (svolto attraverso ricorso a sussidiarietà enti del terzo settore)	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	B	M	N	B	A	A	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
80	Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti, società, fondazioni.	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina	M	A	N	B	A	A	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
81	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	A	M	N	M	A	A	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
82	Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TULPS (spettacoli, intrattenimenti, ecc.)	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	A	M	N	M	A	A	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio					Valutazione complessiva	Motivazione	
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile			grado di attuazione e delle misure di trattamento
83	Servizi per minori e famiglie	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	M	N	M	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
84	Servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	M	N	M	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
85	Servizi per disabili	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	M	N	M	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
86	Servizi per adulti in difficoltà	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	M	N	M	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
87	Servizi di integrazione dei cittadini stranieri	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	M	N	M	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
88	Gestione delle sepolture e dei loculi	ingiustificata richiesta di "utilità" da parte del funzionario	M	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
89	Concessioni demaniali per tombe di famiglia	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	M	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
90	Procedimenti di esumazione ed estumulazione	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	B	M	N	A	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).
91	Gestione degli alloggi pubblici	selezione "pilotata", violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte								Attività effettuata da Aler (Azienda lombarda per l'edilizia residenziale)
92	Gestione del diritto allo studio e del sostegno scolastico	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	B	M	N	M	A	A	B	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Basso.
93	Asili nido	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte								Attività non effettuata

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione e delle misure di trattamento		
94	Servizio di "pre-post scuola"	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	B	M	N	M	A	A	<b>B</b>	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
95	Servizio di trasporto scolastico	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	M	M	N	M	A	A	<b>M</b>	Attività svolta in economia. Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto medio.
96	Servizio di mensa	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	A	M	N	M	A	A	<b>A</b>	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre.
97	Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico/Canone Unico Patrimoniale	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	B	M	N	M	A	A	<b>M</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 Medio.
98	Pratiche anagrafiche	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	B-	B-	N	A	A	A	<b>B-</b>	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Fatti di cronaca militano a favore di una valutazione del rischio Alta.
99	Certificazioni anagrafiche	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	B-	B-	N	A	A	A	<b>B</b>	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
100	atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio, gestione DAT	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	B-	B-	N	A	A	A	<b>B-</b>	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).



n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio					Valutazione complessiva	Motivazione	
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione delle responsabilità			grado di attuazione e delle misure di trattamento
101	Rilascio di documenti di identità	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	B-	B-	N	A	A	A	<b>B-</b>	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-).
102	Rilascio di patrocini	violazione delle norme per interesse di parte	B	A	N	B	A	B	<b>B</b>	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).
103	Gestione della leva	violazione delle norme per interesse di parte	B-	B-	N	A	A	A	<b>B-</b>	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Attualmente il servizio di leva obbligatoria è inoltre sospeso. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-).
104	Consultazioni elettorali	violazione delle norme per interesse di parte	B-	B-	N	A	A	A	<b>B-</b>	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
105	Gestione dell'elettorato	violazione delle norme per interesse di parte	B-	B-	N	A	A	A	<b>B-</b>	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-).

**ALL. 6**

ALLEGATO C) AL P.T.P.C. 2022/2024 COMUNE DI BODIO LOMNAGO - INDIVIDUAZIONE E PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE								
n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione	Motivazione	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure	Termine di attuazione
A	B	I	L	E	F	G	H	
1	Incentivi economici al personale (produttività e regolarità di risultati)	Selezione "pilota" per interesse personale di uno o più commissari	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1- Misura di trasparenza generale: è prevista la pubblicazione di tutte le informazioni elencate dal D.Lgs. 33/13 afferenti al processo, nonché dei dati pertinenti di cui al par. 6.5 del PT.PCT. 2- Misure generali di prevenzione: è prevista l'applicazione dell'elenco misure generali di prevenzione indicate all'interno del PT.PCT.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Le misure di prevenzione generale devono essere applicate costantemente.	Segretario e Area finanziaria-personale	1- Termini previsti dal D.Lgs. 33/13. 2- Termini previsti dal Regolamento comunale sui controlli interni.
2	Concorso per l'assunzione di personale	Selezione "pilota" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1- Misura di trasparenza generale: è prevista la pubblicazione di tutte le informazioni elencate dal D.Lgs. 33/13 afferenti al processo, nonché dei dati pertinenti di cui al par. 6.5 del PT.PCT. 2- Misure generali di prevenzione: è prevista l'applicazione dell'elenco misure generali di prevenzione indicate all'interno del PT.PCT.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Le misure di prevenzione generale devono essere applicate costantemente.	Segretario e Area finanziaria-personale	1- Termini previsti dal D.Lgs. 33/13. 2- Termini previsti dal Regolamento comunale sui controlli interni.
3	Concorso per la progressione in carriera del personale	Selezione "pilota" per interesse/utilità di uno o più commissari	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B).	1- Misura di trasparenza generale: è prevista la pubblicazione di tutte le informazioni elencate dal D.Lgs. 33/13 afferenti al processo, nonché dei dati pertinenti di cui al par. 6.5 del PT.PCT. 2- Misure generali di prevenzione: è prevista l'applicazione dell'elenco misure generali di prevenzione indicate all'interno del PT.PCT.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Le misure di prevenzione generale devono essere applicate costantemente.	Segretario e Area finanziaria-personale	Termine previsto dal D.Lgs. 33/13
4	Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, ecc.	Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B).	1- Misura di trasparenza generale: è prevista la pubblicazione di tutte le informazioni elencate dal D.Lgs. 33/13 afferenti al processo, nonché dei dati pertinenti di cui al par. 6.5 del PT.PCT. 2- Misure generali di prevenzione: è prevista l'applicazione dell'elenco misure generali di prevenzione indicate all'interno del PT.PCT.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Le misure di prevenzione generale devono essere applicate costantemente.	Segretario e Area finanziaria-personale	Termine previsto dal D.Lgs. 33/13
5	Relazioni sindacali (informazione, ecc.)	Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B).	1- Misura di trasparenza generale: è prevista la pubblicazione di tutte le informazioni elencate dal D.Lgs. 33/13 afferenti al processo, nonché dei dati pertinenti di cui al par. 6.5 del PT.PCT. 2- Misure generali di prevenzione: è prevista l'applicazione dell'elenco misure generali di prevenzione indicate all'interno del PT.PCT.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Le misure di prevenzione generale devono essere applicate costantemente.	Segretario e Area finanziaria-personale	Termine previsto dal D.Lgs. 33/13
6	Contrattazione decentrata integrativa	Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B).	1- Misura di trasparenza generale: è prevista la pubblicazione di tutte le informazioni elencate dal D.Lgs. 33/13 afferenti al processo, nonché dei dati pertinenti di cui al par. 6.5 del PT.PCT. 2- Misure generali di prevenzione: è prevista l'applicazione dell'elenco misure generali di prevenzione indicate all'interno del PT.PCT.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Le misure di prevenzione generale devono essere applicate costantemente.	Segretario e Area finanziaria-personale	Termine previsto dal D.Lgs. 33/13
7	Servizi di formazione del personale dipendente	Selezione "pilota" del fornitore per interesse/utilità di parte	M	L'istituzione di contratto affidato di servizi, dati gli interessi economici che attiva, potrebbe creare comportamenti scorretti a favore di taluni operatori in danno di altri.	1- Misura di trasparenza generale: è prevista la pubblicazione di tutte le informazioni elencate dal D.Lgs. 33/13 afferenti al processo, nonché dei dati pertinenti di cui al par. 6.5 del PT.PCT. 2- Misure generali di prevenzione: è prevista l'applicazione dell'elenco misure generali di prevenzione indicate all'interno del PT.PCT.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Le misure di prevenzione generale devono essere applicate costantemente.	Segretario e Area finanziaria-personale	Termine previsto dal D.Lgs. 33/13
8	Evitato dei protesti	Violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi		Attività non effettuata			Attività non effettuata	
9	Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo	Violazione delle norme per interesse di parte	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma tali i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: è prevista la pubblicazione di tutte le informazioni elencate dal D.Lgs. 33/13 afferenti al processo, nonché dei dati pertinenti di cui al par. 6.5 del PT.PCT. 2- Misure generali di prevenzione: è prevista l'applicazione dell'elenco misure generali di prevenzione indicate all'interno del PT.PCT.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Le misure di prevenzione generale devono essere applicate costantemente.	Tutte le Aree	Termine previsto dal D.Lgs. 33/13
10	Supporto giuridico e pareri legali	Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma tali i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: è prevista la pubblicazione di tutte le informazioni elencate dal D.Lgs. 33/13 afferenti al processo, nonché dei dati pertinenti di cui al par. 6.5 del PT.PCT. 2- Misure generali di prevenzione: è prevista l'applicazione dell'elenco misure generali di prevenzione indicate all'interno del PT.PCT.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Le misure di prevenzione generale devono essere applicate costantemente.	Segretario e tutte le Aree	Termine previsto dal D.Lgs. 33/13
11	Gestione del contenzioso	Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma tali i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: è prevista la pubblicazione di tutte le informazioni elencate dal D.Lgs. 33/13 afferenti al processo, nonché dei dati pertinenti di cui al par. 6.5 del PT.PCT. 2- Misure generali di prevenzione: è prevista l'applicazione dell'elenco misure generali di prevenzione indicate all'interno del PT.PCT.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Le misure di prevenzione generale devono essere applicate costantemente.	Tutte le Aree	Termine previsto dal D.Lgs. 33/13

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione	Motivazione	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure	Termine di attuazione
12	Gestione del protocollo	Ingiustificata dilatazione dei tempi	M	Il processo per la posta elettronica non consente margini di discrezionalità significativi mentre per la posta ordinaria è previsto un discreto margine di discrezionalità. I vantaggi derivanti dalla professionalizzazione irregolare di un archivio a basso costo non offrono in genere dei vantaggi variabili, anche se in genere sono costanti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: è prevista la pubblicazione di tutte le informazioni elencate dal D.Lgs. 33/13 afferenti al processo, nonché dei dati pertinenti di cui al par. 6.5 del PT/PCCT. 2- Misure generali di prevenzione: è prevista l'applicazione dell'elenco misure generali di prevenzione indicate all'interno del PT/PCCT.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Le misure di prevenzione generale devono essere applicate costantemente.	Area amministrativa	Termine previsto dal D.Lgs. 33/13
13	Organizzazione eventi culturali ricreativi	violazione delle norme per interesse di parte	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi o utilità personali. Ma tali i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: è prevista la pubblicazione di tutte le informazioni elencate dal D.Lgs. 33/13 afferenti al processo, nonché dei dati pertinenti di cui al par. 6.5 del PT/PCCT. 2- Misure generali di prevenzione: è prevista l'applicazione dell'elenco misure generali di prevenzione indicate all'interno del PT/PCCT.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Le misure di prevenzione generale devono essere applicate costantemente.	Area amministrativa	Termine previsto dal D.Lgs. 33/13
14	Funzionamento degli organi collegiali	violazione delle norme per interesse di parte	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).	1- Misura di trasparenza generale: è prevista la pubblicazione di tutte le informazioni elencate dal D.Lgs. 33/13 afferenti al processo, nonché dei dati pertinenti di cui al par. 6.5 del PT/PCCT. 2- Misure generali di prevenzione: è prevista l'applicazione dell'elenco misure generali di prevenzione indicate all'interno del PT/PCCT.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Le misure di prevenzione generale devono essere applicate costantemente.	Area amministrativa	Termine previsto dal D.Lgs. 33/13
15	Struttura delle deliberazioni	violazione delle norme procedurali	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B).	1- Misura di trasparenza generale: è prevista la pubblicazione di tutte le informazioni elencate dal D.Lgs. 33/13 afferenti al processo, nonché dei dati pertinenti di cui al par. 6.5 del PT/PCCT. 2- Misure generali di prevenzione: è prevista l'applicazione dell'elenco misure generali di prevenzione indicate all'interno del PT/PCCT.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Le misure di prevenzione generale devono essere applicate costantemente.	Tutte le Aree	Termine previsto dal D.Lgs. 33/13
16	Pubblicazione delle deliberazioni	violazione delle norme procedurali	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B).	1- Misura di trasparenza generale: è prevista la pubblicazione di tutte le informazioni elencate dal D.Lgs. 33/13 afferenti al processo, nonché dei dati pertinenti di cui al par. 6.5 del PT/PCCT. 2- Misure generali di prevenzione: è prevista l'applicazione dell'elenco misure generali di prevenzione indicate all'interno del PT/PCCT.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Le misure di prevenzione generale devono essere applicate costantemente.	Area amministrativa	Termine previsto dal D.Lgs. 33/13
17	Accesso agli atti, accesso civico	violazione di norme per interesse/utilità	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi o utilità personali. Ma tali i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: è prevista la pubblicazione di tutte le informazioni elencate dal D.Lgs. 33/13 afferenti al processo, nonché dei dati pertinenti di cui al par. 6.5 del PT/PCCT. 2- Misure generali di prevenzione: è prevista l'applicazione dell'elenco misure generali di prevenzione indicate all'interno del PT/PCCT.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Le misure di prevenzione generale devono essere applicate costantemente.	Tutte le Aree, con prevalenza Area tecnica	Termine previsto dal D.Lgs. 33/13
18	Gestione dell'archivio corrente e di deposito	violazione di norme procedurali, anche interne	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B).	1- Misura di trasparenza generale: è prevista la pubblicazione di tutte le informazioni elencate dal D.Lgs. 33/13 afferenti al processo, nonché dei dati pertinenti di cui al par. 6.5 del PT/PCCT. 2- Misure generali di prevenzione: è prevista l'applicazione dell'elenco misure generali di prevenzione indicate all'interno del PT/PCCT.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Le misure di prevenzione generale devono essere applicate costantemente.	Area amministrativa	Termine previsto dal D.Lgs. 33/13
19	Gestione dell'archivio storico	violazione di norme procedurali, anche interne	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B).	1- Misura di trasparenza generale: è prevista la pubblicazione di tutte le informazioni elencate dal D.Lgs. 33/13 afferenti al processo, nonché dei dati pertinenti di cui al par. 6.5 del PT/PCCT. 2- Misure generali di prevenzione: è prevista l'applicazione dell'elenco misure generali di prevenzione indicate all'interno del PT/PCCT.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Le misure di prevenzione generale devono essere applicate costantemente.	Area amministrativa	Termine previsto dal D.Lgs. 33/13
20	Formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi	violazione delle norme per interesse di parte	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).	1- Misura di trasparenza generale: è prevista la pubblicazione di tutte le informazioni elencate dal D.Lgs. 33/13 afferenti al processo, nonché dei dati pertinenti di cui al par. 6.5 del PT/PCCT. 2- Misure generali di prevenzione: è prevista l'applicazione dell'elenco misure generali di prevenzione indicate all'interno del PT/PCCT.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Le misure di prevenzione generale devono essere applicate costantemente.	Tutte le Aree	Termine previsto dal D.Lgs. 33/13
21	Indagini di customer satisfaction e qualità	violazione di norme procedurali per "pilotare" gli esiti e culture critica	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).	1- Misura di trasparenza generale: è prevista la pubblicazione di tutte le informazioni elencate dal D.Lgs. 33/13 afferenti al processo, nonché dei dati pertinenti di cui al par. 6.5 del PT/PCCT. 2- Misure generali di prevenzione: è prevista l'applicazione dell'elenco misure generali di prevenzione indicate all'interno del PT/PCCT.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Le misure di prevenzione generale devono essere applicate costantemente.	Tutte le Aree (attività in corso e implementazione)	Termine previsto dal D.Lgs. 33/13

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione	Motivazione	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure	Termini di attuazione
22	Selezione per affidamento di incarichi professionali	Selezione "pilota" per interesse/utilità di uno o più commissari	A+	I contatti d'approvv. 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 adozionate misure.	1- Misura di trasparenza generale: è prevista la pubblicazione di tutte le informazioni elencate dal D.Lgs. 33/13 afferenti al processo, nonché dei dati pertinenti di cui al par. 6.5 del PTPCT. 2- Misure generali di prevenzione: è prevista l'applicazione dell'Idonee misure generali di prevenzione indicate all'interno del PTPCT;	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Le misure di prevenzione generale devono essere applicate costantemente.	Tutte le Aree, con previsione Area tecnica	1- Termini previsti dal D.Lgs. 33/13 e dal D.Lgs. 50/16. 2- Termini previsti dal Regolamento comunale sui controlli interni
23	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture	Selezione "pilota" per interesse/utilità di uno o più commissari	A++	I contatti d'approvv. 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 adozionate misure.	1- Misura di trasparenza generale: è prevista la pubblicazione di tutte le informazioni elencate dal D.Lgs. 33/13 afferenti al processo, nonché dei dati pertinenti di cui al par. 6.5 del PTPCT. 2- Misure generali di prevenzione: è prevista l'applicazione dell'Idonee misure generali di prevenzione indicate all'interno del PTPCT;	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Le misure di prevenzione generale devono essere applicate costantemente.	Tutte le Aree	1- Termini previsti dal D.Lgs. 33/13 e dal D.Lgs. 50/16. 2- Termini previsti dal Regolamento comunale sui controlli interni 3- Entro il 31/12/2022
24	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	Selezione "pilota" / mancata rotazione	A+	I contatti d'approvv. 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 adozionate misure.	1- Misura di trasparenza generale: è prevista la pubblicazione di tutte le informazioni elencate dal D.Lgs. 33/13 afferenti al processo, nonché dei dati pertinenti di cui al par. 6.5 del PTPCT. 2- Misure generali di prevenzione: è prevista l'applicazione dell'Idonee misure generali di prevenzione indicate all'interno del PTPCT;	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Le misure di prevenzione generale devono essere applicate costantemente.	Tutte le Aree	1- Termini previsti dal D.Lgs. 33/13 e dal D.Lgs. 50/16. 2- Termini previsti dal Regolamento comunale sui controlli interni 3- Entro il 31/12/2022
25	Gare ad evidenza pubblica di vendita di beni	selezione "pilota" per interesse/utilità di uno o più commissari	A+	I contatti d'approvv. 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 adozionate misure.	1- Misura di trasparenza generale: è prevista la pubblicazione di tutte le informazioni elencate dal D.Lgs. 33/13 afferenti al processo, nonché dei dati pertinenti di cui al par. 6.5 del PTPCT. 2- Misure generali di prevenzione: è prevista l'applicazione dell'Idonee misure generali di prevenzione indicate all'interno del PTPCT;	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Le misure di prevenzione generale devono essere applicate costantemente.	Tutte le Aree, con previsione Area tecnica	1- Termini previsti dal D.Lgs. 33/13 e dal D.Lgs. 50/16. 2- Termini previsti dal Regolamento comunale sui controlli interni
26	Affidamenti in house	violazione delle norme e dei limiti della house providing per interesse/utilità di parte.	A+	L'affidamento in house seppur a società pubbliche, non sempre efficienti, talvolta celando scorrettezze e conflitti di interesse.	1- Misura di trasparenza generale: è prevista la pubblicazione di tutte le informazioni elencate dal D.Lgs. 33/13 afferenti al processo, nonché dei dati pertinenti di cui al par. 6.5 del PTPCT. 2- Misure generali di prevenzione: è prevista l'applicazione dell'Idonee misure generali di prevenzione indicate all'interno del PTPCT;	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Le misure di prevenzione generale devono essere applicate costantemente.	Area tecnica - Area amministrativa e finanziaria	1- Termini previsti dal D.Lgs. 33/13 e dal D.Lgs. 50/16. 2- Termini previsti dal Regolamento comunale sui controlli interni
27	ATTIVITA': Nomina della commissione giudicatrice art. 77	Selezione "pilota", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità dell'organo che nomina	A	I contatti d'approvv. 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 adozionate misure.	1- Misura di trasparenza generale: è prevista la pubblicazione di tutte le informazioni elencate dal D.Lgs. 33/13 afferenti al processo, nonché dei dati pertinenti di cui al par. 6.5 del PTPCT. 2- Misure generali di prevenzione: è prevista l'applicazione dell'Idonee misure generali di prevenzione indicate all'interno del PTPCT;	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Le misure di prevenzione generale devono essere applicate costantemente.	Tutte le Aree, con previsione Area tecnica	1- Termini previsti dal D.Lgs. 33/13 e dal D.Lgs. 50/16. 2- Termini previsti dal Regolamento comunale sui controlli interni
28	ATTIVITA': Verifica delle offerte anomale art. 97	Selezione "pilota", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari o del RIP	A	I contatti d'approvv. 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 adozionate misure.	1- Misura di trasparenza generale: è prevista la pubblicazione di tutte le informazioni elencate dal D.Lgs. 33/13 afferenti al processo, nonché dei dati pertinenti di cui al par. 6.5 del PTPCT. 2- Misure generali di prevenzione: è prevista l'applicazione dell'Idonee misure generali di prevenzione indicate all'interno del PTPCT;	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Le misure di prevenzione generale devono essere applicate costantemente.	Tutte le Aree, con previsione Area tecnica	1- Termini previsti dal D.Lgs. 33/13 e dal D.Lgs. 50/16. 2- Termini previsti dal Regolamento comunale sui controlli interni
29	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base al prezzo	Selezione "pilota", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari	A	I contatti d'approvv. 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 adozionate misure.	1- Misura di trasparenza generale: è prevista la pubblicazione di tutte le informazioni elencate dal D.Lgs. 33/13 afferenti al processo, nonché dei dati pertinenti di cui al par. 6.5 del PTPCT. 2- Misure generali di prevenzione: è prevista l'applicazione dell'Idonee misure generali di prevenzione indicate all'interno del PTPCT;	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Le misure di prevenzione generale devono essere applicate costantemente.	Tutte le Aree	1- Termini previsti dal D.Lgs. 33/13 e dal D.Lgs. 50/16. 2- Termini previsti dal Regolamento comunale sui controlli interni

