



Comune di Casalbordino

Provincia di Chieti

Verbale di Deliberazione della Giunta Comunale

Data 01/02/2024	APPROVAZIONE DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (P.I.A.O.) 2024-2026
Numero 12	

L'anno **2024**, il giorno **1** del mese di **Febbraio** alle ore 16.35 nella sede comunale, in seguito a convocazione disposta nei modi e termini di legge, si è riunita la Giunta Comunale con la presenza dei signori:

MARINUCCI FILIPPO	Sindaco	SI
ZINNI CARLA	Vice Sindaco	SI
D'AGOSTINO UMBERTO	Assessore	SI
BASILE PAOLA	Assessore	SI
TIBERIO AMERIGO	Assessore	SI

Presenti n. 5 - Assenti n. 0

Assiste il Segretario Comunale dott.ssa SANTAGATA ADELE.

Riconosciuto legale il numero degli intervenuti il dott. MARINUCCI FILIPPO nella sua qualità di Sindaco dichiara aperta la seduta.

Proposta n. 4 del 26/01/2024 del Segretario comunale avente ad oggetto:
APPROVAZIONE DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE
(P.I.A.O.) 2024-2026

LA GIUNTA COMUNALE

Premesso che, nell'ambito delle misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni, funzionale all'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e resilienza (P.N.R.R.), l'articolo 6 del decreto-legge n. 80/2021 ha introdotto nell'ordinamento il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (P.I.A.O.);

Visto l'art. 6, commi da 1) a 4), del citato D.L. 80/2021 secondo il quale le pubbliche amministrazioni, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con più di cinquanta dipendenti, entro il 31 gennaio di ogni anno, adottano il Piano integrato di attività e organizzazione, nel rispetto delle vigenti discipline di settore e, in particolare, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e della legge 6 novembre 2012, n. 190 (comma 1);

Dato atto che, ai sensi del comma 2 del DL 80/2021, con il Piano sono definiti:

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

effettivi di completamento delle procedure effettuata attraverso strumenti automatizzati;

- *le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità;*
- *le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi.*

Visti, altresì:

- *l'art. 6, c. 5, del D. L. 9 giugno 2021, n. 80, come modificato dall'art. 1, c. 12, D.L. 30 dicembre 2021, n. 228, il quale stabilisce che: "entro il 31 marzo 2022, con uno o più decreti del Presidente della Repubblica, adottati ai sensi dell'articolo 17, comma 2, della legge 23 agosto 1988, n. 400, previa intesa in sede di Conferenza unificata, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, sono individuati e abrogati gli adempimenti relativi ai piani assorbiti da quello di cui al presente articolo";*
- *l'art. 6, c. 6, del D.L. 9 giugno 2021, n. 80, come modificato dall'art. 1, c. 12, D.L. 30 dicembre 2021, n.228, secondo il quale " entro il medesimo termine di cui al comma 5, con decreto del Ministro per la pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, previa intesa in sede di Conferenza unificata, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, è adottato un Piano tipo, quale strumento di supporto alle amministrazioni di cui al comma 1. Nel Piano tipo sono definite modalità semplificate per l'adozione del Piano di cui al comma 1 da parte delle amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti";*
- *l'art. 6, c. 6-bis, del D.L. 11 giugno 2021, n. 80, come introdotto dall'art. 1, c. 12, D.L. 30 dicembre 2021, n. 228, successivamente modificato dall'art. 7, c. 1, D.L. 30 aprile 2022, n. 36, il quale stabilisce che, "in sede di prima applicazione, il Piano è adottato entro il 30 giugno 2022 e fino al predetto termine non si applicano le sanzioni previste dalle seguenti disposizioni: a) articolo 10, comma 5, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150; b) articolo 14, comma 1, della legge 7 agosto 2015, n. 124; c) articolo 6, comma 6, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165",*
- *l'art. 6, c. 7, del D.L. 9 giugno 2021, n. 80, a mente del quale, "in caso di mancata adozione del Piano, trovano applicazione le sanzioni di cui all'articolo 10, comma 5, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, ferme restando quelle previste dall'articolo 19, comma 5, lettera b), del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114";*
- *l'art. 6, c. 8, del D.L. 9 giugno 2021, n. 80, il quale stabilisce che: "...gli enti locali con meno di 15.000 abitanti provvedono al monitoraggio dell'attuazione del presente articolo e al monitoraggio delle performance organizzative anche attraverso l'individuazione di un ufficio associato tra quelli esistenti in ambito provinciale o metropolitano, secondo le indicazioni delle Assemblee dei sindaci o delle Conferenze metropolitane";*

Rilevato che:

- *il 30 giugno 2022, previa intesa in Conferenza Unificata, ai sensi dell'art. 9, c. 2, D.lgs. 28 agosto 1997, n. 281, è stato pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale Serie Generale n. 151, il Decreto del Presidente della Repubblica n. 81/2022, recante "Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione";*
- *con successivo Regolamento, approvato con decreto PDCM del 30.06.2022 n. 132, pubblicato nella GU n. 209 del 07.09.2022, è stato definito il contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione ed è stato approvato lo schema "tipo" di PIAO prevedendo per le Amministrazioni con meno di 50 dipendenti modalità semplificate*

di redazione; tali Enti, infatti, sono tenuti alla redazione del Piao limitatamente ai contenuti di cui all'art. 6 del D.M. n. 132/2022;

- l'articolo 7 del citato DPCM 132/2022 ribadisce che *“ ai sensi dell'articolo 6, commi 1 e 4, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, il piano integrato di attività e organizzazione è adottato entro il 31 gennaio”* prevedendo, ai sensi del successivo articolo 8 comma 2, che *“ in ogni caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine di cui all'articolo 7, comma 1 del presente decreto (31 gennaio) è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci”*;
- l'11 ottobre 2022 il Dipartimento della Funzione ha pubblicato la Circolare n. 2/2022, per fornire indicazioni operative alle amministrazioni sul funzionamento del Portale PIAO. E' stata inoltre avviata (dal 12 ottobre) la prima iniziativa di monitoraggio sull'attuazione del PIAO.

Considerato che il Piano integrato di Attività e Organizzazione (P.I.A.O.) ha come obiettivo quello di *“assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso”*.

Ricordato che, ai sensi del DPCM n. 132 del 30.06.2022, gli enti con meno di 50 dipendenti, tra i quali rientra il comune di Casalbordino, sono tenuti alla redazione del Piano limitatamente a:

Sezione 1: Scheda anagrafica dell'amministrazione

Sezione 2: Valore Pubblico, performance e anticorruzione – sottosezione 2.3) Rischi corruttivi e trasparenza

Sezione 3: Organizzazione e capitale umano - sottosezione 3.1) Struttura organizzativa; 3.2) Organizzazione del lavoro agile; 3.3) Piano triennale dei fabbisogni.