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione	Motivazione	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure	Termine di attuazione
30	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base all'OEPPV	Selezione "pilottata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse unilaterale di uno o più commissari	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attorniano, possono celare comportamenti scorretti a favore di taluni soggetti e in danno di altri. Fatti di cronaca confermano la necessità di adottare misure.	1- Misura di trasparenza generale: è prevista la pubblicazione di tutte le informazioni elencate dal D.Lgs. 33/13 afferenti al processo, nonché dei dati pertinenti di cui al par. 6.5 del PT/PCT. 2- Misure generali di prevenzione: è prevista l'applicazione dell'elenco misure generali di prevenzione indicate all'interno del PT/PCT.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Le misure di prevenzione generale devono essere applicate costantemente.	Tutte le Aree	1- Termine previsto dal D.Lgs. 33/13 e dal D.Lgs. 50/16. 2- Termine previsto dal Regolamento comunale sui controlli interni
31	Programmazione dei lavori art. 21	violazione delle norme procedurali	M	Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dato che il processo non produce alcun vantaggio immediato a terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: è prevista la pubblicazione di tutte le informazioni elencate dal D.Lgs. 33/13 afferenti al processo, nonché dei dati pertinenti di cui al par. 6.5 del PT/PCT. 2- Misure generali di prevenzione: è prevista l'applicazione dell'elenco misure generali di prevenzione indicate all'interno del PT/PCT.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Le misure di prevenzione generale devono essere applicate costantemente.	Area tecnica	Termine previsto dal D.Lgs. 33/13
32	Programmazione di forniture e di servizi	violazione delle norme procedurali	M	Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dato che il processo non produce alcun vantaggio immediato a terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: è prevista la pubblicazione di tutte le informazioni elencate dal D.Lgs. 33/13 afferenti al processo, nonché dei dati pertinenti di cui al par. 6.5 del PT/PCT. 2- Misure generali di prevenzione: è prevista l'applicazione dell'elenco misure generali di prevenzione indicate all'interno del PT/PCT.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Le misure di prevenzione generale devono essere applicate costantemente.	Tutte le Aree	Termine previsto dal D.Lgs. 33/13
33	Stipazione e archiviazione dei contratti pubblici	violazione delle norme procedurali	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. L'oggetto maggiormente rilevante è il metodo di aggiudicazione e conservazione dei contratti in forma digitale che devono conservarsi nel rispetto delle norme di legge per mantenere intatta la loro integrità. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: è prevista la pubblicazione di tutte le informazioni elencate dal D.Lgs. 33/13 afferenti al processo, nonché dei dati pertinenti di cui al par. 6.5 del PT/PCT. 2- Misure generali di prevenzione: è prevista l'applicazione dell'elenco misure generali di prevenzione indicate all'interno del PT/PCT.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Le misure di prevenzione generale devono essere applicate costantemente.	Tutte le Aree	Termine previsto dal D.Lgs. 33/13
34	Accertamenti e verifiche dei tributi locali	omessa verifica per interesse di parte	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	1- Misura di trasparenza generale: è prevista la pubblicazione di tutte le informazioni elencate dal D.Lgs. 33/13 afferenti al processo, nonché dei dati pertinenti di cui al par. 6.5 del PT/PCT. 2- Misure generali di prevenzione: è prevista l'applicazione dell'elenco misure generali di prevenzione indicate all'interno del PT/PCT.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Le misure di prevenzione generale devono essere applicate costantemente.	Area finanziaria	1- Termine previsto dal D.Lgs. 33/13 2- Ivo report al RPTC entro 30 gg. dalla fine di ciascun semestre.
35	Accertamenti con adesione dei tributi locali	omessa verifica per interesse di parte	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	1- Misura di trasparenza generale: è prevista la pubblicazione di tutte le informazioni elencate dal D.Lgs. 33/13 afferenti al processo, nonché dei dati pertinenti di cui al par. 6.5 del PT/PCT. 2- Misure generali di prevenzione: è prevista l'applicazione dell'elenco misure generali di prevenzione indicate all'interno del PT/PCT.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Le misure di prevenzione generale devono essere applicate costantemente.	Area finanziaria	1- Termine previsto dal D.Lgs. 33/13 2- Ivo report al RPTC entro 30 gg. dalla fine di ciascun semestre.
36	Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abus)	omessa verifica per interesse di parte	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni. A fronte della realtà locale non molto urbanizzata il rischio si ritiene Basso.	1- Misura di trasparenza generale: è prevista la pubblicazione di tutte le informazioni elencate dal D.Lgs. 33/13 afferenti al processo, nonché dei dati pertinenti di cui al par. 6.5 del PT/PCT. 2- Misure generali di prevenzione: è prevista l'applicazione dell'elenco misure generali di prevenzione indicate all'interno del PT/PCT.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Le misure di prevenzione generale devono essere applicate costantemente.	Area tecnica e Area vigilanza P.L.	1- Termine previsto dal D.Lgs. 33/13 2- Ivo report al RPTC entro 30 gg. dalla fine di ciascun semestre.
37	vigilanza sulla circolazione e la sosta	omessa verifica per interesse di parte	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. A fronte della realtà locale non molto urbanizzata il rischio si ritiene Basso.	1- Misura di trasparenza generale: è prevista la pubblicazione di tutte le informazioni elencate dal D.Lgs. 33/13 afferenti al processo, nonché dei dati pertinenti di cui al par. 6.5 del PT/PCT. 2- Misure generali di prevenzione: è prevista l'applicazione dell'elenco misure generali di prevenzione indicate all'interno del PT/PCT.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Le misure di prevenzione generale devono essere applicate costantemente.	Area vigilanza P.L.	Termine previsto dal D.Lgs. 33/13
38	vigilanza e verifiche sulle attività commerciali in sede fisica	omessa verifica per interesse di parte	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. Considerata la realtà commerciale locale il rischio si considera Basso.	1- Misura di trasparenza generale: è prevista la pubblicazione di tutte le informazioni elencate dal D.Lgs. 33/13 afferenti al processo, nonché dei dati pertinenti di cui al par. 6.5 del PT/PCT. 2- Misure generali di prevenzione: è prevista l'applicazione dell'elenco misure generali di prevenzione indicate all'interno del PT/PCT.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Le misure di prevenzione generale devono essere applicate costantemente.	Area vigilanza P.L.	Termine previsto dal D.Lgs. 33/13

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione	Motivazione	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure	Termine di attuazione
39	Vigilanza e verifiche su mercati ed ambulanti	omessa verifica per interesse di parte	B	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di alcuni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni. Considerata la realtà commerciale locale il rischio è considerato Basso.	1- Misura di trasparenza generale: è prevista la pubblicazione di tutte le informazioni elencate dal D.Lgs. 33/13 afferenti al processo, nonché dei dati pertinenti di cui al par. 6.5 del PT/CT. 2- Misure generali di prevenzione: è prevista l'applicazione dell'elenco misure generali di prevenzione indicate all'interno del PT/CT.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Le misure di prevenzione generale devono essere applicate costantemente.	Area vigilanza P.L.	Termine previsto dal D.Lgs. 33/13
40	Controlli sull'uso del territorio	omessa verifica per interesse di parte	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di alcuni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	1- Misura di trasparenza generale: è prevista la pubblicazione di tutte le informazioni elencate dal D.Lgs. 33/13 afferenti al processo, nonché dei dati pertinenti di cui al par. 6.5 del PT/CT. 2- Misure generali di prevenzione: è prevista l'applicazione dell'elenco misure generali di prevenzione indicate all'interno del PT/CT.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Le misure di prevenzione generale devono essere applicate costantemente.	Area vigilanza P.L.	1- Termine previsto dal D.Lgs. 33/13 2- Ibo report al RPTC entro 30 gg. dalla fine di ciascun semestre.
41	Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani	omessa verifica per interesse di parte	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di alcuni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	1- Misura di trasparenza generale: è prevista la pubblicazione di tutte le informazioni elencate dal D.Lgs. 33/13 afferenti al processo, nonché dei dati pertinenti di cui al par. 6.5 del PT/CT. 2- Misure generali di prevenzione: è prevista l'applicazione dell'elenco misure generali di prevenzione indicate all'interno del PT/CT.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Le misure di prevenzione generale devono essere applicate costantemente.	Area vigilanza P.L. Area tecnica	1- Termine previsto dal D.Lgs. 33/13 2- Ibo report al RPTC entro 30 gg. dalla fine di ciascun semestre.
42	Raccolta, recupero e smaltimento rifiuti	Selezione "sbilanciata" Omesso controllo dell'esecuzione del servizio						
43	Gestione delle sanzioni per violazione del Codice della strada	violazione delle norme per interesse di parte, dilatazione dei tempi	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di alcuni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni. Poiché l'ascenza di personale di ruolo addebita all'Area vigilanza P.L. il rischio è ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: è prevista la pubblicazione di tutte le informazioni elencate dal D.Lgs. 33/13 afferenti al processo, nonché dei dati pertinenti di cui al par. 6.5 del PT/CT. 2- Misure generali di prevenzione: è prevista l'applicazione dell'elenco misure generali di prevenzione indicate all'interno del PT/CT.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Le misure di prevenzione generale devono essere applicate costantemente.	Area vigilanza P.L.	1- Termine previsto dal D.Lgs. 33/13 2- Ibo report al RPTC entro 30 gg. dalla fine dell'anno
44	Gestione ordinaria della entrate	violazione delle norme per interesse di parte, dilatazione dei tempi	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi, ha, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal D.Lgs. 33/13 ad assicurare il corretto "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Tutte le Aree	Termine previsto dal D.Lgs. 33/13
45	Gestione ordinaria delle spese di bilancio	insufficiente dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento a concedere "ultimatum" al funzionario	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di alcuni soggetti a scapito di altri, accelerando o dilatando i tempi dei procedimenti amministrativi.	1- Misura di trasparenza generale: è prevista la pubblicazione di tutte le informazioni elencate dal D.Lgs. 33/13 afferenti al processo, nonché dei dati pertinenti di cui al par. 6.5 del PT/CT. 2- Misure generali di prevenzione: è prevista l'applicazione dell'elenco misure generali di prevenzione indicate all'interno del PT/CT.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Le misure di prevenzione generale devono essere applicate costantemente.	Tutte le Aree	1- Termine previsto dal D.Lgs. 33/13 2- Termini previsti dal Regolamento comunale sui controlli interni.
46	Adempimenti fiscali	violazione di norme	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi, ha, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto medio basso (B).	1- Misura di trasparenza generale: è prevista la pubblicazione di tutte le informazioni elencate dal D.Lgs. 33/13 afferenti al processo, nonché dei dati pertinenti di cui al par. 6.5 del PT/CT. 2- Misure generali di prevenzione: è prevista l'applicazione dell'elenco misure generali di prevenzione indicate all'interno del PT/CT.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Le misure di prevenzione generale devono essere applicate costantemente.	Area finanziaria	Termine previsto dal D.Lgs. 33/13
47	Stipendi del personale	violazione di norme	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi, ha, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).	1- Misura di trasparenza generale: è prevista la pubblicazione di tutte le informazioni elencate dal D.Lgs. 33/13 afferenti al processo, nonché dei dati pertinenti di cui al par. 6.5 del PT/CT. 2- Misure generali di prevenzione: è prevista l'applicazione dell'elenco misure generali di prevenzione indicate all'interno del PT/CT.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Le misure di prevenzione generale devono essere applicate costantemente.	Area finanziaria e personale	Termine previsto dal D.Lgs. 33/13
48	Tribuni locali (IMU, addizionale IRPEF, ecc)	violazione di norme	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi, ha, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto medio basso (B).	1- Misura di trasparenza generale: è prevista la pubblicazione di tutte le informazioni elencate dal D.Lgs. 33/13 afferenti al processo, nonché dei dati pertinenti di cui al par. 6.5 del PT/CT. 2- Misure generali di prevenzione: è prevista l'applicazione dell'elenco misure generali di prevenzione indicate all'interno del PT/CT.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Le misure di prevenzione generale devono essere applicate costantemente.	Area finanziaria	Termine previsto dal D.Lgs. 33/13
49	manutenzione delle aree verdi	Selezione "sbilanciata" Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utili personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: è prevista la pubblicazione di tutte le informazioni elencate dal D.Lgs. 33/13 afferenti al processo, nonché dei dati pertinenti di cui al par. 6.5 del PT/CT. 2- Misure generali di prevenzione: è prevista l'applicazione dell'elenco misure generali di prevenzione indicate all'interno del PT/CT.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Le misure di prevenzione generale devono essere applicate costantemente.	Area tecnica	Termine previsto dal D.Lgs. 33/13

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione	Motivazione	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure	Termine di attuazione
50	manutenzione delle strade e delle aree pubbliche	Selezione "pilataata", Onusoso controllo dell'esecuzione del servizio	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: è prevista la pubblicazione di tutte le informazioni elencate dal D.Lgs. 33/13 afferenti al processo, nonché dei dati pertinenti di cui al par. 6.5 del PTPCT. 2- Misure generali di prevenzione: è prevista l'applicazione dell'elenco misure generali di prevenzione indicate all'interno del PTPCT.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Le misure di prevenzione generale devono essere applicate costantemente.	Area tecnica	Termine previsto dal D.Lgs. 33/13
51	installazione e manutenzione segnaletica, orizzontale e verticale, su strade e aree pubbliche	Selezione "pilataata", Onusoso controllo dell'esecuzione del servizio	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: è prevista la pubblicazione di tutte le informazioni elencate dal D.Lgs. 33/13 afferenti al processo, nonché dei dati pertinenti di cui al par. 6.5 del PTPCT. 2- Misure generali di prevenzione: è prevista l'applicazione dell'elenco misure generali di prevenzione indicate all'interno del PTPCT.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Le misure di prevenzione generale devono essere applicate costantemente.	Area tecnica	Termine previsto dal D.Lgs. 33/13
52	servizio di rimozione della neve e del ghiaccio su strade e aree pubbliche	Selezione "pilataata", Onusoso controllo dell'esecuzione del servizio	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: è prevista la pubblicazione di tutte le informazioni elencate dal D.Lgs. 33/13 afferenti al processo, nonché dei dati pertinenti di cui al par. 6.5 del PTPCT. 2- Misure generali di prevenzione: è prevista l'applicazione dell'elenco misure generali di prevenzione indicate all'interno del PTPCT.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Le misure di prevenzione generale devono essere applicate costantemente.	Area tecnica	Termine previsto dal D.Lgs. 33/13
53	manutenzione dei cimiteri	Selezione "pilataata", Onusoso controllo dell'esecuzione del servizio	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: è prevista la pubblicazione di tutte le informazioni elencate dal D.Lgs. 33/13 afferenti al processo, nonché dei dati pertinenti di cui al par. 6.5 del PTPCT. 2- Misure generali di prevenzione: è prevista l'applicazione dell'elenco misure generali di prevenzione indicate all'interno del PTPCT.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Le misure di prevenzione generale devono essere applicate costantemente.	Area tecnica	Termine previsto dal D.Lgs. 33/13
54	Servizi di custodia dei cimiteri	Selezione "pilataata", Onusoso controllo dell'esecuzione del servizio		Attività non effettuata			Attività non effettuata	
55	manutenzione degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	Selezione "pilataata", Onusoso controllo dell'esecuzione del servizio	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: è prevista la pubblicazione di tutte le informazioni elencate dal D.Lgs. 33/13 afferenti al processo, nonché dei dati pertinenti di cui al par. 6.5 del PTPCT. 2- Misure generali di prevenzione: è prevista l'applicazione dell'elenco misure generali di prevenzione indicate all'interno del PTPCT.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Le misure di prevenzione generale devono essere applicate costantemente.	Area tecnica	Termine previsto dal D.Lgs. 33/13
56	manutenzione degli edifici scolastici	Selezione "pilataata", Onusoso controllo dell'esecuzione del servizio	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: è prevista la pubblicazione di tutte le informazioni elencate dal D.Lgs. 33/13 afferenti al processo, nonché dei dati pertinenti di cui al par. 6.5 del PTPCT. 2- Misure generali di prevenzione: è prevista l'applicazione dell'elenco misure generali di prevenzione indicate all'interno del PTPCT.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Le misure di prevenzione generale devono essere applicate costantemente.	Area tecnica	Termine previsto dal D.Lgs. 33/13
57	servizi di pubblica illuminazione	Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: è prevista la pubblicazione di tutte le informazioni elencate dal D.Lgs. 33/13 afferenti al processo, nonché dei dati pertinenti di cui al par. 6.5 del PTPCT. 2- Misure generali di prevenzione: è prevista l'applicazione dell'elenco misure generali di prevenzione indicate all'interno del PTPCT.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Le misure di prevenzione generale devono essere applicate costantemente.	Area tecnica	Termine previsto dal D.Lgs. 33/13
58	manutenzione della rete e degli impianti di pubblica illuminazione	Selezione "pilataata", Onusoso controllo dell'esecuzione del servizio	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: è prevista la pubblicazione di tutte le informazioni elencate dal D.Lgs. 33/13 afferenti al processo, nonché dei dati pertinenti di cui al par. 6.5 del PTPCT. 2- Misure generali di prevenzione: è prevista l'applicazione dell'elenco misure generali di prevenzione indicate all'interno del PTPCT.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Le misure di prevenzione generale devono essere applicate costantemente.	Area tecnica	Termine previsto dal D.Lgs. 33/13
59	servizi di gestione biblioteche	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, e considerata la ridotta dimensione della biblioteca pubblica e mezzo di volontariato il rischio è stato ritenuto Basso.	1- Misura di trasparenza generale: è prevista la pubblicazione di tutte le informazioni elencate dal D.Lgs. 33/13 afferenti al processo, nonché dei dati pertinenti di cui al par. 6.5 del PTPCT. 2- Misure generali di prevenzione: è prevista l'applicazione dell'elenco misure generali di prevenzione indicate all'interno del PTPCT.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Le misure di prevenzione generale devono essere applicate costantemente.	Area Amministrativa	Termine previsto dal D.Lgs. 33/13
60	servizi di gestione musei	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità		Attività non effettuata			Attività non effettuata	
61	servizi di gestione delle farmacie	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità		Attività non effettuata			Attività non effettuata	
62	servizi di gestione impianti sportivi	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: è prevista la pubblicazione di tutte le informazioni elencate dal D.Lgs. 33/13 afferenti al processo, nonché dei dati pertinenti di cui al par. 6.5 del PTPCT. 2- Misure generali di prevenzione: è prevista l'applicazione dell'elenco misure generali di prevenzione indicate all'interno del PTPCT.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Le misure di prevenzione generale devono essere applicate costantemente.	Area amministrativa	Termine previsto dal D.Lgs. 33/13
63	servizi di gestione hardware e software	Selezione "pilataata", Onusoso controllo dell'esecuzione del servizio	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: è prevista la pubblicazione di tutte le informazioni elencate dal D.Lgs. 33/13 afferenti al processo, nonché dei dati pertinenti di cui al par. 6.5 del PTPCT. 2- Misure generali di prevenzione: è prevista l'applicazione dell'elenco misure generali di prevenzione indicate all'interno del PTPCT.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Le misure di prevenzione generale devono essere applicate costantemente.	Area finanziaria	Termine previsto dal D.Lgs. 33/13



n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione	Motivazione	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure	Termine di attuazione
64	servizi di disaster recovery e backup	Selezione "sbilanciata". Omissio controllo dell'esecuzione del servizio	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere attività personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misure di trasparenza generale: è prevista la pubblicazione di tutte le informazioni elencate dal D.Lgs. 33/13 afferenti al processo, nonché dei dati pertinenti di cui al par. 6.5 del PTPCT. 2- Misure generali di prevenzione: è prevista l'applicazione dell'elenco misure generali di prevenzione indicate all'interno del PTPCT.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Le misure di prevenzione generale devono essere applicate costantemente.	Area finanziaria	Termine previsto dal D.Lgs. 33/13
65	gestione del sito web	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere attività personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misure di trasparenza generale: è prevista la pubblicazione di tutte le informazioni elencate dal D.Lgs. 33/13 afferenti al processo, nonché dei dati pertinenti di cui al par. 6.5 del PTPCT. 2- Misure generali di prevenzione: è prevista l'applicazione dell'elenco misure generali di prevenzione indicate all'interno del PTPCT.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Le misure di prevenzione generale devono essere applicate costantemente.	Area finanziaria e amministrativa	Termine previsto dal D.Lgs. 33/13
66	Gestione delle Isdeologiche sovvenzioni	Selezione "sbilanciata". Omissio controllo dell'esecuzione del servizio	M	Attività non effettuata			Attività non effettuata	
67	Pulizia delle strade e delle aree pubbliche	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità	M	I contatti d'ufficio per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono scaturire comportamenti scorretti.	1- Misure di trasparenza generale: è prevista la pubblicazione di tutte le informazioni elencate dal D.Lgs. 33/13 afferenti al processo, nonché dei dati pertinenti di cui al par. 6.5 del PTPCT. 2- Misure generali di prevenzione: è prevista l'applicazione dell'elenco misure generali di prevenzione indicate all'interno del PTPCT.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Le misure di prevenzione generale devono essere applicate costantemente.	Area tecnica	1- Termini previsti dal D.Lgs. 33/13 e dal D.Lgs. 50/16.
68	Pulizia dei cimiteri	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità	B	Attività svolta in economia	1- Misure di trasparenza generale: è prevista la pubblicazione di tutte le informazioni elencate dal D.Lgs. 33/13 afferenti al processo, nonché dei dati pertinenti di cui al par. 6.5 del PTPCT. 2- Misure generali di prevenzione: è prevista l'applicazione dell'elenco misure generali di prevenzione indicate all'interno del PTPCT.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Le misure di prevenzione generale devono essere applicate costantemente.	Area tecnica	1- Termini previsti dal D.Lgs. 33/13 e dal D.Lgs. 50/16.
69	Pulizia degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità	A	I contatti d'ufficio per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono scaturire comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adottare misure.	1- Misure di trasparenza generale: è prevista la pubblicazione di tutte le informazioni elencate dal D.Lgs. 33/13 afferenti al processo, nonché dei dati pertinenti di cui al par. 6.5 del PTPCT. 2- Misure generali di prevenzione: è prevista l'applicazione dell'elenco misure generali di prevenzione indicate all'interno del PTPCT.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Le misure di prevenzione generale devono essere applicate costantemente.	Area tecnica	1- Termini previsti dal D.Lgs. 33/13 e dal D.Lgs. 50/16. 2- Termini previsti dal Regolamento comunale sui controlli interni.
70	Permesso di costruire	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A+	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.	1- Misure di trasparenza generale: è prevista la pubblicazione di tutte le informazioni elencate dal D.Lgs. 33/13 afferenti al processo, nonché dei dati pertinenti di cui al par. 6.5 del PTPCT. 2- Misure generali di prevenzione: è prevista l'applicazione dell'elenco misure generali di prevenzione indicate all'interno del PTPCT.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Le misure di prevenzione generale devono essere applicate costantemente.	Area tecnica	1- Termini previsti dal D.Lgs. 33/13 e dal D.P.R. 380/01. 2- Termini previsti dal Regolamento comunale sui controlli interni.
71	Permesso di costruire in aree sottoposte ad autorizzazione paesaggistica	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A+	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.	1- Misure di trasparenza generale: è prevista la pubblicazione di tutte le informazioni elencate dal D.Lgs. 33/13 afferenti al processo, nonché dei dati pertinenti di cui al par. 6.5 del PTPCT. 2- Misure generali di prevenzione: è prevista l'applicazione dell'elenco misure generali di prevenzione indicate all'interno del PTPCT.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Le misure di prevenzione generale devono essere applicate costantemente.	Area tecnica	1- Termini previsti dal D.Lgs. 33/13 e dal D.P.R. 380/01. 2- Termini previsti dal Regolamento comunale sui controlli interni.
72	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A+	La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità.	1- Misure di trasparenza generale: è prevista la pubblicazione di tutte le informazioni elencate dal D.Lgs. 33/13 afferenti al processo, nonché dei dati pertinenti di cui al par. 6.5 del PTPCT. 2- Misure generali di prevenzione: è prevista l'applicazione dell'elenco misure generali di prevenzione indicate all'interno del PTPCT.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Le misure di prevenzione generale devono essere applicate costantemente.	Area tecnica	1- Termini previsti dal D.Lgs. 33/13. 2- Termini previsti dal Regolamento comunale sui controlli interni.
73	Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A+	La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità.	1- Misure di trasparenza generale: è prevista la pubblicazione di tutte le informazioni elencate dal D.Lgs. 33/13 afferenti al processo, nonché dei dati pertinenti di cui al par. 6.5 del PTPCT. 2- Misure generali di prevenzione: è prevista l'applicazione dell'elenco misure generali di prevenzione indicate all'interno del PTPCT.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Le misure di prevenzione generale devono essere applicate costantemente.	Area tecnica	1- Termini previsti dal D.Lgs. 33/13. 2- Termini previsti dal Regolamento comunale sui controlli interni.
74	Permesso di costruire convezionato	conflitto di interessi, violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A+	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.	1- Misure di trasparenza generale: è prevista la pubblicazione di tutte le informazioni elencate dal D.Lgs. 33/13 afferenti al processo, nonché dei dati pertinenti di cui al par. 6.5 del PTPCT. 2- Misure generali di prevenzione: è prevista l'applicazione dell'elenco misure generali di prevenzione indicate all'interno del PTPCT.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Le misure di prevenzione generale devono essere applicate costantemente.	Area tecnica	1- Termini previsti dal D.Lgs. 33/13. 2- Termini previsti dal Regolamento comunale sui controlli interni.
75	Gestione del reticolo idrico minore	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere attività personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misure di trasparenza generale: è prevista la pubblicazione di tutte le informazioni elencate dal D.Lgs. 33/13 afferenti al processo, nonché dei dati pertinenti di cui al par. 6.5 del PTPCT. 2- Misure generali di prevenzione: è prevista l'applicazione dell'elenco misure generali di prevenzione indicate all'interno del PTPCT.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Le misure di prevenzione generale devono essere applicate costantemente.	Area tecnica e amministrativa	Termine previsto dal D.Lgs. 33/13

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione	Motivazione	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure	Termine di attuazione
76	Procedimento per l'assordamento di una nuova casa	violazione dei divieti su confini di interessi, violazione di norme, limiti e indici urbanistici per interesse/utilità di parte.		attività non effettuata			Attività non effettuata	
77	Procedimento urbanistico per l'assordamento di un centro commerciale	violazione dei divieti su confini di interessi, violazione di norme, limiti e indici urbanistici per interesse/utilità di parte.	A+4	L'attività imprenditoriale privata per sua natura è sempre sostenuta da interessi economici, anche legittimi. Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze delle quali dispongono, per conseguire vantaggi e utilità indebita (favorendo o ostacolando la procedura).	1- Misure di trasparenza generale: è prevista la pubblicazione di tutte le informazioni elencate dal D.Lgs. 33/13 all'interno al processo, nonché dei dati pertinenti di cui al par. 6.5 del PTPCT. 2- Misure generali di prevenzione: è prevista l'applicazione dell'elenco misure generali di prevenzione indicate all'interno del PTPCT.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Le misure di prevenzione generale devono essere applicate costantemente.	Area tecnica - Supp	1- Termini previsti dal D.Lgs. 33/13. 2- Termini previsti dal Regolamento comunale sui controlli interni.
78	Scurezza ed ordine pubblico	violazione di norme, regolamenti, ordini di servizio	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).	1- Misure di trasparenza generale: è prevista la pubblicazione di tutte le informazioni elencate dal D.Lgs. 33/13 all'interno al processo, nonché dei dati pertinenti di cui al par. 6.5 del PTPCT. 2- Misure generali di prevenzione: è prevista l'applicazione dell'elenco misure generali di prevenzione indicate all'interno del PTPCT.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Le misure di prevenzione generale devono essere applicate costantemente.	Area vigilanza P.L.	Termine previsto dal D.Lgs. 33/13
79	Servizi di protezione civile (svolo attraverso ricorso a associazioni enti del terzo settore)	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).	1- Misure di trasparenza generale: è prevista la pubblicazione di tutte le informazioni elencate dal D.Lgs. 33/13 all'interno al processo, nonché dei dati pertinenti di cui al par. 6.5 del PTPCT. 2- Misure generali di prevenzione: è prevista l'applicazione dell'elenco misure generali di prevenzione indicate all'interno del PTPCT.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Le misure di prevenzione generale devono essere applicate costantemente.	Tutte le Aree	Termine previsto dal D.Lgs. 33/13
80	Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti, società, fondazioni.	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina	M	La nomina di amministratori in società, enti, organismi collegati alla P.A. subietta di processo privo di adeguata competenza, può essere condotta onestamente e conflitti di interesse. A fronte delle dimensioni ridotte dell'ente il rischio si ritiene Medio.	1- Misure di trasparenza generale: è prevista la pubblicazione di tutte le informazioni elencate dal D.Lgs. 33/13 all'interno al processo, nonché dei dati pertinenti di cui al par. 6.5 del PTPCT. 2- Misure generali di prevenzione: è prevista l'applicazione dell'elenco misure generali di prevenzione indicate all'interno del PTPCT.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Le misure di prevenzione generale devono essere applicate costantemente.	Area amministrativa-economica finanziaria	1- Termini previsti dal D.Lgs. 33/13. 2- Termini previsti dal Regolamento comunale sui controlli interni.
81	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	Violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1- Misure di trasparenza generale: è prevista la pubblicazione di tutte le informazioni elencate dal D.Lgs. 33/13 all'interno al processo, nonché dei dati pertinenti di cui al par. 6.5 del PTPCT. 2- Misure generali di prevenzione: è prevista l'applicazione dell'elenco misure generali di prevenzione indicate all'interno del PTPCT.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Le misure di prevenzione generale devono essere applicate costantemente.	Tutte le Aree con prevalente Area amministrativa	1- Termini previsti dal D.Lgs. 33/13. 2- Termini previsti dal Regolamento comunale sui controlli interni.
82	Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del T.U.P. (opere, interventi, ecc.)	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il dominario del provvedimento tardivo a concedere "nulla" al funzionario	M	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri. In considerazione della realtà locale ove si realizzano raramente intasamenti il rischio si ritiene Medio.	1- Misure di trasparenza generale: è prevista la pubblicazione di tutte le informazioni elencate dal D.Lgs. 33/13 all'interno al processo, nonché dei dati pertinenti di cui al par. 6.5 del PTPCT. 2- Misure generali di prevenzione: è prevista l'applicazione dell'elenco misure generali di prevenzione indicate all'interno del PTPCT.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Le misure di prevenzione generale devono essere applicate costantemente.	Area vigilanza P.L. e Area tecnica	1- Termine previsto dal D.Lgs. 33/13 2- Ivo report al RPIC entro 30 gg. dalla fine dell'anno
83	Servizi per minori e famiglie	Selezione "pilota" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1- Misure di trasparenza generale: è prevista la pubblicazione di tutte le informazioni elencate dal D.Lgs. 33/13 all'interno al processo, nonché dei dati pertinenti di cui al par. 6.5 del PTPCT. 2- Misure generali di prevenzione: è prevista l'applicazione dell'elenco misure generali di prevenzione indicate all'interno del PTPCT.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Le misure di prevenzione generale devono essere applicate costantemente.	Attività svolta tramite cooperativa accreditata con il Piano di zona Varese	1- Termini previsti dal D.Lgs. 33/13.
84	Servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani	Selezione "pilota" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1- Misure di trasparenza generale: è prevista la pubblicazione di tutte le informazioni elencate dal D.Lgs. 33/13 all'interno al processo, nonché dei dati pertinenti di cui al par. 6.5 del PTPCT. 2- Misure generali di prevenzione: è prevista l'applicazione dell'elenco misure generali di prevenzione indicate all'interno del PTPCT.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Le misure di prevenzione generale devono essere applicate costantemente.	Attività svolta tramite cooperativa accreditata con il Piano di zona Varese	1- Termini previsti dal D.Lgs. 33/13.
85	Servizi per disabili	Selezione "pilota" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1- Misure di trasparenza generale: è prevista la pubblicazione di tutte le informazioni elencate dal D.Lgs. 33/13 all'interno al processo, nonché dei dati pertinenti di cui al par. 6.5 del PTPCT. 2- Misure generali di prevenzione: è prevista l'applicazione dell'elenco misure generali di prevenzione indicate all'interno del PTPCT.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Le misure di prevenzione generale devono essere applicate costantemente.	Attività svolta tramite cooperativa accreditata con il Piano di zona Varese	1- Termini previsti dal D.Lgs. 33/13.
86	Servizi per adulti in difficoltà	Selezione "pilota" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1- Misure di trasparenza generale: è prevista la pubblicazione di tutte le informazioni elencate dal D.Lgs. 33/13 all'interno al processo, nonché dei dati pertinenti di cui al par. 6.5 del PTPCT. 2- Misure generali di prevenzione: è prevista l'applicazione dell'elenco misure generali di prevenzione indicate all'interno del PTPCT.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Le misure di prevenzione generale devono essere applicate costantemente.	Attività svolta tramite cooperativa accreditata con il Piano di zona Varese	1- Termini previsti dal D.Lgs. 33/13.

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione	Motivazione	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure	Termine di attuazione
87	Servizi di integrazione dei cittadini stranieri	Soluzioni "pilotate" per interessi/utilità di uno o più commissari	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1- Misure di trasparenza generale: è prevista la pubblicazione di tutte le informazioni elencate dal D.Lgs. 33/13 afferenti al processo, nonché dei dati pertinenti di cui al par. 6.5 del PTPCT. 2- Misure generali di prevenzione: è prevista l'applicazione dell'elenco misure generali di prevenzione indicate all'interno del PTPCT.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Le misure di prevenzione generale devono essere applicate costantemente.	Attività svolta tramite cooperativa accreditata con il Piano di zona Varese	1- Termini previsti dal D.Lgs. 33/13.
88	Gestione delle sepolture e dei loculi	ingiustificata richiesta di "utilità" da parte del funzionario	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misure di trasparenza generale: è prevista la pubblicazione di tutte le informazioni elencate dal D.Lgs. 33/13 afferenti al processo, nonché dei dati pertinenti di cui al par. 6.5 del PTPCT. 2- Misure generali di prevenzione: è prevista l'applicazione dell'elenco misure generali di prevenzione indicate all'interno del PTPCT.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Le misure di prevenzione generale devono essere applicate costantemente.	Area amministrativa	Termine previsto dal D.Lgs. 33/13
89	Concessioni demaniali per tombe di famiglia	Soluzioni "pilotate" per interessi/utilità di uno o più commissari	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misure di trasparenza generale: è prevista la pubblicazione di tutte le informazioni elencate dal D.Lgs. 33/13 afferenti al processo, nonché dei dati pertinenti di cui al par. 6.5 del PTPCT. 2- Misure generali di prevenzione: è prevista l'applicazione dell'elenco misure generali di prevenzione indicate all'interno del PTPCT.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Le misure di prevenzione generale devono essere applicate costantemente.	Area amministrativa	Termine previsto dal D.Lgs. 33/13
90	Procedimenti di esumazione ed esumazione	violazione delle norme procedurali per interessi/utilità di parte	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi, ha, inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).	1- Misure di trasparenza generale: è prevista la pubblicazione di tutte le informazioni elencate dal D.Lgs. 33/13 afferenti al processo, nonché dei dati pertinenti di cui al par. 6.5 del PTPCT. 2- Misure generali di prevenzione: è prevista l'applicazione dell'elenco misure generali di prevenzione indicate all'interno del PTPCT.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Le misure di prevenzione generale devono essere applicate costantemente.	Area tecnica	Termine previsto dal D.Lgs. 33/13
91	Gestione degli alloggi pubblici	soluzione "pilotata", violazione delle norme procedurali per interessi/utilità di parte		Attività effettuata da Altri				
92	Gestione del diritto allo studio e del sostegno scolastico	violazione delle norme procedurali per interessi/utilità di parte	B	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Basso.	1- Misure di trasparenza generale: è prevista la pubblicazione di tutte le informazioni elencate dal D.Lgs. 33/13 afferenti al processo, nonché dei dati pertinenti di cui al par. 6.5 del PTPCT. 2- Misure generali di prevenzione: è prevista l'applicazione dell'elenco misure generali di prevenzione indicate all'interno del PTPCT.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Le misure di prevenzione generale devono essere applicate costantemente.	Area amministrativa	Termine previsto dal D.Lgs. 33/13
93	Auli nido	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interessi/utilità di parte		Attività non effettuata			Attività non effettuata	
94	Servizio di "pre e post scuola"	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interessi/utilità di parte	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi, ha, inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).	1- Misure di trasparenza generale: è prevista la pubblicazione di tutte le informazioni elencate dal D.Lgs. 33/13 afferenti al processo, nonché dei dati pertinenti di cui al par. 6.5 del PTPCT. 2- Misure generali di prevenzione: è prevista l'applicazione dell'elenco misure generali di prevenzione indicate all'interno del PTPCT.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Le misure di prevenzione generale devono essere applicate costantemente.	Area amministrativa	Termine previsto dal D.Lgs. 33/13
95	Servizio di trasporto scolastico	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interessi/utilità di parte	M	attività svolta in economia. Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali.	1- Misure di trasparenza generale: è prevista la pubblicazione di tutte le informazioni elencate dal D.Lgs. 33/13 afferenti al processo, nonché dei dati pertinenti di cui al par. 6.5 del PTPCT. 2- Misure generali di prevenzione: è prevista l'applicazione dell'elenco misure generali di prevenzione indicate all'interno del PTPCT.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Le misure di prevenzione generale devono essere applicate costantemente.	Area amministrativa e Area tecnica	Termine previsto dal D.Lgs. 33/13
96	Servizio di mensa	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interessi/utilità di parte	A	contatti di appalto di lavori, servizi e forniture dai gli interessi economici che atteso, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno ad altre.	1- Misure di trasparenza generale: è prevista la pubblicazione di tutte le informazioni elencate dal D.Lgs. 33/13 afferenti al processo, nonché dei dati pertinenti di cui al par. 6.5 del PTPCT. 2- Misure generali di prevenzione: è prevista l'applicazione dell'elenco misure generali di prevenzione indicate all'interno del PTPCT.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Le misure di prevenzione generale devono essere applicate costantemente.	Area amministrativa	Termine previsto dal D.Lgs. 33/13
97	Assegnazione dell'occupazione del suolo pubblico/Canone Unico Biennale	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misure di trasparenza generale: è prevista la pubblicazione di tutte le informazioni elencate dal D.Lgs. 33/13 afferenti al processo, nonché dei dati pertinenti di cui al par. 6.5 del PTPCT. 2- Misure generali di prevenzione: è prevista l'applicazione dell'elenco misure generali di prevenzione indicate all'interno del PTPCT.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Le misure di prevenzione generale devono essere applicate costantemente.	Area vigilanza P.L.	Termine previsto dal D.Lgs. 33/13
98	Pratiche anagrafiche	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	A	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi, ha, inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuti. Fatti di somma rilevanza in favore di una violazione del rischio alta.	1- Misure di trasparenza generale: è prevista la pubblicazione di tutte le informazioni elencate dal D.Lgs. 33/13 afferenti al processo, nonché dei dati pertinenti di cui al par. 6.5 del PTPCT. 2- Misure generali di prevenzione: è prevista l'applicazione dell'elenco misure generali di prevenzione indicate all'interno del PTPCT.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Le misure di prevenzione generale devono essere applicate costantemente.	Area amministrativa	Termine previsto dal D.Lgs. 33/13

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione	Motivazione	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure	Termine di attuazione
99	Certificazioni anagrafiche	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "ultim" al funzionario	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: è prevista la pubblicazione di tutte le informazioni elenche dal D.Lgs. 33/13 afferenti al processo, nonché dei dati pertinenti di cui al par. 6.5 del FPPTCT. 2- Misure generali di prevenzione: è prevista l'applicazione dell'elenco misure generali di prevenzione indicate all'interno del FPPTCT.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Le misure di prevenzione generale devono essere applicate costantemente.	Area amministrativa	Termine previsto dal D.Lgs. 33/13
100	Stradimano e manutenzione, gestione DAT	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "ultim" al funzionario	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: è prevista la pubblicazione di tutte le informazioni elenche dal D.Lgs. 33/13 afferenti al processo, nonché dei dati pertinenti di cui al par. 6.5 del FPPTCT. 2- Misure generali di prevenzione: è prevista l'applicazione dell'elenco misure generali di prevenzione indicate all'interno del FPPTCT.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Le misure di prevenzione generale devono essere applicate costantemente.	Area amministrativa	Termine previsto dal D.Lgs. 33/13
101	Rilascio di documenti di identità	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "ultim" al funzionario	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: è prevista la pubblicazione di tutte le informazioni elenche dal D.Lgs. 33/13 afferenti al processo, nonché dei dati pertinenti di cui al par. 6.5 del FPPTCT. 2- Misure generali di prevenzione: è prevista l'applicazione dell'elenco misure generali di prevenzione indicate all'interno del FPPTCT.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Le misure di prevenzione generale devono essere applicate costantemente.	Area amministrativa	Termine previsto dal D.Lgs. 33/13
102	Rilascio di patrocini	violazione delle norme per interesse di parte	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).	1- Misura di trasparenza generale: è prevista la pubblicazione di tutte le informazioni elenche dal D.Lgs. 33/13 afferenti al processo, nonché dei dati pertinenti di cui al par. 6.5 del FPPTCT. 2- Misure generali di prevenzione: è prevista l'applicazione dell'elenco misure generali di prevenzione indicate all'interno del FPPTCT.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Le misure di prevenzione generale devono essere applicate costantemente.	Area amministrativa	Termine previsto dal D.Lgs. 33/13
103	Gestione della leva	violazione delle norme per interesse di parte	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuti. Altrettanto il servizio di leva obbligatoria è inoltre sospeso. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: è prevista la pubblicazione di tutte le informazioni elenche dal D.Lgs. 33/13 afferenti al processo, nonché dei dati pertinenti di cui al par. 6.5 del FPPTCT. 2- Misure generali di prevenzione: è prevista l'applicazione dell'elenco misure generali di prevenzione indicate all'interno del FPPTCT.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Le misure di prevenzione generale devono essere applicate costantemente.	Area amministrativa	Termine previsto dal D.Lgs. 33/13
104	Consultazioni elettorali	violazione delle norme per interesse di parte	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: è prevista la pubblicazione di tutte le informazioni elenche dal D.Lgs. 33/13 afferenti al processo, nonché dei dati pertinenti di cui al par. 6.5 del FPPTCT. 2- Misure generali di prevenzione: è prevista l'applicazione dell'elenco misure generali di prevenzione indicate all'interno del FPPTCT.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Le misure di prevenzione generale devono essere applicate costantemente.	Area amministrativa	Termine previsto dal D.Lgs. 33/13
105	Gestione dell'elektorato	violazione delle norme per interesse di parte	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: è prevista la pubblicazione di tutte le informazioni elenche dal D.Lgs. 33/13 afferenti al processo, nonché dei dati pertinenti di cui al par. 6.5 del FPPTCT. 2- Misure generali di prevenzione: è prevista l'applicazione dell'elenco misure generali di prevenzione indicate all'interno del FPPTCT.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Le misure di prevenzione generale devono essere applicate costantemente.	Area amministrativa	Termine previsto dal D.Lgs. 33/13