Rilevato inoltre che il PIAO ha durata triennale e, per le Amministrazioni con meno di 50 dipendenti, è aggiornato annualmente solo 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 (art. 6, comma 2, D.P.R. n. 81/2022);

Richiamato il PIAO 2023-2025 approvato con deliberazione di G.C. n. 85 del 29.05.2023;

Richiamata la deliberazione di G.C. n. 6 del 16.01.2024 con cui è stata confermata la sezione 2.3 “Rischi corruttivi” del PIAO 2023-2025;

Rilevato che è necessario approvare il PIAO per il triennio 2024 – 2026, quale documento strategico di programmazione, fondamentale per l'organizzazione e la gestione integrata delle attività, in stretta relazione al contesto organizzativo e agli obiettivi di performance;

Acquisiti i pareri favorevoli di regolarità tecnica e contabile resi rispettivamente dal segretario comunale e dal responsabile finanziario, ai sensi dell'art. 49 del d.lgs. 267/2000;

Visti:

- il decreto legislativo 18 agosto 2000, n.267;
- il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;
- il Regolamento per il funzionamento degli Uffici e dei Servizi, approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 21 del 02.03.2021;
- lo Statuto comunale,

Con votazione unanime favorevole, resa nei modi e forme di legge

DELIBERA

1. di approvare il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (P.I.A.O.) 2024-2026, redatto secondo la modalità semplificata di cui all'articolo 6 del DPCM n. 132/2022, che

allegato alla presente deliberazione sub. lettera A) ne costituisce parte integrante e sostanziale;

2. di dare atto che con deliberazione di G.C. n. 6 del 16.01.2024 è stata confermata la sottosezione 2.3 "Rischi corruttivi" del PIAO 2023-2025, approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 85 del 29.05.2023.;

3. di dare atto che relativamente alla su citata sottosezione 2.3, nel PIAO 2024-2026 è stata aggiornata la mappatura dei processi e l'analisi dei rischi, con la conseguente individuazione delle misure di trattamento relativamente ad alcuni processi, meglio dettagliati nella relativa sottosezione, di interesse per l'ente;

4. di dare altresì atto dell'aggiornamento della sezione "trasparenza", contenuta all'interno della sottosezione 2.3 del PIAO 2024-2026 relativamente agli obblighi di pubblicazione dei dati riferiti al ciclo di vita dei contratti pubblici, introdotti dalla delibera ANAC n. 264 del 20 giugno 2023 come modificata e integrata con successiva delibera n. 601 del 19 dicembre 2023;

5. di demandare al Responsabile del settore amministrativo, la pubblicazione e la trasmissione del P.I.A.O. 2024-2026 al Dipartimento della Funzione Pubblica, secondo le modalità di cui all'art. 6, comma 4, del D.L. 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n.113.

Successivamente, ritenuta l'urgenza, con separata votazione unanime favorevole, resa nei modi e forme di legge

DELIBERA

di dichiarare il presente provvedimento immediatamente eseguibile, ai sensi del comma 4 dell'art. 134 del D.lgs. n. 267/2000.

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

2024-2026

approvato con deliberazione di G.C. n. _____ del _____

PREMESSA

L'articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113 prevede che le pubbliche amministrazioni con più di cinquanta dipendenti, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, adottino, entro il 31 gennaio di ogni anno, il Piano integrato di attività e organizzazione (di seguito P.I.A.O.).

Il successivo decreto-legge 30 dicembre 2021, n. 228 recante *“Disposizioni urgenti in materia di termini legislativi”* ha differito, in sede di prima applicazione, al 30 aprile 2022 il termine per l'adozione del P.I.A.O., ulteriormente prorogato al 30 giugno 2022, con il D.L. 30 aprile 2022, n. 36.

Con il D.P.R. n. 81 del 24 giugno 2022, la data di prima adozione del PIAO è stata differita di 120 giorni dalla data di approvazione del bilancio di previsione.

Il 30 giugno 2022, previa intesa in Conferenza Unificata, ai sensi dell'art. 9, c. 2, D.lgs. 28 agosto 1997, n. 281, è stato pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale Serie Generale n. 151, il Decreto del Presidente della Repubblica n. 81/2022, recante *“Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione”*.

Con successivo Regolamento, approvato con decreto DPCM del 30.06.2022 n. 132, pubblicato nella GU n. 209 del 07.09.2022, è stato definito il contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione ed è stato approvato lo schema “tipo” di PIAO prevedendo per le Amministrazioni con meno di 50 dipendenti modalità semplificate di redazione; tali Enti, infatti, sono tenuti alla redazione del Piao limitatamente ai contenuti di cui all'art. 6 del D.M. n. 132/2022.

L'articolo 7 del citato DPCM 132/2022 ribadisce che *“ai sensi dell'articolo 6, commi 1 e 4, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, il piano integrato di attività e organizzazione è adottato entro il 31 gennaio”* prevedendo, ai sensi del successivo articolo 8 comma 2, che *“in ogni caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine di cui all'articolo 7, comma 1 del presente decreto (31 gennaio) è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci”*.

L'11 ottobre 2022 il Dipartimento della Funzione ha pubblicato la Circolare n. 2/2022, per fornire indicazioni operative alle amministrazioni sul funzionamento del Portale PIAO. E' stata inoltre avviata (dal 12 ottobre) la prima iniziativa di monitoraggio sull'attuazione del PIAO.

Il Piano integrato di Attività e Organizzazione (P.I.A.O.) ha come obiettivo quello di *“assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso”*.

Le finalità del Piano sono, dunque, in sintesi:

- consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatica delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione;

- assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese.

Il principio che guida la definizione del PIAO risponde alla volontà di superare la molteplicità degli strumenti di programmazione introdotti in diverse fasi dell'evoluzione normativa e di creare un piano unico di governance.

Il Piano ha durata triennale e, per le Amministrazioni con meno di 50 dipendenti è aggiornato annualmente solo 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 (art. 6, comma 2, D.P.R. n. 81/2022).

Secondo il DPCM n. 132 del 30.06.2022, il P.I.A.O. è strutturato in quattro sezioni articolate in sottosezioni:

Sezione 1: Scheda anagrafica dell'amministrazione: riporta la scheda anagrafica dell'amministrazione e l'analisi del contesto esterno;

Sezione 2: Valore Pubblico, performance e anticorruzione: ripartita nelle seguenti sottosezioni di programmazione: 2.1) Valore pubblico; 2.2) Performance; 2.3) Rischi corruttivi e trasparenza;

Sezione 3: Organizzazione e capitale umano: dove viene presentato il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione o dall'Ente. La sezione è ripartita nelle seguenti sottosezioni: 3.1) Struttura organizzativa; 3.2) Organizzazione del lavoro agile; 3.3) Piano triennale dei fabbisogni;

Sezione 4: Monitoraggio dove sono indicati gli strumenti e le modalità di monitoraggio, insieme alle rilevazioni di soddisfazioni degli utenti, delle sezioni precedenti.

Gli enti con meno di 50 dipendenti sono tenuti alla redazione del Piano limitatamente a:

Sezione 1: Scheda anagrafica dell'amministrazione;

Sezione 2: Valore Pubblico, performance e anticorruzione – sottosezione 2.3) Rischi corruttivi e trasparenza;

Sezione 3: Organizzazione e capitale umano - sottosezione 3.1) Struttura organizzativa; 3.2) Organizzazione del lavoro agile; 3.3) Piano triennale dei fabbisogni.

Nella redazione del PIAO 2024-2026, documento strategico di programmazione, fondamentale per l'organizzazione e la gestione integrata delle attività, si è tenuto conto:

- delle Linee Guida per la compilazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (P.I.A.O.) pubblicate dal Dipartimento della Funzione Pubblica ed agli Orientamenti ANAC del 2 febbraio 2022;
- del Decreto del Presidente della Repubblica n. 81 del 30 giugno 2022 “Regolamento recante l'individuazione e l'abrogazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione”
- del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione ai sensi dell'articolo 6, comma 6, del Decreto-Legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito con modificazioni, dalla Legge 6 agosto 2021, n. 113, pubblicato in data 30 giugno 2022;
- del Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) 2022.
- della delibera ANAC n. 605 del 19.12.2023 avente ad oggetto l'aggiornamento 2023 al PNA 2022.