**ALL. 7**

**ALLEGATO "D" - Misure di trasparenza - PIANO 2022-2024**

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile	
A	B	C	D	E	F	G	
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) ( <a href="#">link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione</a> )	Annuale	Area amministrativa	
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normativa" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo <small>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</small>	Area amministrativa	
			Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Tempestivo <small>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</small>	Area amministrativa	
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministeriali, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo <small>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</small>	Area amministrativa	
		Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Tempestivo <small>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</small>	Area amministrativa	
		Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970)	Tempestivo	Area amministrativa	
		Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013		Codice di condotta inteso quale codice di comportamento			
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenario obblighi amministrativi	Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Tempestivo	Area amministrativa	
		Art. 34, d.lgs. n. 33/2013	Oneri informativi per cittadini e imprese	Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonché l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016		
		Burocrazia zero	Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013	Burocrazia zero	Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 10/2016	
	Art. 37, c. 3-bis, d.l. n. 69/2013		Attività soggette a controllo	Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni competenti ritengono necessarie l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione)			
			Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo <small>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</small>	Area amministrativa
			Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del d.lgs n. 33/2013	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo <small>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</small>	Area amministrativa
			Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Curriculum vitae	Tempestivo <small>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</small>	Area amministrativa
			Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo <small>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</small>	Area amministrativa

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

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



Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Nessuno	Area amministrativa
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	Area amministrativa
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo  (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area amministrativa
	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate	Tempestivo  (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	I gruppi consiliari non dispongono di risorse ad essi dedicate
			Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo  (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area amministrativa
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo  (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area amministrativa
		Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo  (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area amministrativa
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo  (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area amministrativa
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo  (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area amministrativa
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo  (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun settore per gli atti di propria competenza
				Per ciascun titolare di incarico:		
			(da pubblicare in tabelle)		Tempestivo	
		Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun settore per gli atti di propria competenza
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di	Tempestivo	Ciascun settore per gli atti di propria competenza

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
				attività professionali	(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo  (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun settore per gli atti di propria competenza
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo  (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun settore per gli atti di propria competenza
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	Ciascun settore per gli atti di propria competenza
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Per ciascun titolare di incarico:		
	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice		Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo  (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area finanziaria-personale
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo  (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area finanziaria-personale
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo  (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area finanziaria-personale
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo  (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area finanziaria-personale
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo  (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area finanziaria-personale
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo  (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area finanziaria-personale
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Area finanziaria-personale
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Area finanziaria-personale
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo  (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Area finanziaria-personale
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale  (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Area finanziaria-personale
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale  (non oltre il 30 marzo)	Area finanziaria-personale

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali		Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali	Per ciascun titolare di incarico:		Area finanziaria-personale
	(dirigenti non generali)				Tempestivo	Area finanziaria-personale
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle che distinguono le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area finanziaria-personale
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area finanziaria-personale
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area finanziaria-personale
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area finanziaria-personale
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area finanziaria-personale
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area finanziaria-personale
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Area finanziaria-personale
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	Area finanziaria-personale
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Area finanziaria-personale
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Area finanziaria-personale
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Area finanziaria-personale
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Area finanziaria-personale
		Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Elenco posizioni dirigenziali discrezionali	Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	Area finanziaria-personale
		Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo	Area finanziaria-personale
		Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale	Area finanziaria-personale

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
Dirigenti cessati		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno	Area finanziaria-personale
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Area finanziaria-personale
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Area finanziaria-personale
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982	1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	Area finanziaria-personale			
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982	3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).				
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati		Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo  (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area finanziaria-personale
Posizioni organizzative		Art. 14, c. 1-quinquies., d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo  (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area finanziaria-personale
Dotazione organica		Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale  (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area finanziaria-personale
		Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale  (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Area finanziaria-personale
Personale non a tempo indeterminato		Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale  (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area finanziaria-personale
			(da pubblicare in tabelle)			
		Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale  (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Area finanziaria-personale
			(da pubblicare in tabelle)			
Tassi di assenza		Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale  (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Area finanziaria-personale

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
			(da pubblicare in tabelle)			
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area finanziaria-personale
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area finanziaria-personale
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area finanziaria-personale
		Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	Area finanziaria-personale
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area finanziaria-personale
		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)		Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013			Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
<b>Bandi di concorso</b>		Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso  (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonché i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area finanziaria-personale
<b>Performance</b>	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CIVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Area finanziaria-personale
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area finanziaria-personale
	Relazione sulla Performance			Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)		
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area finanziaria-personale
			(da pubblicare in tabelle)		Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area finanziaria-personale
			(da pubblicare in tabelle)		Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	
						Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti
	Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Benessere organizzativo	Livelli di benessere organizzativo	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile		
A	B	C	D	E	F	G		
	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina 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>Annuale</p> <p>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)</p>	Area finanziaria-personale		
				Per ciascuno degli enti:				
			Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	1) ragione sociale	<p>Annuale</p> <p>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)</p>	Area finanziaria-personale	
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	<p>Annuale</p> <p>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)</p>	Area finanziaria-personale		
				3) durata dell'impegno	<p>Annuale</p> <p>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)</p>	Area finanziaria-personale		
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	<p>Annuale</p> <p>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)</p>	Area finanziaria-personale		
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	<p>Annuale</p> <p>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)</p>	Area finanziaria-personale		
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	<p>Annuale</p> <p>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)</p>	Area finanziaria-personale		
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	<p>Annuale</p> <p>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)</p>	Area finanziaria-personale		
			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	<p>Tempestivo</p> <p>(art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)</p>	Area finanziaria-personale	
						Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	<p>Annuale</p> <p>(art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)</p>	Area finanziaria-personale
			Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	<p>Annuale</p> <p>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)</p>	Area finanziaria-personale	
		Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	<p>Annuale</p> <p>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)</p>	Area finanziaria-personale	
					(da pubblicare in tabelle)	Per ciascuna delle società:		
				Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	<p>Annuale</p> <p>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)</p>	Area finanziaria-personale
					2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	<p>Annuale</p> <p>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)</p>	Area finanziaria-personale	
					3) durata dell'impegno	<p>Annuale</p> <p>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)</p>	Area finanziaria-personale	
					4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	<p>Annuale</p> <p>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)</p>	Area finanziaria-personale	
					5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	<p>Annuale</p> <p>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)</p>	Area finanziaria-personale	

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile					
A	B	C	D	E	F	G					
Enti controllati	Società partecipate			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area finanziaria-personale					
				7) Incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area finanziaria-personale					
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Tempestivo	Area finanziaria-personale				
						(art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)					
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Annuale	Area finanziaria-personale				
						(art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)					
	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013			Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale	Area finanziaria-personale					
					(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)						
	Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013			Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Tempestivo	Area finanziaria-personale				
						(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)					
						Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016				Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Tempestivo
	(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)										
				Enti di diritto privato controllati	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	Annuale	Area finanziaria-personale				
						(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)					
	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati		(da pubblicare in tabelle)	Per ciascuno degli enti:	Annuale	Area finanziaria-personale				
					1) ragione sociale	(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)					
					2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)					
					3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)					
4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione					Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)						
5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante					Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)						
6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari					Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)						
7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo					Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)						
Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013									Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Tempestivo	Area finanziaria-personale
										(art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	
Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito</a>	Annuale	Area finanziaria-personale					

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile	
A	B	C	D	E	F	G	
				dell'ente)	(art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area finanziaria-personale	
	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area finanziaria-personale	
Attività e procedimenti	Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Dati aggregati attività amministrativa	Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016		
	Tipologie di procedimento			Tipologie di procedimento	<b>Per ciascuna tipologia di procedimento:</b>		
		Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013			1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le Aree secondo rispettiva competenza
		Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		(da pubblicare in tabelle)	2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le Aree secondo rispettiva competenza
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013			3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le Aree secondo rispettiva competenza
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013			4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le Aree secondo rispettiva competenza
		Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013			5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le Aree secondo rispettiva competenza
		Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013			6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le Aree secondo rispettiva competenza
		Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013			7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le Aree secondo rispettiva competenza
		Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013			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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le Aree secondo rispettiva competenza
		Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013			9) link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le Aree secondo rispettiva competenza
		Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013			10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le Aree secondo rispettiva competenza



Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile	
A	B	C	D	E	F	G	
		Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo  (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le Aree secondo rispettiva competenza	
				Per i procedimenti ad istanza di parte:			
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i facsimile per le autocertificazioni	Tempestivo  (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le Aree secondo rispettiva competenza	
			Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo  (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le Aree secondo rispettiva competenza
		Monitoraggio tempi procedurali	Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012	Monitoraggio tempi procedurali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo  (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le Aree secondo rispettiva competenza	
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale  (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area amministrativa	
	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016		
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale  (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le Aree secondo rispettiva competenza	
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016		
Controlli sulle imprese		Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di controllo	Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016		
		Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Obblighi e adempimenti	Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative			
		Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure	Codice Identificativo Gara (CIG)	Tempestivo		

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Struttura proponente, Oggetto del bando, Procedura di scelta del contraente, Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, Aggiudicatario, Importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, Importo delle somme liquidate	Tempestivo	Tutte le Aree secondo rispettiva competenza
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	(da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Tablelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: 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)	Annuale  (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)	Tutte le Aree secondo rispettiva competenza
Bandi di gara e contratti		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Art. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	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  Per ciascuna procedura:	Tempestivo	Tutte le Aree secondo rispettiva competenza
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<b>Avvisi di preinformazione</b> - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Tutte le Aree secondo rispettiva competenza
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<b>Delibera a contrarre o atto equivalente</b> (per tutte le procedure)	Tempestivo		
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016	<b>Avvisi e bandi</b> - Avviso (art. 19, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso relativo all'esito della procedura; Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi; Bando di concorso (art. 153, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, dlgs n. 50/2016); Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 183, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 188, c. 3, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Tutte le Aree secondo rispettiva competenza	
			<b>Avviso sui risultati della procedura di affidamento</b> - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, dlgs n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, dlgs n. 50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara	Tempestivo	Tutte le Aree secondo rispettiva competenza	

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile	
A	B	C	D	E	F	G	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<b>Avvisi sistema di qualificazione</b> - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Tutte le Aree secondo rispettiva competenza	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<b>Affidamenti</b> Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10, dlgs n. 50/2016); tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Tutte le Aree secondo rispettiva competenza	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<b>Informazioni ulteriori</b> - Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, dlgs n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Tutte le Aree secondo rispettiva competenza	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali.	Provvedimenti di esclusione e di ammissione (entro 2 giorni dalla loro adozione)	Tempestivo	Tutte le Aree secondo rispettiva competenza	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Tempestivo	Tutte le Aree secondo rispettiva competenza	
		Art. 1, co. 505, l. 208/2015 disposizione speciale rispetto all'art. 21 del d.lgs. 50/2016)	Contratti	Testo integrale di tutti i contratti di acquisto di beni e di servizi di importo unitario stimato superiore a un milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti	Tempestivo	Tutte le Aree secondo rispettiva competenza	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Tempestivo	Tutte le Aree secondo rispettiva competenza	
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo	Area amministrativa	
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione	(da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali)	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	Tempestivo	Area amministrativa
						(art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	(NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo	Area amministrativa	
					(art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo	Area amministrativa	
					(art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo	Area amministrativa	
					(art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)		
Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo	Area amministrativa			
			(art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)				
Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo	Area amministrativa			
			(art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)				
Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) link al progetto selezionato	Tempestivo	Area amministrativa			
			(art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)				

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile	
A	B	C	D	E	F	G	
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Area amministrativa	
		Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale  (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Area amministrativa	
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo  (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area finanziaria-personale	
		Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011					
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo  (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area finanziaria-personale	
		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo  (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area finanziaria-personale	
		Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011					
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo  (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area finanziaria-personale	
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo  (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area finanziaria-personale	
	Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo  (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area tecnica
		Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo  (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	area tecnica
	Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.	Area finanziaria-personale
Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)					Tempestivo	Area finanziaria-personale	
Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)					Tempestivo	Area finanziaria-personale	
Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti					Tempestivo  (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area finanziaria-personale	
Organi di revisione amministrativa e contabile				Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo  (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area finanziaria-personale
Corte dei conti				Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo  (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area finanziaria-personale

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile			
A	B	C	D	E	F	G			
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le Aree secondo rispettiva competenza			
	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo	Area amministrativa		
		Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009			Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	Tutte le Aree secondo rispettiva competenza		
		Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009			Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	Tutte le Aree secondo rispettiva competenza		
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati		Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale	Area finanziaria-personale		
		Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013				(art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)			
	Liste di attesa	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario)		Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Tempestivo			
							(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete		Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo	Area finanziaria-personale			
	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale	Area finanziaria-personale			
						(in fase di prima attuazione semestrale)	Area finanziaria-personale		
	Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata (da pubblicare in tabelle)		Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale			
							(in fase di prima attuazione semestrale)		
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti		Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale	Area finanziaria-personale		
							(art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area finanziaria-personale	
							Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale	Area finanziaria-personale
							(art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area finanziaria-personale	
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013	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, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo	Area finanziaria-personale		
							(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area finanziaria-personale	
Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni reali ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)		Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	Tempestivo	Area tecnica			
						(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013			Atti di programmazione delle opere pubbliche (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti").	Tempestivo				
					Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016	A titolo esemplificativo:	(art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
Opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	- Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n. 50/2016		Area tecnica
				- Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)		
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area tecnica
		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione )	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area tecnica
		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area tecnica
			Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area tecnica
			Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area tecnica
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
			Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area tecnica
			Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area tecnica
Strutture sanitarie private accreditate		Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	
			(da pubblicare in tabelle)	Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le Aree secondo rispettiva competenza
			(da pubblicare in tabelle)	Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le Aree secondo rispettiva competenza
				Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le Aree secondo rispettiva competenza
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Annuale	Area amministrativa
		Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo	Area amministrativa
			Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Tempestivo	
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, l. n. 190/2012)	Area amministrativa
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.A.C. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.A.C. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	Area amministrativa
		Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo	
Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Tutte le Aree secondo rispettiva competenza
		Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	
		Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Semestrale	Tutte le Aree secondo rispettiva competenza

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali ( <a href="http://www.rndt.gov.it">www.rndt.gov.it</a> ), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati <a href="http://www.dati.gov.it">www.dati.gov.it</a> e <a href="http://basidati.agid.gov.it/catalogo">http://basidati.agid.gov.it/catalogo</a> gestiti da AGID	Tempestivo	Area amministrativa
		Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale	Area amministrativa
		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità  (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	Area finanziaria-personale
Altri contenuti	Dati ulteriori	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	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	....	Tutte le Aree secondo rispettiva competenza
		Art. 1, c. 9, lett. f), L. n. 190/2012				
			(NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)			



**ALL. 8**



# **COMUNE DI BODIO LOMNAGO**

**PIANO TRIENNALE AZIONI POSITIVE  
TRIENNIO 2021-2023 – AGGIORNAMENTO ANNO 2023**  
(Art. 48 comma 1 D.lgs. 198/2006)

Nell'ambito delle iniziative promosse per una coerente applicazione degli obiettivi di uguaglianza e di pari opportunità, il Comune di Bodio Lomnago, che aveva già adottato il Piano di Azioni Positive per il triennio 2021-2023, conformemente a quanto disposto dal Decreto Legislativo n. 198/2006, con delibera di Giunta Comunale n. 79 del 30.10.2020, propone la conferma e l'aggiornamento del detto piano.

## **PREMESSA**

Il presente Piano di Azioni Positive è predisposto in attuazione di quanto prescritto nello specifico dal D.lgs. n. 198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna", in base al quale le Amministrazioni devono assicurare la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne.

La legislazione indica prioritariamente l'obiettivo di eliminare le disparità di fatto che le donne subiscono nella formazione scolastica e professionale, nell'accesso al lavoro, nella progressione di carriera, nella vita lavorativa, soprattutto nei periodi della vita in cui sono più pesanti i carichi ed i compiti di cura familiari, attraverso:

- individuazione di condizioni ed organizzazioni del lavoro, che, nei confronti delle dipendenti e dei dipendenti, provocano effetti diversi a seconda del genere, costituendo pregiudizio nella formazione, nell'avanzamento professionale, nel trattamento economico e retributivo delle donne;
- facilitazione dell'inserimento delle donne nei settori e nei livelli professionali nei quali esse sono sottorappresentate, favorendo altresì l'accesso ed il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche ove sussiste un divario fra generi;
- adozione di strumenti ed istituti (anche mediante una diversa organizzazione del lavoro e/o in relazione ai tempi di lavoro) che possano favorire la conciliazione fra tempi di vita e di lavoro.
- informazione / formazione tesa alla promozione di equilibrio tra le responsabilità familiari e professionali, ed una migliore ripartizione di tale responsabilità tra i due generi.

Il Piano di Azioni Positive (avente durata triennale) deve essere inoltre elaborato ed applicato in relazione alla realtà ed alle dimensioni dell'ente, senza però snaturare gli elementi essenziali definiti dalle norme di riferimento.

La struttura organizzativa del Comune di Bodio Lomnago deve garantire, nella gestione del personale, un'attenzione particolare e l'applicazione di strumenti per promuovere le reali pari opportunità come fatto significativo di rilevanza strategica.

A tal fine è stato elaborato il presente Piano triennale di azioni positive. Il piano potrà permettere all'Ente di agevolare le proprie dipendenti ed i suoi dipendenti, dando la possibilità a tutte le lavoratrici ed i lavoratori di svolgere le proprie mansioni senza particolari disagi, anche solo dovuti a situazioni di malessere ambientale.

Nel periodo di vigenza del Piano, il personale dipendente e le organizzazioni sindacali potranno presentare pareri, consigli, osservazioni e suggerimenti all'Amministrazione comunale in modo da poterlo rendere dinamico ed effettivamente efficace.

## **FONTI NORMATIVE**

### **IL CONTESTO EUROPEO**

L'Unione europea si fonda su un insieme di valori, tra cui l'uguaglianza, e promuove la parità tra uomini e donne (articolo 2 e articolo 3, paragrafo 3, del trattato sull'Unione europea (TUE)). Tali obiettivi sono altresì sanciti dall'articolo 21 della Carta dei diritti fondamentali.

Inoltre, il trattato sul funzionamento dell'Unione europea (TFUE) attribuisce all'Unione il compito di eliminare le ineguaglianze e di promuovere la parità tra uomini e donne in tutte le sue attività (questo concetto è noto anche come «integrazione della dimensione di genere»).

Negli anni, la legislazione, la giurisprudenza e le modifiche dei trattati hanno poi contribuito a rafforzare questo principio in senso ampio.

Relativamente al principio della parità di retribuzione tra uomini e donne per uno stesso lavoro questo è stato sancito, attualmente, dall'articolo 157 del TFUE.

Lo stesso TFUE consente inoltre all'UE di intervenire nell'ambito più ampio delle pari opportunità e della parità di trattamento nei settori dell'impiego e dell'occupazione, e in tale contesto l'articolo 157 del TFUE autorizza anche l'azione positiva finalizzata all'emancipazione femminile. L'articolo 19 del TFUE consente l'adozione di provvedimenti legislativi per combattere tutte le forme di discriminazione, incluse quelle fondate sul sesso.

Tra le principali normative europee adottate in materia di parità di genere si annoverano:

- la direttiva 2000/43/CE del Consiglio europeo del 29 giugno 2000 che attua il principio di parità di trattamento fra le persone indipendentemente dalla razza e dall'origine etnica;
- la direttiva 2006/54/CE del Parlamento europeo e del Consiglio, del 5 luglio 2006, riguardante l'attuazione del principio delle pari opportunità e della parità di trattamento fra uomini e donne nell'ambito dell'occupazione e dell'impiego che ha accorpato in un unico testo il contenuto delle direttive n. 75/117 (riguardante la parità retributiva), n. 76/207 (afferente la parità di accesso all'impiego), n. 86/378 (inerente la parità dei regimi professionali di previdenza sociale), e n. 97/80 (sull'onere della prova della discriminazione) tutte ora abrogate dal 15 agosto 2009;
- la direttiva 2010/18 che attua l'accordo quadro riveduto in materia di congedo parentale concluso da BUSINESSEUROPE, EAPME, CEEP e CES e sostituisce le ora abrogate direttive n. 96/34 sui congedi parentali e n. 86/613 sulla parità di trattamento fra lavoratori e lavoratrici che esercitano attività autonome;

## IL CONTESTO NAZIONALE

A livello nazionale, l'uguaglianza sostanziale tra uomo e donna è sancita tra i principi fondamentali della Costituzione della Repubblica Italiana ed è riaffermata dalla legislazione successiva che, con il tempo ha recepito, anche grazie all'evoluzione della normativa europea, i principi espressi dal testo costituzionale in materia di parità e pari opportunità, anche ovviamente in ambito lavorativo.

In particolare, la nozione di pari opportunità nel lavoro è stata introdotta nella legislazione italiana con l'adozione della legge 10 aprile 1991, n. 125 "Azioni positive per la realizzazione della parità uomo-donna nel lavoro", che individua le "azioni positive" quali strumenti per rimuovere e prevenire le discriminazioni di genere.

In seguito il D.lgs. 23 maggio 2000, n. 196 ha disciplinato l'attività delle consigliere e dei consiglieri di parità, dettato ulteriori disposizioni in materia di azioni positive e previsto l'obbligo per le Amministrazioni dello Stato di predisporre piani di azioni positive finalizzate alla rimozione degli ostacoli che di fatto impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne, individuandone contemporaneamente la relativa sanzione in caso di inadempimento. Successivamente con il D.lgs. 11 aprile 2006, n. 198 è stato emanato il Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della L. 28 novembre 2005, n. 246, che ha ridisciplinato l'intera materia abrogando gran parte della legislazione precedente, mentre il DPR 14 maggio 2007, n. 115, intitolato "Regolamento per il riordino della Commissione per le pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 29 del decreto-legge 4 luglio 2006, n. 223, convertito, con modificazioni, dalla legge 4 agosto 2006, n. 248" è intervenuto nuovamente sulla regolamentazione della Commissione per le pari opportunità.

In particolare, con l'art. 42 del codice della pari opportunità sono state disciplinate nel dettaglio le finalità delle azioni positive, evidenziando gli ambiti precisi su cui tali azioni devono intervenire.

Nello specifico, nella seconda parte del comma 2, la norma individua alcuni punti chiave di specifico interesse quali:

“... d) superare condizioni, organizzazione e distribuzione del lavoro che provocano effetti diversi, a seconda del sesso, nei confronti dei dipendenti con pregiudizio nella formazione, nell’avanzamento professionale e di carriera ovvero nel trattamento economico e retributivo;

e) promuovere l’inserimento delle donne nelle attività, nei settori professionali e nei livelli nei quali esse sono sottorappresentate e in particolare nei settori tecnologicamente avanzati ed ai livelli di responsabilità;

f) favorire, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro, l’equilibrio tra responsabilità familiari e professionali e una migliore ripartizione di tali responsabilità tra i due sessi;

f bis) valorizzare il contenuto professionale delle mansioni a più forte presenza femminile.”

Il successivo articolo 48, al comma 1, traccia poi le modalità da seguire per l’adozione del piano da parte delle pubbliche amministrazioni e l’eventuale sanzione prevedendo che “in caso di mancato adempimento si applica l’articolo 6, comma 6, del D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165” e tale norma integra e puntualizza la disciplina generale sull’ordinamento del pubblico impiego che prevede che le amministrazioni pubbliche debbano garantire pari opportunità tra uomini e donne per l’accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro.

Tuttavia, pur in presenza di un quadro normativo articolato, permangono nella Pubblica Amministrazione ostacoli al raggiungimento delle pari opportunità tra uomini e donne, mancando nella maggior parte dei casi una seria ed attenta applicazione delle norme vigenti e sulla base di questa considerazione, il 23 maggio 2007 il Ministro per le Riforme e le Innovazioni nella Pubblica Amministrazione e la Ministra per il Diritti e le Pari Opportunità hanno infatti congiuntamente emanato una direttiva recante Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche.

La scelta di uno strumento, come la direttiva, ad ampio raggio di azione sulla materia, mette in luce la volontà di incidere significativamente su più fronti, laddove la legislazione non ha ancora prodotto i dovuti risultati.

Infatti, la direttiva, destinata ai vertici delle amministrazioni ed in particolare a coloro che devono orientare le politiche di gestione delle risorse umane e l’organizzazione interna del lavoro, ha come obiettivo prioritario la promozione e la diffusione della “piena attuazione delle disposizioni vigenti in materia”. A tal fine, individua gli ambiti di intervento e le linee di azione che le amministrazioni pubbliche devono seguire avvalendosi anche della collaborazione attiva del Comitato Pari Opportunità, richiamando specificatamente le fonti normative di riferimento:

- Eliminazione e prevenzione delle discriminazioni (D.lgs. n. 165/2001 e D.lgs. n. 198/2006)
- Adozione del piano triennale di azioni positive (D.lgs. n. 198/2006)
- Organizzazione del lavoro (D.lgs. n. 165/2001)
- Politiche di reclutamento e gestione del personale (DPR n. 487/1994, D.lgs. n. 165/2001 e D.lgs. n. 198/2006)
- Comitati pari opportunità (CCNL e Contratti decentrati)
- Formazione e cultura organizzativa (D.lgs. n. 165/2001).

Sebbene la Direttiva ministeriale non vincoli esplicitamente gli enti locali, indirizzandosi ad essi solo per conoscenza, il richiamo puntuale ad adempimenti previsti dalle norme in materia di pubblico impiego e parità di trattamento tra uomini e donne sul lavoro, nonché il coinvolgimento attivo di organi istituzionali e organismi interni riconoscibili in qualsivoglia contesto organizzativo pubblico, impongono un adeguamento anche a livello locale.

Da ricordare, da ultima, la recente Direttiva n. 2/2019 del Ministro per la pubblica amministrazione concernente: “Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle amministrazioni pubbliche”, che ribadisce gli obiettivi riferiti alla parità di genere in ogni ambito lavorativo stabiliti dalle norme applicabili alla pubblica amministrazione, a partire dal D.lgs. n. 165/2001, con particolare riferimento agli articoli 7 e 57, e che fa propri i concetti e gli indirizzi espressi a livello europeo, fissati nel cosiddetto quadro “Strategia per la crescita Europa 2020”.

## SITUAZIONE ATTUALE

La situazione attuale del personale dipendente in servizio, a tempo determinato ed indeterminato, presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne lavoratrici:

DIPENDENTI n. 13 di cui:

DONNE	N. 6
UOMINI	N. 7

Oltre al Segretario Comunale, in convenzione con i Comuni di Galliate Lombardo e Castelseprio, (Comune di Bodio Lomnago titolare del rapporto quale capo-convenzione), uomo.

I dipendenti suddivisi per Servizi:

Area	UOMINI	DONNE	TOTALE
<b>Servizi Amministrativi – Affari generali</b>	2	2	4
<b>Servizio Finanziario – Tributi – Personale</b>	1	2	3
<b>Servizio di Polizia Locale</b>	2	0	2
<b>Servizio Lavori Pubblici – Edilizia Privata</b>	2	2	4
<b>TOTALE</b>	7	6	13

La situazione organica, per quanto riguarda i dipendenti nominati Responsabili ed ai quali sono state conferite le funzioni e competenze di cui all'art. 107 del D.lgs. n. 267/2000, è così rappresentata:

Responsabili di Servizio                      DONNE N. 2                      UOMINI N. 2                      TOTALE N. 4

**Monitoraggio disaggregato per genere della composizione del personale per categoria da CCNL presente nell'Ente:**

Categoria	Uomini	Donne
A2		1
A3	1	
A5	1	
B4	1	
C2		1
C3	2	1
C4		1
D1		1
D2	1	1
D3	1	
<b>TOTALE</b>	8	5

### Monitoraggio disaggregato per genere e orario di lavoro:

<b>Categoria D</b>	<b>Uomini</b>	<b>Donne</b>	<b>Totale</b>
Posti di ruolo a tempo pieno	2	1	3
Posti di ruolo a part-time		1	1
<b>Categoria C</b>	<b>Uomini</b>	<b>Donne</b>	<b>Totale</b>
Posti di ruolo a tempo pieno	2	3	5
Posti di ruolo a part-time			
<b>Categoria B</b>	<b>Uomini</b>	<b>Donne</b>	<b>Totale</b>
Posti di ruolo a tempo pieno	1		1
Posti di ruolo a part-time			
<b>Categoria A</b>	<b>Uomini</b>	<b>Donne</b>	<b>Totale</b>
Posti di ruolo a tempo pieno	2	1	3
Posti di ruolo a part-time			

Come si evince dalla situazione occupazionale sopra esposta, il numero di donne presenti in questo Ente è attualmente inferiore rispetto al numero di uomini; va rilevata comunque una distribuzione abbastanza uniforme delle qualifiche attribuite ai lavoratori, in considerazione anche dei titoli posseduti ed abilitativi a ricoprire le qualifiche di vertice dell'organizzazione dell'Ente.

La gestione del personale e le misure organizzative, compatibilmente con le esigenze di servizio e con le disposizioni normative in tema di progressioni di carriera, incentivi e progressioni economiche, continueranno a tenere conto dei principi generali previsti dalle normative in tema di pari opportunità al fine di garantire un giusto equilibrio tra le responsabilità familiari e quelle professionali.

In relazione a progressioni di carriera, formazione e condizioni di lavoro è garantita la parità di trattamento tra uomini e donne e non si è registrato nessun episodio di discriminazione.

Si dà atto che saranno oggetto di valutazione eventuali azioni atte ad equilibrare la presenza femminile, ai sensi dell'art. 48, comma 1, del D.Lgs. 11/04/2006 n. 198, qualora si ravvisi l'opportunità di selezione del personale nelle categorie di vertice dell'organizzazione dell'Ente.

Si dà atto, inoltre, che l'Ente garantisce la partecipazione a corsi formativi e di aggiornamento professionale alle proprie dipendenti, garantendo la proporzionalità rispetto alla loro presenza all'interno dell'Ente. Si adottano, altresì, le modalità organizzative idonee a favorire, per la totalità dei dipendenti, la partecipazione ad eventi di formazione consentendo la conciliazione tra vita professionale e vita familiare: in particolare l'Ente ha predisposto dei piani di formazione utilizzando preferenzialmente una formazione on demand online al fine di conciliare i tempi di lavoro e le esigenze dei dipendenti.

### OBIETTIVI - AZIONI POSITIVE

Secondo la disciplina di cui al Decreto Legislativo 11 aprile 2006 n. 198 le azioni positive devono essere tendenti ad assicurare la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione delle pari opportunità nel lavoro tra uomini e donne. Inoltre la Direttiva 23 maggio 2007 sopra menzionata, richiamando la direttiva del Parlamento e del Consiglio Europeo 2006/54/CE, indica come sia importante il ruolo che le amministrazioni pubbliche ricoprono nello svolgere un ruolo propositivo e propulsivo ai fini della promozione e dell'attuazione del principio delle pari opportunità e della valorizzazione delle differenze nelle politiche del personale.

Consapevole dell'importanza di uno strumento finalizzato all'attuazione delle leggi di pari opportunità, l'Ente armonizza la propria attività al perseguimento e all'applicazione del diritto allo stesso trattamento in materia di lavoro di uomini e donne.

La gestione del personale e le misure organizzative, compatibilmente con le esigenze di servizio, con le dimensioni ridotte dell'organico dell'Ente e con le disposizioni normative in tema di progressioni di carriera, incentivi e progressioni economiche, tengono conto dei principi generali previsti dalle normative in tema di pari opportunità al fine di garantire un giusto equilibrio tra le responsabilità familiari e quelle professionali.

In relazione a progressioni di carriera, formazione e condizioni di lavoro è garantita la parità di trattamento tra uomini e donne e non si è registrato nessun episodio di discriminazione.

L'Ente garantisce la partecipazione a corsi formativi e di aggiornamento professionale alle proprie dipendenti, garantendo la proporzionalità rispetto alla loro presenza all'interno dell'Ente. Si adottano, inoltre, preferibilmente delle modalità organizzative idonee a favorirne la partecipazione consentendo la conciliazione tra vita professionale e vita familiare (es. attività formative on line etc.).

Gli obiettivi di seguito indicati sono stati individuati partendo dall'applicazione di elementi imprescindibili definiti quali il concetto di "best practice", definita quel progetto, azione, intervento concreto, periodico o definito nel tempo, che consente di raggiungere con successo determinate azioni ed obiettivi. Nel caso della dimensione di genere, le buone pratiche contribuiscono nello specifico a sviluppare cambiamenti di mentalità in relazione al genere, a promuovere la parità fra i sessi, ad offrire opportunità per le donne in settori specifici e a sollecitare nuove politiche e azioni attente alla dimensione di genere.

Altro elemento fondamentale per la definizione delle azioni e delle pratiche da intraprendere per raggiungere e per garantire la parità di genere è il contesto territoriale e sociale nel quale sono applicate. Una determinata pratica può risultare insignificante in un contesto in cui sono stati riscontrati significativi miglioramenti nelle relazioni di genere, mentre la stessa pratica può essere cruciale in un contesto marcato da forti differenze di genere.

Le caratteristiche culturali e socio-demografiche della popolazione nella quale è inserita l'azione intrapresa sono determinanti per la definizione degli obiettivi delle medesime.

Il contesto istituzionale quale elemento di valutazione di pratiche e azioni da intraprendere per garantire la parità di genere, infine, deve tener conto necessariamente:

- della dimensione dell'ente che attua le azioni definite dalle normative vigenti,
- dell'ambito proprio di competenza istituzionale,
- delle risorse economiche per il personale,
- dell'entità e dell'età della presenza di personale femminile,
- della cultura della trasversalità quale approccio e strumento per il raggiungimento della parità di genere,
- delle politiche di genere implementate precedentemente con riferimento alla diagnosi dei bisogni,
- dei risultati ottenuti con le azioni finora intraprese,
- dell'esistenza di un lavoro di rete con organizzazioni di donne.

Gli obiettivi che l'Amministrazione comunale si propone di perseguire nell'arco del triennio 2021-2023, in continuità rispetto a quanto definito per il triennio 2018-2020, sono:



- Facilitare l'utilizzo di forme diverse per lo svolgimento dell'attività lavorativa finalizzate al superamento di specifiche situazioni;
- Garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale attuando, quando possibile, il principio di equilibrio di rappresentatività tra i generi nelle posizioni di vertice dell'organizzazione dell'Ente;
- Assicurare le pari opportunità in materia di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale, di tutto il personale, senza discriminazione di genere, assicurando a ciascun dipendente la partecipazione a corsi di formazione sia interni che esterni;
- Tutelare l'ambiente di lavoro, prevenendo e contrastando ogni forma di molestia, mobbing e discriminazione.
- Promuovere la comunicazione e la diffusione delle informazioni sui temi delle pari opportunità.

Vengono pertanto definite le azioni positive da intraprendere per la realizzazione degli obiettivi sopra definiti che costituiscono l'applicazione delle direttive statali ed europee per garantire parità di trattamento di genere nell'ambito lavorativo definito per questo Ente.

Per ogni azione positiva che si intende intraprendere sono state predisposte poi apposite schede, riportate in allegato, contenenti una breve descrizione, i destinatari, i Responsabili ed il monitoraggio dei tempi di realizzazione.

**Obiettivo:** *Facilitare l'utilizzo di forme diverse per lo svolgimento dell'attività lavorativa finalizzate al superamento di specifiche situazioni.*

**Azioni positive:**

- a) favorire l'adozione di politiche afferenti i servizi e gli interventi di conciliazione degli orari, garantendo il rispetto delle disposizioni di cui alla legge n. 53/2000;
- b) diffondere informazioni al personale riguardo alle opportunità offerte dalla normativa sui congedi parentali e tutela della maternità e paternità;
- c) favorire l'attuazione delle previsioni normative e contrattuali in materia di lavoro agile (c.d. "smart-working"), compatibilmente con l'organizzazione degli uffici e del lavoro, al fine di agevolare lo sviluppo ed il completamento di specifici progetti di lavoro, tenendo prioritariamente conto della necessità di conciliare attività lavorativa con necessità familiari, sociali ed individuali;
- d) analizzare i part-time esistenti e valutare eventuali condizioni di miglioramento anche in relazione alle specifiche situazioni dei dipendenti.

**Obiettivo:** *Garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale attuando, quando possibile, il principio di equilibrio di rappresentatività tra i generi nelle posizioni di vertice dell'organizzazione dell'Ente.*

**Azioni positive:**

- a) procedere alle assunzioni secondo le procedure definite dalla legge, comprese quelle di cui alle Leggi n. 903/77 – n. 125/91 – D. Lgs. n. 196/2000.
- b) assicurare, nelle commissioni di concorso e selezione, la presenza di almeno un terzo dei componenti di sesso femminile.
- c) mantenere, quando possibile, il rapporto minimo previsto di genere per la copertura degli incarichi di vertice nell'organizzazione dell'Ente, e motivare adeguatamente, in caso di parità di requisiti tra un candidato donna e uno uomo, l'eventuale scelta del candidato maschio;
- d) garantire la distribuzione per genere del personale nella struttura organizzativa dell'Ente. Nello svolgimento del ruolo assegnato, valorizzare attitudini e capacità personali;

**Obiettivo:** *Garantire le pari opportunità in materia di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale, di tutto il personale, senza discriminazione di genere, assicurando a ciascun dipendente la partecipazione a corsi di formazione sia interni che esterni*

**Azioni positive:**

- a) incrementare la partecipazione del personale ai corsi/seminari di formazione e di aggiornamento, in modo da conciliare le esigenze di ciascun lavoratore tenendo prioritariamente conto delle possibilità di formazione a distanza (ad esempio in modalità “e-learning”) per il personale che abbia necessità di conciliare maggiormente attività lavorativa e familiare;
- b) assicurare adeguato reinserimento al personale eventualmente assente per lungo tempo, al fine di mantenere le competenze a livello costante.

**Obiettivo:** *Tutelare l'ambiente di lavoro, prevedendo e contrastando ogni forma di molestia, mobbing e discriminazione*

**Azioni positive:**

- a) evitare situazioni conflittuali sul posto di lavoro, atteggiamenti miranti ad avvilire il dipendente, in forma velata ed indiretta, riguardanti la sfera privata della lavoratrice o del lavoratore;
- b) garantire al Comitato Unico di Garanzia (CUG) un ruolo propositivo e di supporto anche per prevenire, rilevare e contrastare ogni fenomeno di discriminazione nell'ambiente lavorativo e per favorire relazioni interpersonali fondate su principi di solidarietà, trasparenza, cooperazione e rispetto;
- c) rilevare e vagliare gli eventuali suggerimenti e opinioni espressi dal personale in forma scritta ricollegati alla forma di organizzazione del lavoro nell'ottica dell'implementazione della conciliazione delle esigenze personali e di quelle dell'organizzazione stessa.

**Obiettivo:** *Promuovere la comunicazione e la diffusione delle informazioni sui temi delle pari opportunità*

**Azioni positive:**

- a) raccogliere e condividere materiale informativo sui temi delle pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne (normativa, esperienze significative realizzate, progetti europei finanziati, ecc.);
- b) diffondere le informazioni ed i risultati acquisiti sulle pari opportunità, attraverso l'utilizzo dei principali strumenti di comunicazione presenti nell'Ente (posta elettronica, aggiornamento costante del sito internet) o durante gli incontri di informazione/sensibilizzazione previsti.

## LE SCHEDE DELLE AZIONI POSITIVE – TRIENNIO 2021-2023

**Obiettivo:** *Facilitare l'utilizzo di forme diverse per lo svolgimento dell'attività lavorativa finalizzate al superamento di specifiche situazioni*

**Azioni positive:**

- a) favorire l'adozione di politiche afferenti i servizi e gli interventi di conciliazione degli orari, garantendo il rispetto delle disposizioni di cui alla legge n. 53/2000;

- 
- Descrizione: valutazione d'interventi atti a favorire la conciliazione di esigenze familiari nell'ottica di rispetto delle normative previste dalla legge n. 53/2000
  - Destinatari: tutti i dipendenti
  - Responsabili: i membri del CUG
  - Tipologia d'azione: prevalentemente all'interno dell'Ente
  - Tempi di realizzazione: 2021-2023
  - Copertura finanziaria: non comporta oneri di spesa

b) diffondere informazioni al personale riguardo alle opportunità offerte dalla normativa sui congedi parentali e tutela della maternità e paternità;

- Descrizione: raccolta delle informazioni e delle eventuali novità sulle opportunità offerte dalla normativa sui congedi parentali e diffusione delle stesse ai dipendenti interessati
- Destinatari: i dipendenti interessati
- Responsabili: i membri del CUG
- Tipologia d'azione: prevalentemente all'interno dell'Ente
- Tempi di realizzazione: 2021 - 2023
- Copertura finanziaria: non comporta oneri di spesa

c) favorire l'attuazione delle previsioni normative e contrattuali in materia di lavoro agile, compatibilmente con l'organizzazione degli uffici e del lavoro, al fine di agevolare lo sviluppo ed il completamento di specifici progetti di lavoro, tenendo prioritariamente conto della necessità di conciliare attività lavorativa con necessità familiari, sociali ed individuali;

- Descrizione: favorire regolamentazione per l'attivazione delle procedure amministrative ed esecutive per attivare specifici progetti lavorativi da rendere a distanza agevolando il coordinamento tra esigenze lavorative e personali dei dipendenti.
- Destinatari: i dipendenti interessati, con particolare evidenza alle situazioni familiari dei dipendenti.
- Responsabili: i membri del CUG
- Tipologia d'azione: prevalentemente all'interno dell'Ente
- Tempi di realizzazione: 2021-2023
- Copertura finanziaria: non comporta oneri di spesa

d) analizzare i part-time esistenti e valutare eventuali condizioni di miglioramento.

- Descrizione: analisi dei part-time esistenti nei Servizi dell'ente e valutazione di possibili obiettivi di miglioramento in relazione alle specifiche situazioni dei dipendenti
- Destinatari: i dipendenti interessati
- Responsabili: responsabile del Personale, Amministrazione, i membri del CUG
- Tipologia d'azione: prevalentemente all'interno dell'Ente
- Tempi di realizzazione: 2021-23
- Copertura finanziaria Non comporta oneri di spesa

**Obiettivo:** *Garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale attuando, quando possibile, il principio di equilibrio di rappresentatività tra i generi nelle posizioni di vertice dell'organizzazione dell'Ente.*

**Azioni Positive:**

a) procedere alle assunzioni secondo le procedure definite dalla legge, comprese quelle di cui alle Leggi n. 903/77 – n. 125/91 – D. Lgs. n. 196/2000.