E' stata tenuta in considerazione anche la normativa di settore non abrogata riguardante la programmazione degli Enti Pubblici. Nello specifico:

- riguardo ai Rischi corruttivi ed alla trasparenza, i Piani nazionali anticorruzione (P.N.A.) e gli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e il decreto legislativo n. 33 del 2013 e ss.mm.ii.;

- in materia di Organizzazione del lavoro agile, le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica e tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie relative al Piano delle azioni positive, ivi compresa, da ultima, la direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Ministro per la pubblica amministrazione del 29.12.2023.

Il P.I.A.O. 2024-2026, predisposto dal segretario comunale, Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, e adottato dalla Giunta Comunale, in ottemperanza a quanto previsto dalla normativa sopra riportata è stato redatto sulla base del quadro normativo di riferimento, al fine di fornire una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione operativa dell'Ente.

SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE
SEZIONE 1: SCHEDE ANAGRAFICHE DELL'AMMINISTRAZIONE

Denominazione: Comune di Casalbordino

Indirizzo: Piazza Umberto I, 66021 Casalbordino (CH)

Sito Internet: <https://www.casalbordino.info/>

E-mail: info@casalbordino.info

PEC: protocollo.comunecasalbordino@legalmail.it

Sindaco: dott. Filippo Marinucci

Numero dipendenti al 31/12/2023: 24

Popolazione al 31/12/2023: 5.787

Cod. Fiscale: 00234500692

P. IVA: 00234500692

Il Comune di Casalbordino si estende su una superficie di 45,9 km² e conta 5787 abitanti. La densità di popolazione è di 127,01 abitanti per km² sul Comune, in quanto le aree urbanizzate sono dislocate nel centro capoluogo e nelle località di Miracoli, Villa Amelia, Vidorni e Casalbordino Stazione. Situata a 203 metri d'altitudine, il comune di Casalbordino ha le seguenti coordinate geografiche 42° 9' 0" Nord, 14° 35' 4" Est. Il territorio è caratterizzato da terreni della successione marina del Pliocene-Pleistocene e risulta compreso tra il fiume Osento a occidente e il fiume Sinello ad oriente.

Il Comune di Casalbordino fa parte dell'Unione dei comuni denominata Unione dei Miracoli che comprende, oltre a Casalbordino, i comuni di Pollutri, Scerni e Villalfonsina.

Andamento demografico

La tabella in basso riporta la popolazione residente al 31 dicembre di ogni anno e rappresenta l'andamento demografico dal 2001 al 2022 (ultimo anno al quale sono riferiti i dati ISTAT).

Anno	Data rilevamento	Popolazione residente	Variazione assoluta	Variazione percentuale	Numero Famiglie	Media componenti per famiglia
2001	31 dicembre	6.491	-	-	-	-
2002	31 dicembre	6.456	-35	-0,54%	-	-
2003	31 dicembre	6.450	-6	-0,09%	2.460	2,61
2004	31 dicembre	6.461	+11	+0,17%	2.470	2,61
2005	31 dicembre	6.426	-35	-0,54%	2.505	2,56
2006	31 dicembre	6.397	-29	-0,45%	2.507	2,54
2007	31 dicembre	6.459	+62	+0,97%	2.531	2,54
2008	31 dicembre	6.461	+2	+0,03%	2.557	2,52
2009	31 dicembre	6.375	-86	-1,33%	2.542	2,50
2010	31 dicembre	6.382	+7	+0,11%	2.564	2,48
2011⁽¹⁾	8 ottobre	6.328	-54	-0,85%	2.558	2,47
2011⁽²⁾	9 ottobre	6.303	-25	-0,40%	-	-
2011⁽³⁾	31 dicembre	6.289	-93	-1,46%	2.556	2,45
2012	31 dicembre	6.252	-37	-0,59%	2.556	2,44
2013	31 dicembre	6.247	-5	-0,08%	2.547	2,45
2014	31 dicembre	6.209	-38	-0,61%	2.547	2,43
2015	31 dicembre	6.166	-43	-0,69%	2.541	2,42
2016	31 dicembre	6.129	-37	-0,60%	2.546	2,40
2017	31 dicembre	6.090	-39	-0,64%	2.566	2,37
2018*	31 dicembre	5.926	-164	-2,69%	2.522,92	2,34
2019*	31 dicembre	5.914	-12	-0,20%	2.553,10	2,31
2020*	31 dicembre	5.808	-106	-1,79%	2.553,00	2,27
2021*	31 dicembre	5.830	+22	+0,38%	2.561,00	2,27
2022*	31 dicembre	5.784	-46	-0,79%	2.563,00	2,25

(¹) popolazione anagrafica al 8 ottobre 2011, giorno prima del censimento 2011.

(²) popolazione censita il 9 ottobre 2011, data di riferimento del censimento 2011.

(³) la variazione assoluta e percentuale si riferiscono al confronto con i dati del 31 dicembre 2010.

(*) popolazione post-censimento

La popolazione risultante dal Censimento 2021 è dichiarata popolazione legale dal DPR 20 gennaio 2023 pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n.53 del 3 marzo 2023, supplemento ordinario n.10.

Flusso migratorio della popolazione

Il grafico in basso visualizza il numero dei trasferimenti di residenza da e verso il comune di Casalbordino negli ultimi anni. I trasferimenti di residenza sono riportati come **iscritti** e **cancellati** dall'Anagrafe del comune.

Fra gli iscritti, sono evidenziati con colore diverso i trasferimenti di residenza da altri comuni, quelli dall'estero e quelli dovuti per altri motivi (ad esempio per rettifiche amministrative).



Flusso migratorio della popolazione

COMUNE DI CASALBORDINO (CH) - Dati ISTAT (bilancio demografico 1 gen-31 dic) - Elaborazione TUTTITALIA.IT

La tabella seguente riporta il dettaglio del comportamento migratorio dal 2002 al 2022. Vengono riportate anche le righe con i dati ISTAT rilevati in anagrafe prima e dopo il censimento 2011 della popolazione.

Anno 1 gen-31 dic	Iscritti			Cancellati			Saldo Migratorio con l'estero	Saldo Migratorio totale
	DA altri comuni	DA estero	altri iscritti (a)	PER altri comuni	PER estero	altri cancell. (a)		
2002	71	16	0	75	14	0	+2	-2
2003	60	24	13	79	1	0	+23	+17
2004	76	26	0	53	8	0	+18	+41
2005	67	16	6	81	8	4	+8	-4
2006	62	18	2	75	10	4	+8	-7
2007	91	59	1	58	9	1	+50	+83
2008	65	46	0	63	12	0	+34	+36
2009	63	19	0	120	2	0	+17	-40
2010	85	28	0	84	5	1	+23	+23
2011 (¹)	36	12	0	57	2	0	+10	-11
2011 (²)	21	4	0	29	2	0	+2	-6
2011 (³)	57	16	0	86	4	0	+12	-17
2012	83	25	0	86	17	3	+8	+2
2013	90	22	19	81	13	3	+9	+34
2014	70	23	6	91	12	0	+11	-4
2015	81	21	2	85	11	1	+10	+7
2016	82	23	0	79	24	0	-1	+2
2017	81	17	1	93	4	0	+13	+2
2018*	61	12	0	88	19	0	-7	-34
2019*	80	21	1	87	10	1	+11	+4
2020*	93	16	4	89	16	4	0	+4
2021*	101	21	6	68	4	8	+17	+48
2022*	82	14	-	104	11	-	+3	-19

(a) sono le iscrizioni/cancellazioni in Anagrafe dovute a rettifiche amministrative.

(¹) bilancio demografico pre-censimento 2011 (dal 1 gennaio al 8 ottobre)

(²) bilancio demografico post-censimento 2011 (dal 9 ottobre al 31 dicembre)

(³) bilancio demografico 2011 (dal 1 gennaio al 31 dicembre). È la somma delle due righe precedenti.

(*) popolazione post-censimento

SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE

SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 VALORE PUBBLICO

Secondo le linee guida per la redazione del P.I.A.O., il “Valore pubblico” rappresenta il miglioramento del benessere sociale, economico, ambientale, sanitario, ecc. della comunità amministrata.

La presente sottosezione di programmazione contiene i riferimenti alle previsioni generali contenute nella Sezione Strategica del Documento Unico di Programmazione, ai sensi dell’art. 3, co. 1, lett. a) del DPCM n. 132/2022 e del successivo articolo 8 co. 1 del medesimo decreto, il quale stabilisce che *“Il Piano integrato di attività e organizzazione (...) assicura la coerenza dei propri contenuti ai documenti di programmazione finanziaria, previsti a legislazione vigente per ciascuna delle pubbliche amministrazioni, che ne costituiscono il necessario presupposto”*.

In base all’anzidetto DPCM, che ha definito le modalità per la redazione del P.I.A.O., le Amministrazioni con meno di 50 dipendenti non sono tenute a compilare questa sezione.

Si rimanda pertanto alla sezione strategica del DUP 2024 – 2026, approvato con deliberazione di Consiglio comunale n. 46 del 28.12.2023, che sviluppa e concretizza le linee programmatiche di mandato di cui all’art. 46, comma 3, del d.lgs. n. 267/2000 e individua, in coerenza con il quadro normativo di riferimento, gli indirizzi strategici dell’ente. In particolare, la sezione strategica del DUP delinea *“le principali scelte che caratterizzano il programma dell’amministrazione da realizzare nel corso del mandato amministrativo e che possono avere un impatto di medio e lungo periodo”*.

2.2 PERFORMANCE

In questa sottosezione sono riportati, ai sensi del D.lgs. 150/09 e s.m., gli obiettivi gestionali-esecutivi di performance dell’ente.

Ai sensi del DPCM n. 132/2022, la presente sottosezione non va compilata per le Amministrazioni con meno di 50 dipendenti.

Il Piano della Performance 2024-2026 è in corso di approvazione.

2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

Conferma della sezione 2.3 “Rischi corruttivi e trasparenza” del P.I.A.O. 2023-2025.

Il DPCM 132/2022, che introduce lo schema tipo di Piano Integrato di Attività e Organizzazione stabilisce che il Piano triennale di prevenzione della corruzione confluisce nella Sezione 2: Valore Pubblico, performance e anticorruzione, sottosezione 2.3: Rischi corruttivi e trasparenza, del PIAO.

L'art. 6, comma 1 del detto DPCM, prevede che le amministrazioni con meno di 50 dipendenti, in questa Sezione, procedono solo alla “*mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del Decreto stesso considerando, ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:*

- a) *autorizzazione/concessione;*
- b) *contratti pubblici;*
- c) *concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;*
- d) *concorsi e prove selettive;*

e) processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico”.

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

Scaduto il triennio di validità, il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio stesso (art. 6, co.2 DPCM 132/2022).

L'articolo 1, comma 1, del DPR 24 giugno 2022, n. 81, tuttavia, si limita a disporre la soppressione solo degli articoli 1, co. 5, lett. a) e 60, lett. a), della legge 6 novembre 2012, n. 190 (Piano di prevenzione della corruzione), relativi alla trasmissione del PTPCT, da parte di ciascuna amministrazione, alla Regione interessata, al Dipartimento della funzione pubblica e all'ANAC.

Inoltre, l'art. 6 del D.L. 80/2021 stabilisce che “*gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione..*” sono disciplinati “*secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia e in conformità agli indirizzi adottati dall'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) con il Piano nazionale anticorruzione”.*

Ne discende dunque che la novella del 2021 non ha sostanzialmente mutato il contenuto e la natura del P.T.P.C.T., che continua ad essere regolato, dal punto di vista contenutistico e sostanziale, dalla L. n. 190/2012.

Questo ente ha adottato il PTPCT 2023-2025 quale sezione del PIAO 2023 – 2025, approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 85 del 29.05.2023.

Ai sensi dell'art. 6, comma 2, D.P.R. n. 81/2022, le Amministrazioni con meno di 50 dipendenti aggiornano annualmente il PIAO solo 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.

Il PNA 2022, approvato con delibera ANAC n. 7 del 17/1/2023 prevede, per le amministrazioni con meno di 50 dipendenti, la possibilità, dopo la prima adozione, di confermare per le successive due annualità i contenuti della sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza” del PIAO con un provvedimento espresso, sempreché non si siano verificati:

1. fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative;
2. modifiche organizzative rilevanti;
3. modifiche degli obiettivi strategici;
4. modifiche significative delle altre sezioni del PIAO che possano incidere sulla sottosezione Rischi corruttivi e Trasparenza.

Rilevato che nel corso del 2023, **non si sono verificati fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative e non sono intervenute modifiche organizzative rilevanti, né modifiche significative di altre sezioni del PIAO**, ad esclusione della sottosezione 3.3 relativa al Piano triennale dei fabbisogni di personale, che tuttavia non incide sulla sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza, **con deliberazione n. 6 del 16.01.2024, la Giunta comunale ha confermato i contenuti della sezione 2.3 “Rischi corruttivi e trasparenza” del PIAO 2023-2025.**

Inoltre, coerentemente con le indicazioni fornite da ANAC è stata altresì avviata una procedura di consultazione mediante pubblicazione di apposito avviso sul sito istituzionale dell'Ente volta ad acquisire osservazioni, proposte, suggerimenti da parte degli *stakeholders* interni ed esterni per la redazione del nuovo Piano 2024-2026. Entro il termine di pubblicazione, non sono pervenute osservazioni.

Tuttavia, pur confermando la metodologia seguita per la redazione della sottosezione 2.3 del PIAO 2023-2025, con riferimento all'analisi, ponderazione e trattamento dei rischi corruttivi oltre che l'individuazione delle misure di prevenzione, che sono state interamente confermate, si è ritenuto di implementare la mappatura dei processi con riferimento alle nuove forme di reclutamento del personale mediante la progressione tra aree in deroga prevista dall'art. 13 del CCNL 16.11.2022 e alla gestione del demanio marittimo, processi finora non mappati. Sono quindi stati inseriti negli allegati A) Mappatura dei processi e catalogo dei rischi, B) Analisi dei rischi e C) Misure di trattamento, i processi contrassegnati dai numeri 6,7, 151,152,153,154,155, 156 e 157.

In materia di contratti pubblici, preso atto che con l'aggiornamento 2023 al PNA 2022 (delibera ANAC n. 605 del 19.12.2023) la parte speciale PNA 2022 dedicata ai contratti pubblici risulta sostanzialmente attuale, si è ritenuto solo di aggiornare la sezione "Trasparenza", a seguito della adozione delibera ANAC n. 264 del 20.06.2023, poi modificata e integrata con successiva delibera n. 601 del 19.12. 2023, che individua gli atti, le informazioni e i dati relativi al ciclo di vita dei contratti pubblici, oggetto di trasparenza ai fini e per gli effetti dell'art. 37 del decreto trasparenza e dell'articolo 28 del nuovo Codice dei contratti pubblici (D.lgs. 36/2023).