- Descrizione: garantire il rispetto delle norme a garanzia del rispetto della parità di genere per l'accesso alle posizioni lavorative all'interno dell'Ente

- Destinatari: tutti i soggetti interessati
- Responsabili: Responsabile del Personale, commissioni di concorso et simili
- Tipologia d'azione: prevalentemente all'interno dell'Ente
- Tempi di realizzazione: 2021-2023
- Copertura finanziaria: non comporta oneri di spesa

b) assicurare, nelle commissioni di concorso e selezione, la presenza di almeno un terzo dei componenti di sesso femminile.

- Descrizione: definire la parità di rappresentanza di genere nelle commissioni di concorso per la selezione di personale
- Destinatari: tutti i soggetti interessati
- Responsabili: Responsabile del Personale, commissioni di concorso et simili
- Tipologia d'azione: prevalentemente all'interno dell'Ente
- Tempi di realizzazione: 2021-2023
- Copertura finanziaria: non comporta oneri di spesa

c) mantenere, quando possibile, il rapporto minimo previsto di genere per la copertura degli incarichi di vertice nell'organizzazione dell'Ente, e motivare adeguatamente, in caso di parità di requisiti tra un candidato donna e uno uomo, l'eventuale scelta del candidato maschio.

- Descrizione: rispetto, quando possibile, del dettato normativo previsto dall'art. 48 del D.lgs. n. 198/2006
- Destinatari: tutti i soggetti interessati
- Responsabili: Responsabile del Personale, commissioni di concorso et simili
- Tipologia d'azione: prevalentemente all'interno dell'Ente
- Tempi di realizzazione: 2021-2023
- Copertura finanziaria: non comporta oneri di spesa

d) garantire la di distribuzione per genere del personale nella struttura organizzativa dell'Ente. Nello svolgimento del ruolo assegnato, valorizzare attitudini e capacità personali;

- Descrizione: garantire, dove possibile, in funzione del numero di lavoratori presenti, la presenza equilibrata di genere nelle posizioni lavorative all'interno dei servizi dell'Ente.
- Destinatari: tutti i soggetti interessati
- Responsabili: Responsabile del Personale, i membri del CUG
- Tipologia d'azione: prevalentemente all'interno dell'Ente
- Tempi di realizzazione: 2021-2023
- Copertura finanziaria: non comporta oneri di spesa

**Obiettivo:** *Garantire le pari opportunità in materia di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale, di tutto il personale, senza discriminazione di genere, assicurando a ciascun dipendente la partecipazione a corsi di formazione sia interni che esterni*

**Azioni positive:**

a) incrementare la partecipazione del personale ai corsi/seminari di formazione e di aggiornamento, in modo garantire le esigenze formative di ciascun lavoratore tenendo prioritariamente conto delle possibilità di formazione a distanza (ad esempio in modalità "e-learning") per il personale che abbia necessità di maggiormente attività lavorativa e familiare.

- Descrizione: migliorare l'offerta formativa ai dipendenti attuando modalità specifiche per ottimizzare la gestione lavorativa e familiare dei soggetti interessati
- Destinatari: tutti i soggetti interessati
- Responsabili: Responsabile del Personale, i membri del CUG

- Tipologia d'azione: prevalentemente all'interno dell'Ente
- Tempi di realizzazione: 2021-2023
- Copertura finanziaria: non comporta oneri di spesa

b) assicurare adeguato reinserimento al personale eventualmente assente per lungo tempo, al fine di mantenere le competenze a livello costante.

- Descrizione: garantire adeguata formazione ai lavoratori che eventualmente risultino assenti dal servizio per lungo tempo, anche da rientro da impieghi con forme di distacco presso altri Enti.
- Destinatari: tutti i soggetti interessati
- Responsabili: Responsabile del Personale, i membri del CUG
- Tipologia d'azione: prevalentemente all'interno dell'Ente
- Tempi di realizzazione: 2021-2023
- Copertura finanziaria: non comporta oneri di spesa

**Obiettivo: *Tutelare l'ambiente di lavoro, prevedendo e contrastando ogni forma di molestia, mobbing e discriminazione***

**Azioni positive:**

a) evitare situazioni conflittuali sul posto di lavoro, atteggiamenti miranti ad avvilire il dipendente, in forma velata ed indiretta, riguardanti la sfera privata della lavoratrice o del lavoratore;

- Descrizione: garantire l'equilibrio dei rapporti lavorativi tra gli impiegati dello stesso Servizio e dei diversi Servizi dell'Ente in ottica di interoperabilità e collaborazione reciproca.
- Destinatari: tutti i soggetti interessati
- Responsabili: Responsabile del Personale, i membri del CUG
- Tipologia d'azione: prevalentemente all'interno dell'Ente
- Tempi di realizzazione: 2021-2023
- Copertura finanziaria: non comporta oneri di spesa

b) garantire al Comitato Unico di Garanzia (CUG) un ruolo propositivo e di supporto anche per prevenire, rilevare e contrastare ogni fenomeno di discriminazione nell'ambiente lavorativo e per favorire relazioni interpersonali fondate su principi di solidarietà, trasparenza, cooperazione e rispetto.

- Descrizione: agevolare lo svolgimento dei lavori del CUG in modo da rendere la sua azione rapida ed efficace anche nell'ottica di ottimizzazione dei rapporti tra lavoratori ai fini di aumentare la produttività dell'Organizzazione.
- Responsabili: i membri del CUG
- Tipologia d'azione: prevalentemente all'interno dell'Ente
- Tempi di realizzazione: 2021-2023
- Copertura finanziaria: non comporta oneri di spesa

c) rilevare e vagliare gli eventuali suggerimenti e opinioni espressi dal personale in forma scritta ricollegati alla forma di organizzazione del lavoro nell'ottica dell'implementazione della conciliazione delle esigenze personali e di quelle dell'organizzazione stessa.

- Descrizione: attivare modalità di raccolta dati e suggerimenti utili al CUG per elaborare piani di sviluppo dell'ambiente di lavoro in termini di rapporti di relazione tra persone.
- Responsabili: i membri del CUG
- Tipologia d'azione: prevalentemente all'interno dell'Ente
- Tempi di realizzazione: 2021-2023
- Copertura finanziaria: non comporta oneri di spesa

**Obiettivo: *Promuovere la comunicazione e la diffusione delle informazioni sui temi delle pari opportunità***

**Azioni positive:**

a) raccogliere e condividere materiale informativo sui temi delle pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne (normativa, esperienze significative realizzate, progetti europei finanziati, ecc.);

- Descrizione: Individuazione, divulgazione e coordinamento di procedure per il sostegno ai lavoratori a fronte di segnalazioni inerenti tematiche di parità e pari opportunità
- Destinatari: tutti i dipendenti
- Responsabili: i membri del CUG
- Tipologia d'azione: prevalentemente all'interno dell'Ente
- Tempi di realizzazione: 2021-2023
- Copertura finanziaria: non comporta oneri di spesa

b) diffondere le informazioni ed i risultati acquisiti sulle pari opportunità, attraverso l'utilizzo dei principali strumenti di comunicazione presenti nell'Ente (posta elettronica, aggiornamento costante del sito internet) o durante gli incontri di informazione/sensibilizzazione previsti;

- Descrizione: utilizzo degli strumenti informatici dell'Ente per diffondere informazioni relative alle pari opportunità ai dipendenti
- Destinatari: tutti i dipendenti
- Responsabili: i membri del CUG
- Tipologia d'azione: prevalentemente all'interno dell'Ente
- Tempi di realizzazione: 2021-2023
- Copertura finanziaria: non comporta oneri di spesa

## **DURATA, AGGIORNAMENTO E VERIFICA DEL PIANO**

Il presente Piano ha validità triennale, ai sensi dell'art. 48 del D.Lgs. 198/2006.

Il Piano potrà essere successivamente integrato sulla base delle proposte formulate dal Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità.

Il Piano è pubblicato all'Albo Pretorio dell'Ente, sul sito ed in luoghi accessibili a tutti i dipendenti.

Nel periodo di vigenza saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente in modo di poter procedere alla scadenza ad un adeguato aggiornamento.

**ALL. 9**

# **COMUNE DI BODIO LOMANGO**

## **Provincia di Varese**



### **PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE 2023-2025**

**ALLEGATO N.3 ALLA SEZIONE «ORGANIZZAZIONE E  
CAPITALE UMANO», SOTTOSEZIONE «PIANO TRIENNALE  
DEI FABBISOGNI DI PERSONALE», SOTTO-SOTTOSEZIONE  
«OBIETTIVI PER IL MIGLIORAMENTO DELLA SALUTE  
PROFESSIONALE – RECLUTAMENTO DEL PERSONALE», DEL  
PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO)  
2023-2025**



Premesso che:

- l'art. 2 del d.lgs.165/2001 stabilisce che le amministrazioni pubbliche definiscono le linee fondamentali di organizzazione degli uffici;
- l'art. 4 del d.lgs. 165/2001 stabilisce che gli organi di governo esercitano le funzioni di indirizzo politico amministrativo attraverso la definizione di obiettivi, programmi e direttive generali;
- l'art. 6 del d.lgs. 165/2001 prevede che le amministrazioni pubbliche adottano il piano triennale dei fabbisogni di personale, in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica. Qualora siano individuate eccedenze di personale, si applica l'articolo 33, del d.lgs. 165/2001. Nell'ambito del piano, le amministrazioni pubbliche curano l'ottimale distribuzione delle risorse umane attraverso la coordinata attuazione dei processi di mobilità e di reclutamento del personale. Il piano triennale indica le risorse finanziarie destinate all'attuazione del piano, nei limiti delle risorse quantificate sulla base della spesa per il personale in servizio e di quelle connesse alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente;
- l'art. 89 del d.lgs. 267/2000 prevede che gli enti locali provvedono alla rideterminazione delle proprie dotazioni organiche, nonché all'organizzazione e gestione del personale nell'ambito della propria autonomia normativa ed 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;
- l'art. 91 del d.lgs. 267/2000 dispone che gli enti locali adeguano i propri ordinamenti ai principi di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse per il migliore funzionamento dei servizi compatibilmente con le disponibilità finanziarie e di bilancio. Gli organi di vertice delle amministrazioni locali sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, comprensivo delle unità di cui alla legge 12 marzo 1999, n. 68, finalizzata alla riduzione programmata delle spese del personale; gli enti locali, ai quali non si applicano discipline autorizzatorie delle assunzioni, programmano le proprie politiche di assunzioni adeguandosi ai principi di riduzione complessiva della spesa di personale, in particolare per nuove assunzioni, di cui ai commi 2-bis, 3, 3-bis e 3-ter dell'articolo 39 del decreto legislativo 27 dicembre 1997, n. 449, per quanto applicabili, realizzabili anche mediante l'incremento della quota di personale ad orario ridotto o con altre tipologie contrattuali flessibili nel quadro delle assunzioni compatibili con gli obiettivi della programmazione e giustificate dai processi di riordino o di trasferimento di funzioni e competenze;
- l'art. 33 del d.lgs.165/2001 dispone che: *“1. Le pubbliche amministrazioni che hanno situazioni di soprannumero o rilevino comunque eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali o alla situazione finanziaria, anche in sede di ricognizione annuale prevista dall'articolo 6, comma 1, terzo e quarto periodo, sono tenute ad osservare le procedure previste dal presente articolo dandone immediata comunicazione al Dipartimento della funzione pubblica. 2. Le amministrazioni pubbliche che non adempiono alla ricognizione annuale di cui al comma 1 non possono effettuare assunzioni o instaurare rapporti di lavoro con qualunque tipologia di contratto pena la nullità degli atti posti in essere. 3. La mancata attivazione delle procedure di cui al presente articolo da parte del dirigente responsabile è valutabile ai fini della responsabilità disciplinare.”*;
- in materia di dotazione organica l'art. 6, comma 3, del d.lgs. 165/2001 prevede che in sede di definizione del Piano triennale dei fabbisogni, ciascuna amministrazione indica la consistenza della dotazione organica e la sua eventuale rimodulazione in base ai fabbisogni programmati, garantendo la neutralità finanziaria della rimodulazione. Resta fermo che la copertura dei posti vacanti avviene nei limiti delle assunzioni consentite a legislazione vigente;
- l'art. 6-ter del d.lgs. 165/2001, introdotto dall'art. 4 del d.lgs. 75/2017, prevede, al fine di cui sopra, l'adozione di Linee di indirizzo per la pianificazione dei fabbisogni di personale, e cita testualmente: “

*1. Con decreti di natura non regolamentare adottati dal Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, sono definite, nel rispetto degli equilibri di finanza pubblica, linee di indirizzo per orientare le amministrazioni pubbliche nella predisposizione dei rispettivi piani dei fabbisogni di personale ai sensi dell'articolo*

6, comma 2, anche con riferimento a fabbisogni prioritari o emergenti di nuove figure e competenze professionali.

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

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

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

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

6. Qualora, sulla base del monitoraggio effettuato dal Ministero dell'economia e delle finanze di intesa con il Dipartimento della funzione pubblica attraverso il sistema informativo di cui al comma 2, con riferimento alle amministrazioni dello Stato, si rilevino incrementi di spesa correlati alle politiche assunzionali tali da compromettere gli obiettivi e gli equilibri di finanza pubblica, il Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione, con decreto di natura non regolamentare, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, adotta le necessarie misure correttive delle linee di indirizzo di cui al comma 1. Con riguardo alle regioni, agli enti regionali, al sistema sanitario nazionale ed agli enti locali, le misure correttive sono adottate con le modalità di cui al comma 3.”;

- l'art. 22, comma 1, del d.lgs. 75/2017, ha previsto che le linee di indirizzo per la pianificazione di personale di cui all'art. 6-ter del d.lgs. 165/2001, come introdotte dall'art. 4, del d.lgs. 75/2017, sono adottate entro novanta giorni dalla data di entrata in vigore del medesimo decreto e che, in sede di prima applicazione, il divieto di cui all'art. 6, comma 6, del d.lgs. 165/2001 e s.m.i. si applica a decorrere dal 30/03/2018 e comunque solo decorso il termine di sessanta giorni dalla pubblicazione delle stesse;

- con Decreto 8/05/2018 il Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione ha definito le predette “Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle amministrazioni pubbliche”, pubblicate sulla Gazzetta Ufficiale del 27 luglio 2018;

Rilevato che, con riferimento a quanto sopra, è necessario individuare sia le limitazioni di spesa vigenti, sia le facoltà assunzionali per questo ente, al fine di una corretta gestione del personale, e procedere alla verifica della situazione dell'ente rispetto a tutti i vincoli, limiti, adempimenti e disposti di legge, relativi a:

- A. Facoltà assunzionali a tempo indeterminato
- B. Contenimento della spesa di personale
- C. Dotazione organica
- D. Lavoro flessibile
- E. Programmazione Piano triennale dei fabbisogni di personale

## **A) Facoltà assunzionali a tempo indeterminato**

### **A1. Normativa**

Visto l'art. 33, comma 2 del cosiddetto "Decreto Crescita", decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, convertito con modificazioni dalla legge 28 giugno 2019, n. 58, come modificato dal comma 853, art. 1 della legge 27 dicembre 2019, n. 160 e dalla legge 28 febbraio 2020, n. 8, di conversione del decreto legge 30 dicembre 2019, n. 162 (c.d. Milleproroghe), che ha introdotto significative novità al regime delle assunzioni negli enti locali, il cui testo definitivo viene di seguito riportato: "2. *“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 di 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. (...omissis...)”*;

Visto il Decreto Ministeriale 17 marzo 2020 "Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni", pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale Serie Generale n.108 del 27 aprile 2020, finalizzato, in attuazione delle disposizioni di cui all'art. 33, comma 2, del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, ad individuare i valori soglia, differenziati per fascia demografica, del rapporto tra spesa complessiva per tutto il personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, e la media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione, nonché ad individuare le percentuali massime annuali di incremento della spesa di personale a tempo indeterminato per i comuni che si collocano al di sotto dei predetti valori soglia;

Considerato che le disposizioni del DM 17 marzo 2020 e quelle conseguenti in materia di trattamento economico accessorio contenute all'art. 33, comma 2, del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, si applicano ai comuni con decorrenza dal 20 aprile 2020 e dato atto che è pertanto ora possibile procedere dando applicazione alla nuova norma;

Visto l'art. 3, comma 5 del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90;

Rilevata la non più applicabilità dell'art. 1, comma 424, della legge 190/2014 e dell'art. 5, del d.l. 78/2015, relativi al riassorbimento dei dipendenti in soprannumero degli enti di area vasta;

## **A2. Verifica situazione dell'Ente**

Ritenuto opportuno procedere alla verifica dei presupposti alle assunzioni previste dal DM 17 marzo 2020, nonché alla peculiare situazione dell'Ente;

### **I. IL RAPPORTO TRA SPESA DI PERSONALE E LA MEDIA DELLE ENTRATE CORRENTI: IL CALCOLO.**

L'art. 1 del DM 17 marzo 2020, ai fini dell'attuazione dell'art. 33, comma 2, del decreto-legge n. 34 del 2019, è volto ad individuare i valori soglia di riferimento per gli enti, sulla base del calcolo del rapporto tra la spesa complessiva per tutto il personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, e la media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione.

Ai fini del calcolo del suddetto rapporto, il DM prevede espressamente che:

- a) per spesa del personale si intendono gli impegni di competenza per spesa complessiva per tutto il personale dipendente a tempo indeterminato e determinato, per i rapporti di collaborazione coordinata e continuativa, per la somministrazione di lavoro, per il personale di cui all'art. 110 del 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.

Vista la Circolare ministeriale sul DM attuativo dell'art. 33, comma 2, del Decreto-legge n. 34/2019 in materia di assunzioni di personale, che fornisce indicazioni anche sulle modalità di calcolo del rapporto tra spese di personale / entrate correnti;

Visto il prospetto di calcolo del valore medio delle entrate correnti ultimo triennio 2020/2021/2022, al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato sul bilancio 2022:

Calcolo valore medio entrate correnti ultimo triennio al netto FCDE			
Entrate correnti ultimo triennio	2020	2021	2022
Dati da consuntivi approvati	1.884.282,45	1.874.210,03	1.810.703,00
FCDE SU BILANCIO PREVISIONE 2022	12.235,00	12.235,00	12.235,00
Media Entrate al netto FCDE (media degli accertamenti di competenza riferiti alle entrate correnti relativi agli ultimi tre rendiconti approvati)	1.844.163,49		

Visto l'allegato prospetto delle spese di personale, calcolate ai sensi del DM e della circolare ministeriale;

Verificato che, per questo comune, il rapporto calcolato è il seguente:

**Spese di personale 2022: 516.843,67/1.844.163,49= 28,03% (media entrate netto FCDE)**

## II. LA FASCIA DEMOGRAFICA E LA VERIFICA DEL VALORE SOGLIA DI MASSIMA SPESA DI PERSONALE DI PERTINENZA DELL'ENTE: L'INDICE DI VIRTUOSITA'.

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

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

Questo Ente si trova nella fascia demografica di cui alla lettera c), avendo n. 2.161 abitanti.

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

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

FASCIA demografica	POPOLAZIONE	Valori soglia Tabella 1 DM 17 marzo 2020	Valori calmierati Tabella 2 DM 17 marzo 2020	Valori soglia Tabella 3 DM 17 marzo 2020
a	0-999	29,50%	23,00%	33,50%
b	1000-1999	28,60%	23,00%	32,60%
c	2000-2999	27,60%	20,00%	31,60%
d	3000-4999	27,20%	19,00%	31,20%
e	5000-9999	26,90%	17,00%	30,90%
f	10000-59999	27,00%	9,00%	31,00%
g	60000-249999	27,60%	7,00%	31,60%
h	250000-1499999	28,80%	3,00%	32,80%
i	1500000>	25,30%	1,50%	29,30%

Sulla base della normativa vigente, i Comuni possono collocarsi nelle seguenti casistiche:

### **FASCIA 1. Comuni virtuosi**

I comuni che si collocano al di sotto del valore soglia di cui alla tabella 1, 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 del DM, non superiore al valore soglia individuato dalla Tabella 1 di ciascuna fascia demografica.

### **FASCIA 2. Fascia intermedia.**

I comuni in cui il rapporto fra spesa del personale e le entrate correnti, secondo le definizioni dell'art. 2, risulta compreso fra i valori soglia per fascia demografica individuati dalla Tabella 1 e dalla Tabella 3 del DM, non possono incrementare il valore del predetto rapporto rispetto a quello corrispondente registrato nell'ultimo rendiconto della gestione approvato.

### **FASCIA 3. Fascia di rientro obbligatorio.**

Ai sensi dell'art. 6 del DM, i comuni in cui il rapporto fra spesa del personale e le entrate correnti risulta superiore al valore soglia per fascia demografica individuato dalla Tabella 3 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 in cui il rapporto fra spesa del personale e le entrate correnti, secondo le definizioni dell'art. 2, risulta superiore al valore soglia per fascia demografica individuato dalla Tabella 3 del presente comma, applicano un turn over pari al 30 per cento fino al conseguimento del predetto valore soglia.

Questo ente, trovandosi nella fascia demografica di cui alla lettera c) e avendo registrato un rapporto tra spesa di personale e media delle entrate correnti pari al **28,03%** si colloca nella seguente fascia:

**FASCIA 2 - INTERMEDIA**, poiché il suddetto rapporto risulta compreso fra i valori soglia per fascia demografica individuati dalla Tabella 1 e dalla Tabella 3.

Il Comune può procedere ad assunzioni a tempo indeterminato nel limite di spesa del rapporto spesa di personale/entrate registrato nel 2022, con le sole possibilità quindi di abbassare le spese di personale o aumentare le entrate dell'ente.

### **A3. RESTI ASSUNZIONALI QUINQUENNIO 2015 / 2019 - EVENTUALE QUOTA TURN OVER RIMASTA INUTILIZZATA**

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

Il Comune di Bodio Lomnago, **non ha resti assunzionali** riferiti al quinquennio 2015 – 2019

## B) Il contenimento della spesa di personale

### B1. Normativa: la spesa di personale in valore assoluto

<p>Art. 1, comma 557, 557-bis e 557-quater, della legge 27 dicembre 2006, n. 296</p>	<p>Ai fini del concorso delle autonomie regionali e locali al rispetto degli obiettivi di finanza pubblica, gli enti sottoposti al patto di stabilità interno assicurano la riduzione delle spese di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico delle amministrazioni e dell'IRAP, con esclusione degli oneri relativi ai rinnovi contrattuali, garantendo il contenimento della dinamica retributiva e occupazionale, con azioni da modulare nell'ambito della propria autonomia e rivolte, in termini di principio, ai seguenti ambiti prioritari di intervento:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>(...a) lettera abrogata)</li><li>b) razionalizzazione e snellimento delle strutture burocratico-amministrative, anche attraverso accorpamenti di uffici con l'obiettivo di ridurre l'incidenza percentuale delle posizioni dirigenziali in organici;</li><li>c) contenimento delle dinamiche di crescita della contrattazione integrativa, tenuto anche conto delle corrispondenti disposizioni dettate per le amministrazioni statali.</li></ul> <p>Ai fini dell'applicazione del comma 557, a decorrere dall'anno 2014 gli enti assicurano, nell'ambito del piano triennale dei fabbisogni di personale, il contenimento delle spese di personale con riferimento al valore medio del triennio 2011/2013</p>
--	--

#### **Monitoraggio dell'aggregato della spesa di personale di personale in valore assoluto ai sensi dell'art. 1 c. 557 della l. 296/2006**

**Le componenti INCLUSE secondo la Corte dei conti, Sezione Autonomie - Delibera n. 13/2015/SEZAUT/INPR**

Le componenti da considerare per il monitoraggio dell'aggregato della spesa di personale ai sensi dell'art. 1 c. 557, l. 296/2006, sono le seguenti:

1. retribuzioni lorde, salario accessorio e lavoro straordinario del personale dipendente con contratto a tempo indeterminato e a tempo determinato
2. quota salario accessorio e lavoro straordinario del personale dipendente con contratto a tempo indeterminato e a tempo determinato ed altre spese di personale imputata nell'esercizio successivo (alla luce della nuova contabilità)
3. spese per il proprio personale utilizzato, senza estinzione del rapporto di pubblico impiego, in strutture e organismi variamente denominati partecipati o comunque facenti capo all'ente
4. spese per collaborazione coordinata e continuativa, per contratti di somministrazione e per altre forme di rapporto di lavoro flessibile
5. eventuali emolumenti a carico dell'Amministrazione corrisposti ai lavoratori socialmente utili
6. spese sostenute dall'Ente per il personale, di altri Enti, in convenzione (ai sensi degli artt. 13 e 14 del CCNL 22 gennaio 2004) per la quota parte di costo effettivamente sostenuto
7. spese sostenute per il personale previsto dall'art. 90 del d.lgs. 267/2000
8. compensi per gli incarichi conferiti ai sensi dell'art. 110, comma 1 d.lgs. 267/2000
9. compensi per gli incarichi conferiti ai sensi dell'art. 110, comma 2 d.lgs. 267/2000
10. spese per il personale con contratti di formazione e lavoro
11. oneri riflessi a carico del datore di lavoro per contributi obbligatori
12. spese destinate alla previdenza ed assistenza delle forze di polizia municipale ed ai progetti di miglioramento alla circolazione stradale
13. IRAP
14. oneri per il nucleo familiare, buoni pasto e spese per equo indennizzo
15. somme rimborsate ad altre amministrazioni per il personale in posizione di comando
16. spese per la formazione e rimborsi per le missioni del personale

**Le componenti escluse nella determinazione dell'aggregato storico della spesa in valore assoluto, da sottrarre all'ammontare complessivo lordo delle spese**

Le componenti da escludere sono:

1. spese personale il cui costo sia a carico di finanziamenti comunitari o privati
2. quota salario accessorio e lavoro straordinario del personale dipendente con contratto a tempo indeterminato e a tempo determinato ed altre spese di personale imputata nell'esercizio successivo (principio contabile applicato alla contabilità finanziaria, Allegato A/2 al d.lgs.118/2011, punto 5.2 lettera a)
3. spese per straordinari ed altri oneri di personale rimborsati dallo Stato, dalla Regione o dalla Provincia, per attività elettorale;
4. spese per la formazione e rimborsi per le missioni del personale
5. spese per personale trasferito dalle Regioni o dallo Stato per l'esercizio di funzioni delegate, nei limiti delle risorse corrispondentemente assegnate
6. spese derivanti dai rinnovi contrattuali pregressi (compresi gli aumenti delle risorse stabili del fondo per la contrattazione decentrata integrativa, ove previsto dal CCNL del comparto Funzioni locali 21/05/2018)
7. spese per assunzione di lavoratori categorie protette (per la quota d'obbligo)
8. costo personale comandato presso altre amministrazioni (e da queste rimborsato)
9. spese per assunzioni stagionali a progetto finalizzate al miglioramento della circolazione stradale e finanziate con i proventi delle violazioni al codice della strada
10. spese per incentivi al personale per progettazione
11. spese per incentivi recupero ICI
12. diritti di rogito spettanti al Segretario Comunale
13. spese per l'assunzione di personale ex dipendente dell'Amministrazione autonoma di Monopoli di Stato (legge 30 luglio 2010, n. 122, art. 9, comma 25)
14. spese per assunzioni in deroga ai sensi dell'art. 3, comma 120, della l. 244/2007 (effettuate prima del 31/05/2010)



15. Spese per il lavoro straordinario e altri oneri di personale direttamente connessi all'attività di Censimento finanziate dall'ISTAT (circolare Ministero Economia e Finanza n. 16/2012)
16. oneri riflessi relativi alle spese di cui ai punti precedenti
17. Irap relativo alle spese di cui ai punti precedenti (ad esclusione delle spese per le categorie protette che non sono soggette)
18. oneri a carico del datore di lavoro per adesione al Fondo Perseo da parte dei dipendenti (Corte dei conti, sezione di controllo regione Piemonte, parere n. 380/2013/SRCPIE/PAR)
19. per gli Enti con popolazione compresa tra 1001 e 5000 abitanti: spese di personale stagionale assunto con contratto a tempo determinato, necessarie a garantire l'esercizio delle funzioni di polizia locale in ragione di motivate caratteristiche socio-economiche e territoriali connesse a significative presenze di turisti (art. 11, comma 4-*quater*, d.l. 90/2014)
20. spese per il personale delle Province e Città Metropolitane ricollocato ai sensi dell'art. 1, comma 424, della l. 190/2014 e dell'art. 5 del d.l. 78/2015, convertito, con modificazioni, nella l. 125/2015

## B2. Situazione dell'ente

### Il valore medio di riferimento del triennio 2011/2013

Ricordato che il valore medio di riferimento del triennio 2011/2013 da rispettare ai sensi dell'art. 1, comma 557-*quater*, della l. 296/2006, introdotto dall'art. 3 del d.l. 90/2014, è pari a € 590.286,39:

SPESA DI PERSONALE IN VALORE ASSOLUTO AL NETTO DELLE COMPONENTI ESCLUSE AI SENSI ART.1 COMMA 557 DELLA L. 296/2006			
ANNO 2011	ANNO 2012	ANNO 2013	VALORE MEDIO TRIENNIO
€ 589.400,28	€ 590.840,08	€ 590.618,82	€ 590.286,39

Visti i prospetti del Bilancio 2023/2025 e rilevato che in sede previsionale la spesa di personale si mantiene contenuta nel rispetto della media del triennio 2011-2013), (determinata secondo il nuovo sistema contabile),

	Media triennio 2011/2013	Previsione 2023	Previsione 2024	Previsione 2025
Spese macroaggregato 1 - Redditi da lavoro dipendente	554.992,62	552.120,00	573.870,00	573.836,00
Spese macroaggregato 3 - Acquisto di beni e servizi	1.981,94	0	0	0
Irap macroaggregato 2 - Imposte e tasse a carico dell'ente	33.311,83	39.888,00	40.970,00	40.970,00
Altre spese: reiscrizioni imputate all'esercizio successivo f.p.v.				
Spese macroaggregato 9 - Rimborsi personale in convenzione	0	18.140,00	0	0
Spese macroaggregato 4 - Trasferimenti ad altri enti per spese di personale				
Totale spese di personale (A)	590.286,39	610.148,00	614.940,00	614.806,00

(-) Componenti escluse (B)		42.200,00	50.500,00	50.500,00
(-) Componenti escluse (B) spese pers fpv				
(=) Componenti assoggettate al limite di spesa A-B Ex art. 1, comma 557, legge n. 296/ 2006	<b>590.286,39</b>	<b>567.948,00</b>	<b>564.340,00</b>	<b>564.306,00</b>

Dato atto che i suddetti stanziamenti sono comprensivi delle somme presunte relative al trattamento accessorio del personale, per cui, in base al punto 5.2 lettera a) del principio contabile applicato alla contabilità finanziaria (Allegato A/2 al d.lgs. 118/2011), le spese relative al trattamento accessorio e premiante, liquidate nell'esercizio successivo a quello cui si riferiscono, sono stanziati e impegnati in tale esercizio; trattandosi di spesa vincolata, le risorse destinate alla copertura di tale stanziamento acquistano la natura di entrate vincolate al finanziamento della spesa, con riferimento all'esercizio cui il trattamento si riferisce, destinando la quota riguardante la premialità e il trattamento accessorio da liquidare nell'esercizio successivo alla costituzione del fondo pluriennale vincolato, a copertura degli impegni destinati ad essere imputati all'esercizio successivo.

## C) Dotazione organica

### C1. Normativa

Preso atto che l'art.22, comma 1, del d.lgs. 75/2017 dispone: *“1. Le linee di indirizzo per la pianificazione di personale di cui all'articolo 6-ter del decreto legislativo n. 165 del 2001, come introdotte dall'articolo 4, sono adottate entro novanta giorni dalla data di entrata in vigore del presente decreto. In sede di prima applicazione, il divieto di cui all'articolo 6, comma 6, del decreto legislativo n. 165 del 2001, come modificato dal presente decreto, si applica a decorrere dal 30 marzo 2018 e comunque solo decorso il termine di sessanta giorni dalla pubblicazione delle linee di indirizzo di cui al primo periodo.”;*

Atteso che:

- con Decreto 8/05/2018, il Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione ha definito le predette “Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle amministrazioni pubbliche”, pubblicate sulla Gazzetta Ufficiale del 27 luglio 2018;
- le linee guida (...) definiscono una metodologia operativa di orientamento che le amministrazioni adatteranno, in sede applicativa, al contesto ordinamentale delineato dalla disciplina di settore. Gli enti territoriali opereranno, altresì, nell'ambito dell'autonomia organizzativa ad essi riconosciuta dalle fonti normative, nel rispetto dei vincoli di finanza pubblica riservando agli enti locali una propria autonomia nella definizione dei Piani;
- le linee guida, quindi, lasciando ampio spazio agli enti locali, e individuando per tutte le pubbliche amministrazioni una dotazione organica pari ad una “spesa potenziale massima” affermano: *“per le regioni e gli enti territoriali, sottoposti a tetti di spesa del personale, l'indicatore di spesa potenziale massima (della dotazione organica) resta quello previsto dalla normativa vigente”;*

### C2. Il valore finanziario della dotazione organica

Dato atto che, in ossequio all'art. 6 del d.lgs. 165/2001 e alle Linee di indirizzo sopra richiamate, è necessario per l'ente definire tale limite di spesa potenziale massima nel rispetto delle norme sul contenimento della spesa di personale e che in tale limite l'amministrazione:

- potrà coprire i posti vacanti, nei limiti delle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente, ricordando però che l'indicazione della spesa potenziale massima non incide e non fa sorgere effetti

più favorevoli rispetto al regime delle assunzioni o ai vincoli di spesa del personale previsti dalla legge e, conseguentemente, gli stanziamenti di bilancio devono rimanere coerenti con le predette limitazioni;

- dovrà indicare nel PTFP, ai sensi dell'articolo 6, comma 2, ultimo periodo, del d.lgs. 165/2001, le risorse finanziarie destinate all'attuazione del piano, nei limiti delle risorse quantificate sulla base della spesa per il personale in servizio e di quelle connesse alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente;

Dato atto che, per la redazione dello schema riassuntivo di dimostrazione del rispetto del limite potenziale massimo di spesa della dotazione organica, nell'ottica di contemperare le disposizioni vigenti in materia di limiti per la gestione delle risorse umane degli enti locali e quanto suggerito dalle Linee di indirizzo, è stata redatta una tabella di riconciliazione che si basa sui seguenti criteri:

1. il prospetto di "dotazione organica" contiene le spese dei dipendenti in servizio, più quelle previste per le assunzioni. Tale spesa non è quella effettiva, ma quella teorica su base annua, ovvero a regime. I valori, peraltro, sono quelli dello stipendio tabellare e non tanto quelli di effettiva competenza. Si precisa che le progressioni orizzontali non vanno calcolate in sede di programmazione, in quanto già comprese nell'importo complessivo del fondo risorse decentrate;
2. trattandosi di un documento "programmatorio", nella previsione del costo della dotazione organica, è necessaria la massima prudenza, conteggiando quindi, il valore più alto possibile per garantire sempre il rispetto dei limiti di spesa;

Come espressamente esplicitato dalle Linee Guida, il valore finanziario della dotazione organica, risulta così determinato:

- sulla base della spesa per il personale in servizio a tempo indeterminato. In tale voce di spesa va indicata distintamente anche quella sostenuta per il personale in comando, o altro istituto analogo. Ciò in quanto trattasi di personale in servizio, sia pure non di ruolo, per il quale l'amministrazione sostiene l'onere del trattamento economico nei termini previsti dalla normativa vigente. La spesa del personale in part-time è da considerare in termini di percentuale di prestazione lavorativa solo se il tempo parziale deriva da assunzione ab origine. Nel caso in cui derivi da trasformazione del rapporto va indicata sia la spesa effettivamente sostenuta sia quella espandibile in relazione all'eventualità di un ritorno al tempo pieno (*per evitare il reale congelamento di queste cifre si ritiene di conteggiare le possibili riespansioni da tempo parziale a tempo pieno su situazioni reali di richiesta o di concreta ipotesi*);

- sulla base dei possibili costi futuri da sostenere per il personale assegnato in mobilità temporanea presso altre amministrazioni (in uscita) per valutare gli effetti in caso di rientro;

- con riferimento alle diverse tipologie di lavoro flessibile, nel rispetto della disciplina ordinamentale prevista dagli articoli 7 e 36 del d.lgs. 165/2001, nonché le limitazioni di spesa previste dall'art. 9, comma 28, del d.l. 78/2010 e dall'art. 14, del d.l. 66/2014. I rapporti di lavoro flessibile vanno rappresentati in quanto incidono sulla spesa di personale pur non determinando riflessi definitivi sul PTFP;

- con riferimento ai risparmi da cessazione di rapporti di lavoro a tempo indeterminato, relativi all'anno precedente, nel rispetto dell'articolo 14, comma 7, del d.l. 95/2012 (o delle altre norme sul turn-over come quelle per gli enti locali);

- in ragione delle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente, tenuto conto, ove previsti, degli ulteriori limiti connessi a tale facoltà con particolare riferimento ad eventuali tetti di spesa del personale;

- spese necessarie per l'assunzione delle categorie protette, pur considerando che, nei limiti della quota d'obbligo, si svolgono fuori dal budget delle assunzioni; (cioè tali spese vanno comunque previste nel Piano anche se non hanno effetti sui limiti per quanto riguarda le assunzioni per il rispetto della quota d'obbligo);

- connesse ad eventuali procedure di mobilità, nel rispetto del d.p.c.m. 20 dicembre 2014, anche con riferimento all'utilizzo della mobilità temporanea (acquisizione di personale in comando, fuori ruolo o analoghi istituti).

Quantificato il costo effettivo a regime della dotazione organica sulla base degli elementi sopra riportati, è necessario procedere al “raccordo” o “conciliazione” con la norma sul contenimento della spesa di personale, dando evidenza che

- il costo totale annuo teorico della dotazione organica,
- a cui vanno aggiunte le spese di personale non già conteggiate nel prospetto della dotazione (ad esempio: fondo del trattamento accessorio, posizioni organizzative, lavoro straordinario, spese per convenzioni in entrata);
- a cui vanno tolte le spese di personale non rilevanti (rimborsi da altre amministrazioni, rimborsi da Stato o da altri per elezioni, spesa dei disabili per quota obbligatoria, quote per rinnovi contrattuali, ecc. ecc.)
- non superi mai:
  - la media 2011/2013 per gli enti sopra i 1.000 abitanti;

### C3. La verifica delle eccedenze di personale

Visto l’art. 33 del d.lgs.165/2001, come modificato dall’art.16, comma 1, della Legge 183/2011 (Legge di Stabilità 2012), dispone: “1. *Le pubbliche amministrazioni che hanno situazioni di soprannumero o rilevano comunque eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali o alla situazione finanziaria, anche in sede di ricognizione annuale prevista dall’articolo 6, comma 1, terzo e quarto periodo, sono tenute ad osservare le procedure previste dal presente articolo dandone immediata comunicazione al Dipartimento della funzione pubblica. 2. Le amministrazioni pubbliche che non adempiono alla ricognizione annuale di cui al comma 1 non possono effettuare assunzioni o instaurare rapporti di lavoro con qualunque tipologia di contratto pena la nullità degli atti posti in essere. 3. La mancata attivazione delle procedure di cui al presente articolo da parte del dirigente responsabile è valutabile ai fini della responsabilità disciplinare. (da 4 a 8 omissis”);*

Evidenziato che tale ricognizione costituisce atto obbligatorio in assenza del quale non è possibile effettuare assunzioni o instaurare rapporti di lavoro di qualunque tipologia di contratto a pena di nullità degli atti posti in essere;

Preso atto della ricognizione effettuata dai Responsabili di servizio, da cui non emergono situazioni di eccedenza di personale;

Preso atto della vigente dotazione organica del personale in servizio per categorie e profili professionali dell’Ente:

CAT. PROFILO	DIPENDENTI IN SERVIZIO AL		ASSUNZIONI PREVISTE		CESSAZIONI PREVISTE		ASSUNZIONI PREVISTE - PROGRESSIONI TRA AREE						TOTALE		
	01.01.2023		2023		2023		2023		2024		2025		T. PIENO	P.TIME	
	T. PIENO	P.TIME	T. PIENO	P.TIME	T. PIENO	P.TIME	T. PIENO	P.TIME	T. PIENO	P.TIME	T. PIENO	P.TIME			
Area dei Funzionari e dell'elevata qualificazione	3	1											3	1	
Area degli Istruttori	4	1											4	1	
Area degli Operatori esperti	1						1						2		
Area degli Operatori	3												2		
													<b>TOTALE</b>	<b>11</b>	<b>2</b>

Il personale con contratto di part-time è da intendersi come tempo pieno ab origine

## D) Lavoro flessibile

### D1. Normativa

Richiamato l'art. 36, comma 2 del d.lgs. 165/2001 – come modificato dall'art. 9 del d.lgs. 75/2017 – nel quale viene confermata la causale giustificativa necessaria per stipulare nella P.A. contratti di lavoro flessibile, dando atto che questi sono ammessi esclusivamente per comprovate esigenze di carattere temporaneo o eccezionale e nel rispetto delle condizioni e modalità di reclutamento stabilite dalle norme generali;

Richiamato l'art. 60 del CCNL Funzioni locali del 16/11/2022;

Dato atto che tra i contratti di tipo flessibile ammessi, vengono ora inclusi solamente i seguenti:

- a) i contratti di lavoro subordinato a tempo determinato;
- b) i contratti di formazione e lavoro;
- c) i contratti di somministrazione di lavoro, a tempo determinato, con rinvio alle omologhe disposizioni contenute nel decreto legislativo 15 giugno 2015, n. 81, che si applicano con qualche eccezione e deroga;

Atteso poi che, per quanto riguarda il lavoro flessibile (assunzioni a tempo determinato, contratti di formazione lavoro, cantieri di lavoro, tirocini formativi, somministrazione lavoro e ulteriori tipologie), l'art. 11, comma 4-bis, del d.l. 90/2014 dispone “4-bis. *All'articolo 9, comma 28, del decreto-legge 31 maggio 2010, n. 78, convertito, con modificazioni, dalla legge 30 luglio 2010, n. 122, e successive modificazioni, dopo le parole: "articolo 70, comma 1, del decreto legislativo 10 settembre 2003, n. 276." è inserito il seguente periodo: "Le limitazioni previste dal presente comma non si applicano agli enti locali in regola con l'obbligo di riduzione delle spese di personale di cui ai commi 557 e 562 dell'articolo 1 della legge 27 dicembre 2006, n. 296, e successive modificazioni, nell'ambito delle risorse disponibili a legislazione vigente"*;

Vista la deliberazione n. 2/SEZAUT/2015/QMIG della Corte dei Conti, sezione Autonomie, che chiarisce “*Le limitazioni dettate dai primi sei periodi dell'art. 9, comma 28, del d.l. n. 78/2010, in materia di assunzioni per il lavoro flessibile, alla luce dell'art. 11, comma 4-bis, del d.l. 90/2014 (che ha introdotto il settimo periodo del citato comma 28), non si applicano agli enti locali in regola con l'obbligo di riduzione della spesa di personale di cui ai commi 557 e 562 dell'art. 1, l. n. 296/2006, ferma restando la vigenza del limite massimo della spesa sostenuta per le medesime finalità nell'anno 2009, ai sensi del successivo ottavo periodo dello stesso comma 28.*”;

Richiamato il vigente art. 9, comma 28, del d.l. 78/2010, convertito con modificazioni dalla legge 122/2010, come modificato dall'art. 11, comma 4-bis, del d.l. 90/2014, e ritenuto di rispettare il tetto complessivo della spesa sostenuta per le stesse finalità nell'anno 2009 o nel triennio 2007/2009;

Vista la deliberazione n. 23/2016/QMIG della Corte dei Conti, sezione delle Autonomie, che ha affermato il principio di diritto secondo cui “*Il limite di spesa previsto dall'art. 9, comma 28, del decreto-legge 31 maggio 2010, n. 78, convertito dalla legge 30 luglio 2010, n. 122, non trova applicazione nei casi in cui l'utilizzo di personale a tempo pieno di altro Ente locale, previsto dall'art. 1, comma 557, della legge 30 dicembre 2004, n. 311, avvenga entro i limiti dell'ordinario orario di lavoro settimanale, senza oneri aggiuntivi, e nel rispetto dei vincoli posti dall'art.1, commi 557 e 562, della legge 27 dicembre 2006, n. 296. La minore spesa dell'ente titolare del rapporto di lavoro a tempo pieno non può generare spazi da impiegare per spese aggiuntive di personale o nuove assunzioni*”;

Preso atto pertanto che le spese per il personale utilizzato "a scavalco d'eccedenza", cioè oltre i limiti dell'ordinario orario di lavoro settimanale, ai sensi dell'art. 1, comma 557, legge n. 311/2004, rientrano nel computo ai fini della verifica del rispetto dei limiti imposti dall'art. 9, comma 28, d.l. 78/2010, convertito in legge 122/2010 oltre che nell'aggregato "spesa di personale", rilevante ai fini dell'art. 1, comma 557, legge 296/2006;

## **D2. Previsione assunzioni lavoro flessibile**

Rilevata la seguente tabella riassuntiva:

Spesa complessiva lavoro flessibile: triennio 2007/2009 € € 22.379,66 TOTALE decurtato del 50% pari ad €11.189,83 in quanto l'Ente non aveva rispettato il parametro di spesa del personale allora vigente.