Pertanto si riporta di seguito la sottosezione 2.3 del PIAO 2023-2025, confermata con deliberazione di G.C. n. 6 del 16.01.2024, unitamente agli allegati, integrati ed aggiornati come esposto innanzi:

Allegato A) sez. 2.3: Mappatura dei processi e catalogo dei rischi";

Allegato B) sez. 2.3: Analisi dei rischi;

Allegato C) sez. 2.3: Individuazione e programmazione delle misure;

Allegato D) sez. 2.3: Misure di trasparenza;

Allegato E) sez. 2.3: Obblighi di trasparenza All. 9 PNA 2022;

Allegato F) sez. 2.3: Obblighi di trasparenza del. ANAC 264/2023 modificata con delibera 601/2023

IL PIANO ANTICORRUZIONE: I SOGGETTI

I SOGGETTI COINVOLTI E RUOLI

La legge 190/2012 ha individuato i soggetti che sono chiamati ad attuare in modo sinergico la strategia nazionale di prevenzione della corruzione.

A livello locale, ogni ente è obbligato a individuare un **responsabile della prevenzione della corruzione (RPC)**, che ha il compito di *proporre* annualmente all'organo di indirizzo politico il Piano triennale di prevenzione della corruzione. La norma prevede che negli enti locali "*il responsabile della prevenzione della corruzione è individuato, di norma, nel segretario, salvo diversa e motivata determinazione*".

L'**Autorità di indirizzo politico**, ai fini del presente Piano, si identifica negli **Organi di Governo dell'Ente**, come previsti e disciplinati dal D.lgs. 18 agosto 2000, n. 267:

- a) il Sindaco, che designa il Responsabile della Prevenzione della Corruzione;
- b) la Giunta comunale che approva il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione ed i relativi aggiornamenti;
- c) il Consiglio comunale che inserisce, come suggerito nel P.N.A. 2016, tra gli obiettivi strategici previsti dal D.U.P. quelli relativi alle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza previsti nel PTPC al fine di migliorare la coerenza programmatica e l'efficacia operativa degli strumenti.

Inoltre, a livello locale **tutti i dirigenti e, quindi, tutti i responsabili di Settore**, in base all'art. 16 del d.lgs. n.165/2001:

- concorrono alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti;
- forniscono al responsabile della prevenzione le informazioni richieste per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo.

I **dipendenti** osservano le misure contenute nel Piano anticorruzione (art. 1, comma 14 L. 190/2012): la violazione dei doveri relativi all'attuazione del Piano costituisce illecito disciplinare (art. 1, comma 14, cit., art. 54, comma 3 del d.lgs. 165/2001 e art. 44 della legge 190/2012).

L'**Organismo Indipendente di valutazione** (o Nucleo di valutazione) e a tal fine:

- verifica la coerenza degli obiettivi di performance con le prescrizioni in tema di prevenzione della corruzione e trasparenza amministrativa;
- supporta il responsabile della prevenzione nell'attività di monitoraggio;
- attesta il rispetto degli obblighi di trasparenza amministrativa.

IL RESPONSABILE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

La figura del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza è regolata nella Legge 6 novembre 2012, n. 190. Il comma 7, dell'art. 1, della legge 190/2012 prevede che l'organo di indirizzo individui, "*di norma tra i dirigenti di ruolo in servizio*", il responsabile anticorruzione e della trasparenza.

Negli enti locali, per specifica disposizione legislativa (art. 1, co. 7, l. 190/2012), il RPCT è individuato nel segretario o nel dirigente apicale, salva diversa e motivata determinazione.

Considerato il ruolo delicato che il RPCT svolge in ogni amministrazione, l'Autorità ha finora indicato nei PNA e relativi aggiornamenti, oltre che in deliberazioni emesse su specifiche richieste di parere (es. delibera n. 840/2018), che l'attribuzione delle funzioni di RPCT è preferibile ricada su dirigenti e funzionari che si trovino in una posizione di stabilità nell'amministrazione, che abbiano "*adeguata conoscenza dell'organizzazione e del funzionamento dell'amministrazione*", che non provengano da uffici di diretta collaborazione con l'organo di indirizzo per la particolarità del vincolo fiduciario che li lega all'autorità di indirizzo politico, che non si trovino in una posizione che presenti profili di conflitto di interessi.

Pertanto, dovrebbe 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*" o che sia scelto tra i dirigenti assegnati ad uffici che svolgono attività di gestione e di amministrazione attiva per i quali potrebbero ricorrere situazioni anche solo potenziali di conflitto di interesse (P.N.A. 2016, par. 5.2).

Sotto il profilo dei requisiti soggettivi, già nel P.N.A. 2016, l'Autorità riteneva opportuno che la scelta del RPCT ricadesse su persone che avessero sempre mantenuto una condotta integerrima, escludendo coloro che fossero stati destinatari di provvedimenti giudiziari di condanna o provvedimenti disciplinari.

Al fine di garantire l'effettiva indipendenza ed autonomia nello svolgimento delle funzioni, l'ANAC ritiene 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*". A tal fine, l'Autorità ha invitato 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*" (cfr PNA 2016). Secondo l'ANAC è "altamente auspicabile" che:

- il responsabile sia dotato di 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.

La figura del responsabile anticorruzione è stata poi oggetto di significative modifiche da parte del D.lgs. n. 97/2016 che ha riunito in un solo soggetto l'incarico di responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT).

Il sindaco, ritenuto competente alla individuazione giusta interpretazione dell'Anci e della Civit (ora ANAC e FAQ ANAC anticorruzione, n. 3.4), con decreto ha nominato Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza il Segretario comunale dott.ssa Adele Santagata, titolare della sede convenzionata di segreteria tra i comuni di Casalbordino, Pollutri, Torino di Sangro e Villalfonsina.

UFFICIO DI SUPPORTO AL RPC

Avuto riguardo alla specifica struttura organizzativa e alle dimensioni di questo Ente, la struttura di supporto al RPC è individuata nei **titolari di posizione organizzativa** (ora, incaricati di E.Q.) dell'Ente, nominati “**Referenti per l’attuazione del Piano Anticorruzione e trasparenza**” nell’ambito delle funzioni e dei servizi di propria assegnazione, i quali, monitorano costantemente l’attività svolta dal personale assegnato agli uffici cui sono preposti e svolgono attività informativa e propositiva nei confronti del Responsabile anticorruzione affinché questo abbia elementi e riscontri sull’intera organizzazione ed attività dell’amministrazione.

I referenti, che hanno i compiti e poteri in materia di anticorruzione e illegalità previsti dall’art. 16 del D.lgs. 165/2001, sono tenuti ad osservare ed applicare le disposizioni del Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici di cui al DPR 16 aprile 2013, n. 62 e del Codice di comportamento dei dipendenti del Comune.

In particolare, sono attribuiti ai soggetti sopra citati, in qualità di referenti, i seguenti compiti:

in materia di prevenzione della corruzione:

- svolgimento dei compiti indicati nella normativa per la prevenzione della corruzione;
- redazione della relazione annuale sull’attività svolta e trasmissione al RPCT;
- partecipazione alla elaborazione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione;
- definizione delle procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione;
- verifica della attuazione del Piano e della sua idoneità;
- individuazione del personale da inserire nei percorsi di formazione sui temi dell’etica e della legalità;
- verifica della corretta applicazione delle altre misure di prevenzione della corruzione nonché della loro idoneità;
- proposta di ogni altra misura di prevenzione della corruzione ritenuta idonea.

in materia di trasparenza:

- svolgimento dei compiti indicati nella normativa per la trasparenza;
- elaborazione e proposta al RPCT di misure organizzative di attuazione dei principi e degli adempimenti, previsti dalla normativa sulla trasparenza;
- attività di monitoraggio circa il corretto adempimento degli obblighi di pubblicazione di propria competenza, sul sito istituzionale;
- collaborazione alle attività connesse con l’attestazione del N.d.V. in merito all’assolvimento degli obblighi di pubblicazione;
- verifica degli adempimenti in materia di accesso civico.

IL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

1. ANALISI DEL CONTESTO

Il P.N.A. 2013, la determinazione 12/2015, il P.N.A. 2016 e il P.N.A. 2022 prevedono l’analisi del contesto come prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio.

1.1 CONTESTO ESTERNO

Attraverso l’analisi del contesto esterno è possibile comprendere come le caratteristiche culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio in cui opera l’Amministrazione possano determinare relazioni particolari con la struttura dell’Ente e favorire il verificarsi di casi di corruzione.

Con riferimento allo stato dell’ordine e della sicurezza pubblica, fonte privilegiata per l’inquadramento del Contesto criminologico è la relazione che viene predisposta semestralmente dalla DIA. L’ultima relazione del 1° semestre 2022 è pubblicata sul sito internet del Governo <https://direzioneeinvestigativaantimafia.interno.gov.it/relazioni-semestrali/>

Ulteriori dati sono contenuti nelle relazioni periodiche presentate al Parlamento dal Ministero dell’Interno e pubblicate sul sito della Camera dei Deputati ed in particolare nella “Relazione sull’attività delle forze di polizia, sullo stato dell’ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata” trasmessa dal Ministro dell’Interno alla Presidenza della Camera dei deputati, disponibile alla pagina web: <https://www.interno.gov.it/it/stampa-e-comunicazione/dati-e-statistiche/relazione-parlamento-sullattivita-forze-polizia-sullo-stato-dellordine-e-sicurezza-pubblica-e-sulla-criminalita-organizzata>.

In merito ai dati sul fenomeno degli atti intimidatori nei confronti degli amministratori locali, si rinvia allo studio del Ministero dell'Interno disponibile alla pagina web: <https://www.interno.gov.it/it/ministero/osservatori-commissioni-e-centri-coordinamento/osservatorio-sul-fenomeno-atti-intimidatori-nei-confronti-amministratori-locali>.

Nella classifica della criminalità pubblicata da "Il Sole 24 ore" ed elaborata sui dati del Ministero dell'interno che analizza furti, rapine e altri tipi di reati riferiti all'anno 2021, la provincia di Chieti occupa l'80esimo posto su 106 (nel 2021 era 84esima). In Abruzzo prima di Chieti nella classifica generale si collocano Pescara (36°) e Teramo (55°); L'Aquila figura invece tra le ultime tre (104°).

In provincia di Chieti nel 2021 sono state 9.871 le denunce complessive: una media di 2.650 ogni 100mila abitanti. L'indice di sicurezza complessivamente è fra i più elevati ma, andando a leggere nel dettaglio ogni singola voce, spicca un dato su tutti: la provincia di Chieti è seconda in Italia per quanto riguarda le denunce dei reati di usura (4 complessivamente; 1,1 ogni 100mila abitanti). Triste primato anche per quanto riguarda la voce "omicidi da incidenti sul lavoro" dove Chieti è al 4° posto con 3 denunce in un anno.

La provincia inoltre è 24esima per i furti di auto (78,9 denunce ogni 100mila abitanti), 32esima per gli incendi e 39esima per omicidi volontari consumati (2 le denunce lo scorso anno). E ancora, nel 2021 sono state complessivamente 628 le denunce di furti in abitazione e 2.796 quelle relative a furti generici, 1.724 le denunce per truffe e frodi informatiche, 47 le denunce per rapina e 27 quelle di violenza sessuale per le quali il Chietino è salito di venti posizioni in un anno (dall'83esima alla 63esima posizione).

1.1 CONTESTO INTERNO

L'analisi del contesto interno fa riferimento agli aspetti legati all'organizzazione ed è utile ad evidenziare il sistema delle responsabilità e il livello di complessità dell'Ente oltre che agevolare l'analisi di tutta l'attività svolta, al fine di far emergere aree potenzialmente esposte a rischio corruttivo.

Con riferimento al contesto interno, si rinvia alle specifiche sezioni del P.I.A.O. (cfr. sezione 3 – Organizzazione e capitale umano – sottosezione 3.1 Struttura organizzativa)

2. LA MAPPATURA DEI PROCESSI

L'aspetto più importante dell'analisi del contesto interno, oltre alla rilevazione dei dati generali relativi alla struttura, è la mappatura dei processi che presuppone l'individuazione e l'analisi dei processi organizzativi dell'Ente.

L'obiettivo è che l'intera attività svolta dall'amministrazione venga gradualmente esaminata al fine di identificare aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi.

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

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

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

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

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

La mappatura dei processi è contenuta nell'**Allegato "A - Mappatura dei processi e catalogo dei rischi"**.

In ottemperanza alle prescrizioni del P.N.A. 2022, sono stati evidenziati, nella mappatura, i procedimenti che assumono particolare rilevanza a seguito della introduzione della normativa derogatoria in materia di contratti pubblici.

Tra i processi mappati, inoltre, sono stati inseriti anche quelli relativi ai servizi sociali, sebbene gli stessi siano stati delegati all'Ambito di appartenenza e ciò in quanto l'Unione di Miracoli, di cui fa parte anche il comune di Casalbordino, è zona di gestione locale dell'ECAD 17 – Vasto e ciò in quanto, al momento non è stato ancora approvato il PTPCT dell'Unione.

Seguendo l'Allegato metodologico al P.N.A. 2019, dopo aver identificato i processi, si è passati alla loro **descrizione con l'individuazione sintetica delle principali attività che compongono il processo e delle unità organizzative responsabili del processo stesso.**

3. VALUTAZIONE DEL RISCHIO

La fase successiva alla mappatura è la valutazione del rischio che 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)*" (P.N.A. 2019).

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

3.1 Identificazione

Nella fase di identificazione degli "eventi rischiosi" l'obiettivo è individuare comportamenti o fatti, relativi ai processi dell'amministrazione, tramite i quali si concretizza il fenomeno corruttivo. Secondo l'ANAC, "*questa fase è cruciale perché un evento rischioso non identificato non potrà essere gestito e la mancata individuazione potrebbe compromettere l'attuazione di una strategia efficace di prevenzione della corruzione*" (P.N.A. 2019).

L'Autorità ritiene che, in ogni caso, il livello minimo di analisi per l'identificazione dei rischi debba essere rappresentato almeno dal "processo". I processi rappresentativi dell'attività dell'Ente e oggetto di valutazione "*non sono ulteriormente disaggregati in attività*": tale impostazione metodologica è conforme al principio della "gradualità".

Il catalogo dei rischi identificati è riportato nella **colonna E** della scheda allegata, denominata "**Mappatura dei processi e catalogo dei rischi**" (**Allegato A**): per ciascun processo è indicato il rischio più grave individuato.

3.2 Analisi del rischio

L'analisi del rischio si prefigge due obiettivi: comprendere gli eventi rischiosi, identificati nella fase precedente, attraverso l'esame dei cosiddetti "fattori abilitanti" della corruzione (fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione); stimare il livello di esposizione al rischio dei processi e delle attività.

Per ciascun rischio, i fattori abilitanti possono essere molteplici e combinarsi tra loro. L'Autorità propone i seguenti esempi:

- assenza di misure di trattamento del rischio (controlli): si deve verificare se siano già stati predisposti, e con quale efficacia, strumenti di controllo degli eventi rischiosi;
- mancanza di trasparenza;
- eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
- esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
- scarsa responsabilizzazione interna;
- inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
- inadeguata diffusione della cultura della legalità;
- mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.

Nella fase di stima del livello di rischio, l'analisi è finalizzata a stimare il livello di esposizione al rischio per ciascun oggetto definito nella fase precedente: processo o sua attività.