Spesa presunta lavoro flessibile: Anno 2023 € 11.000,00

Dato atto, comunque, che l'amministrazione intende autorizzare per il triennio 2023/2025 le eventuali assunzioni a tempo determinato che si dovessero rendere necessarie per rispondere ad esigenze di carattere esclusivamente temporaneo o eccezionale nel rispetto del limite di spesa previsto dall'art. 9, comma 28, del d.l. 78/2010, nonché delle altre disposizioni nel tempo vigenti in materia di spesa di personale e di lavoro flessibile, con particolare riferimento al rispetto del tetto insuperabile delle spese di personale;

## **E) Programmazione piano triennale dei fabbisogni**

### **E1. Situazione dell'ente**

Premesso tutto quanto sopra esposto e vista la proposta di programmazione del fabbisogno di personale per il triennio 2023/2025:

**anno 2023:** nessuna nuova assunzione, l'Ente intende procedere ad attivare una procedura di progressione tra le aree ai sensi di quanto previsto dall'art. 13 c. 6 del CCNL Funzioni locali del 16/11/2022

**anno 2024** nessuna assunzione;

**anno 2025:** nessuna assunzione;

Considerato infine che la programmazione di cui sopra è compatibile con le disponibilità finanziarie e di bilancio dell'ente, trova copertura finanziaria sugli stanziamenti del bilancio di previsione 2023 e del bilancio pluriennale e avviene nel rispetto dei vincoli e delle facoltà assunzionali vigenti;

Quanto sopra premesso e illustrato, l'ente ha proceduto inoltre alla verifica dei seguenti adempimenti obbligatori, di natura amministrativo contabile.

Tipologia adempimento		Risposta	
<b>L'ente ha adottato il Piano triennale fabbisogni personale (PTFP)?</b>		Sì	
Sanzione	In caso di risposta negativa: Divieto di assunzione. Le amministrazioni pubbliche che non provvedono agli adempimenti di cui all'art. 6 del d.lgs. 165/2001 non possono assumere nuovo personale		
<b>L'ente ha inviato il PTFP (Piano triennale fabbisogni personale) alla RGS?</b>		Sì	
Sanzione	In caso di risposta negativa: Divieto di assunzione. La comunicazione dei contenuti dei piani è effettuata entro trenta giorni dalla loro adozione e, in assenza di tale comunicazione, è fatto divieto alle amministrazioni di procedere alle assunzioni		
<b>L'ente ha effettuato la rideterminazione della dotazione organica e la verifica delle eccedenze di personale?</b>		Sì	
Sanzione	In caso di risposta negativa: Divieto di assunzione. Le amministrazioni pubbliche che non adempiono alla ricognizione annuale non possono effettuare assunzioni o instaurare rapporti di lavoro con qualunque tipologia di contratto pena la nullità degli atti posti in essere		
<b>L'ente ha rispettato il contenimento delle spese di personale, con riferimento al valore medio del triennio 2011/2013, di cui all'art. 1, comma 557 della legge 296/2006?</b>		Sì	
Sanzione	In caso di risposta negativa: Divieto di assunzione assoluto nell'anno successivo		
<b>L'ente ha acquisito il preventivo parere favorevole e certificazione dell'organo di organo di revisione sui documenti di programmazione del fabbisogno di personale ai sensi dell'art. 19 della l. 448/2001?</b>		Sì	
<b>L'ente ha verificato il rispetto dell'aggregato di spesa del lavoro flessibile di cui all'art. 9, comma 28, del d.l. 78/2010?</b>		Sì	
<b>L'ente ha approvato nei termini previsti il bilancio di previsione, il rendiconto della gestione, il bilancio consolidato ed ha inviato i relativi dati alla banca dati delle amministrazioni pubbliche (Bdap), nel termine di trenta giorni dal termine previsto per l'approvazione?</b>		Sì	
Sanzione	In caso di risposta negativa: Divieto di assunzione assoluto e transitorio fino ad avvenuto adempimento In caso di mancato rispetto dei termini previsti per l'approvazione dei bilanci di previsione, dei rendiconti e del bilancio consolidato e del mancato invio dei relativi dati, entro trenta giorni dal termine previsto per l'approvazione, alla Bdap, gli enti non possono procedere ad assunzioni di personale a qualsiasi titolo, con qualsivoglia tipologia contrattuale, ivi compresi i rapporti di collaborazione coordinata e continuativa e di somministrazione, anche con riferimento ai processi di stabilizzazione in atto, fino a quando non abbiano adempiuto		
<b>L'ente ha effettuato gli adempimenti della piattaforma certificazione crediti?</b>		Sì	
Sanzione	In caso di risposta negativa: Divieto di assunzione fino al permanere dell'inadempimento. La pubblica amministrazione che risulti inadempiente non può procedere ad assunzioni di personale		

<b>L'ente ha adottato il Piano della performance 2023?</b>		Sì	
Sanzione	In caso di risposta negativa - divieto di erogazione della retribuzione di risultato - divieto di assunzione: l'amministrazione non può procedere ad assunzioni di personale o al conferimento di incarichi di consulenza o di collaborazione comunque denominati.		
<b>L'ente ha adottato il Piano triennale delle azioni positive e pari opportunità?</b>		Sì	
Sanzione	In caso di risposta negativa: Divieto di assunzione. Le amministrazioni pubbliche non possono assumere nuovo personale		

publika  
servizi



<b>Determinazione della spesa per il personale e delle facoltà assunzionali</b>	
<b>abitanti 31/12/2020 n. 2214</b>	
<b>DM 17/03/2020 - Circolare 13/05/2020</b>	
MACROAGGREGATO BDAP ANNO 2022:	
U.1.01.00.00.000	516.843,67
U1.03.02.12.001	0,00
U1.03.02.12.002	0,00
U1.03.02.12.003	0,00
U1.03.02.12.999	
quota convenzione di segreteria	
<b>Totale</b>	<b>516.843,67</b>
<b>Totale spesa personale al netto dell'IRAP</b>	
	<b>516.843,67</b>

<b>TOTALE SPESA DI PERSONALE (A) - Ultimo rendiconto di gestione approvato ESERCIZIO 2022</b>	<b>516.843,67</b>
TOTALE ENTRATE CORRENTI ESERCIZIO 2022	1.810.703,00
TOTALE ENTRATE CORENTI ESERCIZIO 2021	1.874.210,03
TOTALE ENTRATE CORENTI ESERCIZIO 2020	1.884.282,45
<b>TOTALE ENTRATE COME DA RENDICONTI APPROVATI ULTIMO TRIENNIO</b>	<b>5.569.195,48</b>
<b>MEDIA ENTRATE CORRENTI</b>	<b>1.856.398,49</b>
FCDE PREVISIONE ASSESTATA ESERCIZIO 2022	12.235,00
<b>MEDIA ENTRATE CORRENTI AL NETTO FCDE (B)</b>	<b>1.844.163,49</b>
<b>RAPPORTO % TRA SPESA PERSONALE E MEDIA ENTRATE CORRENTI AL NETTO FCDE (C= A/B %)</b>	<b>28,03</b>
<b>INSERIMENTO DEL COMUNE NELLA FASCIA DI INSERIMENTO DEL DM - ART. 4 TAB. 1</b>	<b>0,00%</b>
<b>VALORE SOGLIA PREVISTO DALL'ART. 4 DEL DM (D)</b>	<b>27,60%</b>
<b>MASSIMA SPESA PERSONALE CONSENTITA (MEDIA ENTRATE CORRENTI AL NETTO FCDE X VALORE SOGLIA) (B x D)</b>	<b>508.989,12</b>
<b>DIFFERENZA SPESA PERSONALE TEORICA CONSENTITA E SPESA PERSONALE ULTIMO RENDICONTO APPROVATO/ESERCIZIO 2022 (E)</b>	<b>-7.854,55</b>
<b>% MASSIMA CONSENTITA DI INCREMENTO SPESA PERSONALE ART. 5 PER FASCIA COMUNE (1° ANNO) (F) (PRENDERE % TABELLA 2)</b>	<b>0,00%</b>
<b>SPESA PERSONALE (G)</b>	<b>516.843,67</b>
<b>INCREMENTO MASSIMO SPESA PERSONALE - UTILIZZO % DI INCREMENTO PREVISTA DAL DM (H= G x F)</b>	<b>-</b>
<b>FACOLTA' ASSUNZIONALI RESIDUE ULTIMI 5 ANNI (I) (EVENTUALE) (*)</b>	<b>0,00</b>
<b>LIMITE MASSIMO SPESA PERSONALE: TOTALE SPESA DI PERSONALE ULTIMO RENDICONTO APPROVATO/ESERCIZIO X + INCREMENTO MASSIMO SPESA DI PERSONALE PREVISTA TAB.2 (H) O, IN DEROGA (SE PIU' FAVOREVOLI), LE FACOLTA' ASSUNZIONALI RESIDUE PRVIGENTE NORMATIVA, FERMO RESTANDO IL LIMITE MASSIMO DI SPESA CONSENTITA (I)</b>	<b>516.843,67</b>
<b>FACOLTA' ASSUNZIONALI RESIDUE SPENDIBILI (**)</b>	<b>0,00</b>

**ALL. 10**

## PARERE DELL'ORGANO DI REVISIONE SEZIONE "PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE" DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2023-2025 – COMUNE DI BODIO LOMNAGO

L'anno duemilaventitre, il giorno 22 del mese di maggio, Il sottoscritto Revisore dei conti, Dott.ssa Pierina Bonomi, nominata con deliberazione consiliare n. 22 del 09.07.2022, esecutiva ai sensi di legge, in ottemperanza alle vigenti prescrizioni di legge, provvede all'esame della sezione "Piano triennale dei fabbisogni di personale" del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2023-2025

### ***IL REVISORE UNICO***

Richiamati i seguenti disposti di legge:

- l'art. 6 del d.lgs. 165/2001
- l'art. 33 del d.lgs.165/2001
- l'art. 1, commi 557, 557-bis e 557-quater, della legge 27 dicembre 2006, n. 296
- l'art. 3 del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito in legge 114/2014, come modificato daultimo dalla Legge n. 26/2019;
- l'art.1, comma 228, della legge 208/2015
- l'art. 9, comma 28, del d.l. 78/2010
- l'articolo 36, comma 2 del d.lgs.165/2001

Considerato che il Piano Integrato di Attività e Organizzazione, introdotto nel nostro ordinamento dall'art. 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113 e smi, assorbe una serie di adempimenti, individuati dal D.P.R. n. 81 del 24.06.2022, tra cui il Piano dei Fabbisogni di Personale;

Visto il Decreto 8.05.2018, con cui il Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione ha definito le "Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle amministrazioni pubbliche", pubblicate sulla Gazzetta Ufficiale del 27 luglio 2018;

Vista la sezione "Piano triennale dei fabbisogni di personale" del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2023-2025 del Comune di Bodio Lomnago;

### ***PRESO ATTO CHE***

Per **l'anno 2023** non viene prevista nessuna nuova assunzione, l'Ente intende procedere ad attivare una procedura di progressione tra le aree ai sensi di quanto previsto dall'art. 13 c. 6 del CCNL Funzioni locali del 16/11/2022;

**Per gli anni 2024 – 2025** non viene prevista nessuna nuova assunzione;

### ***PREMESSO CHE***

- l'art.1, comma 475, lett. e) della Legge n. 232/2016 dispone, in caso di mancato conseguimento del saldo non negativo, in termini di competenza, tra le entrate finali e spese finali, il divieto assoluto di effettuare assunzioni di personale a qualsiasi titolo e con qualunque tipologia contrattuale;
- l'art. 1 comma 557-quater della L. 296/2006, introdotto dal D.L. 90/2014 convertito nella

legge 114/2014, dispone che gli Enti sottoposti al patto di stabilità interno, ora pareggio di bilancio, assicurano il contenimento delle spese di personale con riferimento al valore medio del triennio 2011-2013 e stabilisce che il mancato rispetto di detto comma implica il divieto di cui all'art. 76, comma 4 del D.L. 1122/2008 convertito con Legge n. 133/2008;

- il D.L. n. 34/2019 (Decreto crescita), convertito con modificazioni dalla L. 28.06.2019, n. 58 e in particolare l'art. 33 ha introdotto una modifica significativa della disciplina relativa alle facoltà assunzionali dei Comuni, prevedendo il superamento delle regole fondate sul turn-over e l'introduzione di un sistema maggiormente flessibile, basato sulla sostenibilità finanziaria della spesa di personale;
- l'art.33, comma 2 del D.L.n.34/2019, come convertito nella L.n.58/2019 il quale prevede 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 predetto valore soglia. 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 di cui al primo periodo 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 ...";
- il D.P.C.M. del 17.03.2020 reca le misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei Comuni, disponendo specificatamente l'entrata in vigore del provvedimento a decorrere dal 20 aprile 2020;
- le assunzioni a tempo determinato o comunque i rapporti di lavoro flessibile, sono attualmente disciplinate dall'art. 9, comma 28 della L. n. 122/2010, che a seguito delle modifiche introdotte dall'art.11 comma 4 bis del D.L. 90/2014 convertito nella legge 114/2014, prevede che i Comuni possono avvalersi di personale a tempo determinato o con convenzioni o con contratti co.co.co. nel limite della spesa sostenuta per le stesse finalità nell'anno 2009 o con riferimento al triennio 2007/2009. Qualora, pertanto, ne ricorrano i presupposti (esempio temporaneità dovuta ad afflussi turistici, introduzioni di nuovi servizi o nuove tecnologie non fronteggiabili con il personale in servizio;), le amministrazioni devono dare priorità al personale presente nelle proprie graduatorie a tempo indeterminato, ricorrendo nel caso anche agli idonei di altre graduatorie a tempo indeterminato di altri Comuni, previo accordo con gli stessi. In ogni caso per i rapporti di lavoro a tempo determinato superiori a 12 mesi le attuali disposizioni legislative prevedono - fermo restando la verifica dei vincoli assunzionali nel rispetto del patto di stabilità interno - che prima di attivare procedure concorsuali, scorrimenti di graduatorie o avviamenti dalle liste di collocamento, sono tenute ad espletare le procedure di cui all'art. 34-bis del D.Lgs. 165/2001;

## **VERIFICATO CHE**

questo ente:

- ha rispettato gli obiettivi posti dalle regole sul pareggio di bilancio nell'anno 2022;
- la spesa di personale, calcolata ai sensi del sopra richiamato art. 1, comma 557, della l. 296/2006, risulta contenuta con riferimento al valore medio del triennio 2011/2012/2013 come disposto dall'art. 1, comma 557-*quater* della l. 296/2006, introdotto dall'art. 3 del d.l. 90/2014;
- effettua la ricognizione delle eventuali eccedenze di personale, ai sensi dell'art.33, comma 2, del d.lgs.165/2001, con il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO);
- ha rispettato i termini per l'approvazione del bilancio di previsione 2023/2025, del rendiconto 2022 e ha provveduto alla trasmissione di questi documenti alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche (D.L. 113/2016);
- in base alla tabella 1 dell'art. 4 del D.P.C.M. 17.03.2020 ha un rapporto tra spesa del personale e entrate correnti al di sotto del "valore soglia più basso" della fascia demografica di appartenenza e può incrementare la spesa del personale registrata nel 2022 in misura non superiore al valore percentuale indicato nella tabella 2 dell'art. 5 del citato D.P.C.M., nonché utilizzare, in alternativa, le capacità assunzionali residue;

visto ed esaminato il piano degli indicatori di bilancio 2023/2025 aggiornato alla situazione attuale del bilancio con particolare riferimento ai seguenti indicatori:

<b>TIPOLOGIA DI INDICATORI</b>	<b>VALORE</b>		
	<b>2023</b>	<b>2024</b>	<b>2025</b>
RIGIDITA' STRUTTURALE DI BILANCIO - INCIDENZA SPESE RIGIDE SU ENTRATE CORRENTI (Disavanzo + spesa personale + debito)/entrate correnti)	<b>38,23</b>	<b>42.18</b>	<b>41.29</b>
INDICATORE EQUILIBRIO ECONOMICO-FINANZIARIO - INCIDENZA SPESA PERSONALE SU SPESA CORRENTE	<b>30,91</b>	<b>34,52</b>	<b>33,74</b>
INCIDENZA SALARIO ACCESSORIO ED INCENTIVANTE RISPETTO AL TOTALE SPESA DI PERSONALE	<b>5,14</b>	<b>4,93</b>	<b>4,93</b>
INCIDENZA SPESA PERSONALE FORME CONTRATTO FLESSIBILE (indica come gli enti soddisfano le proprie esigenze di risorse umane, mixando le varie alternative contrattuali più rigide (personale dipendente) o meno rigide (forme di lavoro flessibile))	<b>1,12</b>	<b>1,07</b>	<b>1,07</b>
INDICATORE EQUILIBRIO DIMENSIONALE IN VALORE ASSOLUTO - SPESA DI PERSONALE PROCAPITE (Popolazione al 1 gennaio anno di riferimento)	<b>261,55</b>	<b>271,65</b>	<b>271,63</b>
VERIFICARE IL RAPPORTO TRA NUMERO DIPENDENTI E POPOLAZIONE	<b>173,92</b>	<b>173,92</b>	<b>173,92</b>

rilevato che dalla documentazione esaminata e dalle verifiche svolte dall'Organo di Revisione emerge che il bilancio 2023/2025 conserva l'equilibrio pluriennale;

Atteso che questo Organo è chiamato, a sensi dell'art. 19, comma 8, della legge 28 dicembre 2001, n. 448, ad esprimersi in merito alla compatibilità dei costi derivanti dalla rideterminazione della dotazione organica ed in ordine alla spesa per il piano del fabbisogno di personale, in conformità a quanto previsto dall'art. 39 della Legge 27 dicembre 1997, n. 449 e dall'art. 91 del T.U.E.L

Alla luce delle considerazioni che precedono

***ATTESTA***

Che il documento predisposto da questo ente quale sezione “Piano triennale dei fabbisogni di personale” del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2023 – 2025, è rispondente alle disposizioni e presupposti di legge sopra citati e il limite potenziale massimo di spesa della dotazione organica è rispettato;

***ESPRIME***

**Parere favorevole all’adozione del documento in oggetto.**

Inoltre, richiamato tutto quanto sopra esposto, per le finalità di cui all’art. 33, comma 2 del D.L. 34/2019 convertito nella L.n.58/2019;

***ASSEVERA***

Il mantenimento dell’equilibrio pluriennale di bilancio 2023/2025 del Comune di Bodio Lomnago a seguito dell’approvazione della Sezione “Piano del fabbisogno di personale” del Piano Integrato di attività e Organizzazione (PIAO) 2023/2025.

Verbale 12 del 23.05.2023

Il Revisore dei Conti

*Dott.ssa Pierina Bonomi*

firmato digitalmente ai sensi del codice dell’amministrazione digitale D.lgs 82/2005 e s.m.i .