L'ANAC ritiene che *“i criteri per la valutazione dell'esposizione al rischio di eventi corruttivi possono essere tradotti operativamente in indicatori di rischio (key risk indicators) in grado di fornire delle indicazioni sul livello di esposizione al rischio del processo o delle sue attività componenti”*.

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

Gli indicatori sono:

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

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

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

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

5. **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;

6. **grado di attuazione delle misure di trattamento**: idoneità delle misure generali di trattamento ad abbattere il rischio di corruzione (viene valutato il rischio derivante dalla inidoneità delle misure generali).

Nella redazione del presente Piano si è scelto un **approccio qualitativo per la stima del rischio** e le valutazioni, anche se supportate da dati, in genere non prevedono una rappresentazione di sintesi in termini numerici.

Come indicato nel PNA 2019, l'analisi del presente PTPCT è stata svolta con **metodologia di tipo qualitativo** ed è stata applicata la seguente **scala ordinale**:

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

I risultati dell'analisi sono stati riportati nella scheda allegata, denominata **“Analisi dei rischi” (Allegato B)**: 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). Nella colonna denominata **“Valutazione complessiva”** è indicata la misurazione di sintesi di ciascun oggetto di analisi. Tutte le valutazioni sono supportate da una sintetica motivazione esposta nell'ultima colonna a destra (**“Motivazione”**). Le valutazioni, per quanto possibile, sono sostenute dai “dati oggettivi” in possesso dell'ente.

3.2 Ponderazione del rischio

La ponderazione del rischio è l'ultima delle fasi che compongono la macro-fase di valutazione del rischio. Scopo della ponderazione è quello di *“agevolare, sulla base degli esiti dell'analisi del rischio, i processi decisionali riguardo a quali rischi necessitano un trattamento e le relative priorità di attuazione”* (Allegato n. 1, Par. 4.3, pag. 31).

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

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

Per i processi mappati, la misurazione ha restituito la seguente situazione:

- 1- nessun livello di rischio alto;
- 2- il livello più alto di rischio emerso è significativo (cfr. Allegato “B”)

3.4 Trattamento del rischio

L'ultima fase dell'attività di gestione del rischio di corruzione consiste nell'**individuazione e valutazione delle misure che debbono essere predisposte per neutralizzare o ridurre il rischio**, individuandole tra quelle obbligatorie e quelle ulteriori: questa attività è di competenza del responsabile della prevenzione, che coinvolgerà per ciascun Settore il relativo responsabile.

Considerato che non sono emersi rischi di valore alto, al fine di non vanificare la finalità di prevenzione del Piano e in via del tutto prudenziale, si procede a dettagliare, conformemente al contesto dell'Ente, le modalità di applicazione delle misure obbligatorie previste dal P.N.A. e si prevedono misure ulteriori, trasversali, di carattere generale, da intendersi come misure di prevenzione idonee ad intercettare tutti i rischi identificati, anche quelli catalogati come accettabili e che non vengono presi in considerazione ai fini della predisposizione di misure specifiche.

Per i rischi di valore significativo sono state previste **misure specifiche** che agiscono in maniera puntuale sul rischio specifico individuato (cfr. **Allegato “C” – Individuazione e programmazione delle misure**”).

Le misure specifiche sono state dettagliate prevedendo, oltre alla loro descrizione, laddove ritenuto opportuno, anche le tempistiche di attuazione, i responsabili tenuti all'attuazione della misura e gli indicatori di monitoraggio (cfr. **Allegato “C”**)

4. MISURE GENERALI (OBBLIGATORIE)

Di seguito verranno schematizzate le misure generali di contrasto previste dal Piano Nazionale Anticorruzione, con una breve descrizione delle caratteristiche principali e delle loro finalità. Tali misure sono implementate anche in documenti diversi rispetto al PTPC anche se ad esso strettamente collegati. Al Piano Anticorruzione sono infatti collegati:

- a) la sezione della Trasparenza;
- b) il Codice di Comportamento dei dipendenti dell'Ente;
- c) il Regolamento sui Controlli Interni.

Le seguenti misure generali, previste dal Piano Nazionale Anticorruzione, sono implementate per la gestione di tutti i rischi.

4.1 Adempimenti relativi alla trasparenza

La descrizione della misura, unitamente alle azioni da intraprendere ed alla definizione della tempistica e delle modalità di monitoraggio sono riportate nella Sezione III del presente Piano.

4.2 Codice di comportamento

La piena attuazione del Codice è una misura di prevenzione anticorruzione finalizzata ad orientare, in senso legale ed eticamente corretto, il comportamento dei dipendenti e, di conseguenza, lo svolgimento dell'attività amministrativa.

Azioni da intraprendere:

- Revisione del Codice di Comportamento a seguito della pubblicazione delle Linee Guida ANAC 177/2020;
- implementazione dell'attività di inserimento della condizione dell'osservanza del Codice di comportamento negli atti dell'Ente.

Soggetti destinatari della misura:

- Tutti i dipendenti e i collaboratori del Comune, secondo quanto previsto dal Codice.

Tempistica per l'attuazione della misura:

- Tempistica, in relazione all'osservanza dei doveri comportamentali contenuti nel Codice.
- Revisione del Codice di Comportamento entro il 30.06.2023.

Monitoraggio sull'attuazione della misura: prima della redazione della Relazione annuale del RPCT, i

Responsabili di Settore trasmettono al RPCT le informazioni sullo stato di attuazione della misura.

4.3 Rotazione ordinaria del personale

Anche sulla rotazione del personale, in considerazione della limitata struttura organizzativa occorre confermare le previsioni del precedente PTPCT, come di seguito esplicitate.

La Legge n. 190/2012 introduce tra le misure di prevenzione del rischio la rotazione del personale delle aree maggiormente esposte al rischio di corruzione.

Come evidenziato in sede di analisi del contesto interno, la dotazione organica dell'Ente è particolarmente limitata: tale circostanza non rende agevole l'applicazione della misura della rotazione ordinaria. Pertanto, in sede attuativa si ritiene di prevedere quanto segue:

- per le posizioni apicali la valutazione della opportunità/possibilità è rimessa al Sindaco, organo competente a conferire gli incarichi;
- per gli altri dipendenti, nelle aree a maggior rischio e per le istruttorie più delicate, i responsabili di settore individueranno modalità operative che favoriscano una maggiore compartecipazione del personale alle attività del proprio ufficio oppure, laddove possibile, verranno attuate forme di articolazione dei compiti e delle competenze al fine di evitare la concentrazione in un unico centro decisionale di molteplici mansioni e responsabilità;
- quale ulteriore misura concretamente attuabile, i responsabili di settore potranno prevedere la implementazione degli obblighi di pubblicazione.

Azioni da intraprendere:

- eventuale rotazione dei responsabili di settore;
- implementazione degli obblighi di pubblicazione e trasparenza;
- compartecipazione di più unità alle medesime attività.

Soggetti destinatari della misura:

- tutti i dipendenti.

4.4 Rotazione straordinaria del personale

La rotazione "straordinaria" è obbligatoria per tutto il personale in caso di avvio di procedimenti penali o disciplinari per fatti di natura corruttiva, ai sensi dell'art. 16, comma 1, lettera l-quater), del D. Lgs. n. 165/2001.

In dettaglio, si ritiene di definire la seguente procedura nel caso in cui questo Ente venga notiziato di un procedimento penale relativamente ad un proprio dipendente:

- la misura della rotazione straordinaria obbligatoria si applica nel momento in cui l'Amministrazione ha notizia del procedimento penale a carico del proprio dipendente (si specifica che in tal senso non è sufficiente la presentazione di denuncia o la notizia di svolgimento di indagini a carico del dipendente medesimo qualora dalle stesse non emergano fatti concreti), a prescindere dalle modalità con le quali è venuta a conoscenza dei fatti;
- l'eventuale impossibilità del trasferimento d'ufficio deve dipendere da ragioni obiettive, quali l'impossibilità di trovare un ufficio o una mansione di livello corrispondente alla qualifica del dipendente da trasferire. In tal caso, il dipendente è posto in aspettativa o in disponibilità con conservazione del trattamento economico in godimento;
- in tale ultima ipotesi, i Responsabili degli altri servizi o il Segretario Comunale, nei limiti delle rispettive competenze, vengono nominati dal Sindaco quali Responsabili ad interim del servizio/settore interessato; in alternativa, l'Amministrazione dovrà attivarsi con altri Enti per forme di collaborazione, anche di limitata durata;
- la scelta di avviare e concludere l'eventuale procedimento disciplinare in pendenza del giudizio penale è demandata alla discrezionalità del soggetto competente ad esercitare il relativo potere.

4.5 Conflitti di interesse

Nel caso di procedimenti che implicino l'adozione di decisioni o attività che comportano margini di discrezionalità, anche limitati, in cui il responsabile del procedimento e i dipendenti che vi partecipano possano essere coinvolti per interessi propri, di parenti o affini e in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza, anche non patrimoniali, gli stessi hanno l'**obbligo di astenersi** dall'adozione della decisione o dalla partecipazione all'attività. Assume rilievo al detto fine anche un conflitto di interesse meramente potenziale, come chiarito dall'ANAC con provvedimento AG11/2015/AC del 25/02/2015.

Il Responsabile di incarico di E.Q., il Responsabile del servizio e/o procedimento, inoltre, per le fasi

anche propositive di competenza, devono astenersi dal concludere accordi, negozi e stipulare contratti con imprese con cui abbiano stipulato contratti a titolo privato. Successivamente, essi devono anche astenersi dal partecipare all'adozione delle decisioni e alle attività relative all'esecuzione del contratto.

A ciascun dipendente è, pertanto, richiesta un'autovalutazione sull'esistenza o meno di conflitti d'interessi nel procedimento.

In conformità alle indicazioni di cui al P.N.A. 2022, al fine di consentire l'individuazione anticipata di possibili ipotesi di conflitto di interessi soprattutto nelle gare per l'affidamento di contratti pubblici, ed evitare che il dipendente non renda o non aggiorni la dichiarazione, si individuano, le seguenti azioni:

Azioni da intraprendere:

- il dipendente in ciascun procedimento deve attestare, nel contesto del provvedimento adottato, la insussistenza di conflitto d'interessi; in caso contrario, deve segnalare la situazione di conflitto di interesse al responsabile della prevenzione della corruzione che dovrà assumere le decisioni consequenziali;
- il Responsabile di posizione organizzativa e il Responsabile dell'anticorruzione devono verificare a campione che siano state rese le dichiarazioni di insussistenza di conflitti di interesse.

Nello specifico (**obblighi di comunicazione applicabili a tutti i dipendenti**):

1. Attività professionale e lavorativa pregressa:

- elencazione degli impieghi presso soggetti pubblici o privati, a tempo determinato/indeterminato, pieno o parziale, in qualsiasi qualifica o ruolo, anche di consulenza, retribuiti e/o a titolo gratuito, precisando se sono svolti attualmente o nei tre anni antecedenti la partecipazione alla procedura;
- elencazione delle partecipazioni ad organi collegiali (ad es. comitati, organi consultivi, commissioni o gruppi di lavoro) comunque denominati, a titolo oneroso e/o gratuito, precisando se sono svolte attualmente o nei tre anni antecedenti la partecipazione alla procedura;
- elencazione delle partecipazioni a società di persone e/o di capitali, con o senza incarico di amministrazione, precisando se sono detenute attualmente ovvero nei tre anni antecedenti la partecipazione alla procedura;
- elencazione degli accordi di collaborazione scientifica, delle partecipazioni ad iniziative o a società e studi di professionisti, comunque denominati (ad es. incarichi di ricercatore, responsabile scientifico, collaboratore di progetti), condotti con taluna delle imprese partecipanti alla procedura ovvero, personalmente, con i suoi soci/rappresentanti legali/amministratori, precisando se si tratta di rapporti attuali ovvero relativi ai tre anni antecedenti la partecipazione alla procedura.

2. Interessi finanziari:

- elencazione delle partecipazioni, in atto ovvero possedute nei tre anni antecedenti, in società di capitali pubbliche o private, riferita alla singola gara e per quanto di conoscenza.

3. Rapporti e relazioni personali:

- indicazione se, attualmente o nei tre anni antecedenti, un parente, affine entro il secondo grado, il coniuge, il convivente o colui con il quale si abbia frequentazione abituale rivesta o abbia rivestito, a titolo gratuito o oneroso, cariche o incarichi nell'ambito delle società partecipanti alla procedura ovvero abbia prestato per esse attività professionale, comunque denominata, a titolo gratuito o oneroso;
- indicazione se, in prima persona, ovvero un parente, affine entro il secondo grado, il coniuge, il convivente o colui con il quale si abbia frequentazione abituale, abbia un contenzioso giurisdizionale pendente o concluso, nei tre anni antecedenti, con l'amministrazione o con le società partecipanti alla procedura.

4. Altro:

- indicazione di circostanze ulteriori a quelle sopraelencate che, secondo un canone di ragionevolezza e buona fede, devono essere conosciute da parte dell'amministrazione in quanto ritenute significative.

In materia di contratti pubblici, si prevede l'acquisizione della dichiarazione di eventuali situazioni di conflitto di interesse sia da parte del soggetto che ricopre incarico di RUP che del personale di supporto.

Quale ulteriore misura specifica, **in riferimento ai soli contratti che utilizzano i fondi P.N.R.R.** e

fondi strutturali, in un'ottica di rafforzamento dei presidi di prevenzione della corruzione, i dipendenti, per ciascuna procedura di gara in cui siano coinvolti, ovvero i soggetti esterni cui sono affidati incarichi in relazione a uno specifico contratto, sono tenuti a fornire un **aggiornamento periodico della dichiarazione** sulla sussistenza dei conflitti di interessi, **in corrispondenza di ogni fase della procedura, con le informazioni significative in relazione all'oggetto dell'affidamento.**

4.6 Conferimento e autorizzazione incarichi

La Legge n. 190/2012 è intervenuta a modificare il regime dello svolgimento degli incarichi da parte dei dipendenti pubblici, sul presupposto che l'eccessiva concentrazione di potere decisionale in un unico soggetto aumenta il rischio che l'attività svolta possa essere finalizzata a scopi privati o impropri, e che lo svolgimento di incarichi extra istituzionali può dar luogo a situazioni di conflitto di interesse che possono generare fatti corruttivi e compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa.

Per le azioni da intraprendere, si rinvia agli obblighi generali contenuti nel novellato art. 53 del D.lgs. n. 165/2001 ricadenti su tutto il personale e sul Responsabile del Settore Amministrativo per le comunicazioni al Dipartimento della Funzione Pubblica.

4.1 Inconferibilità e incompatibilità di incarichi dirigenziali e di incarichi amministrativi di vertice

Il D.lgs. n. 39/2013, emanato in attuazione delle previsioni dell'art. 1, commi 49 e 50, della Legge n. 190/2012, reca disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi dirigenziali.

L'**inconferibilità** consiste nella preclusione, permanente o temporanea, a conferire gli incarichi pubblici a coloro che abbiano riportato condanne penali per i c.d. reati dei pubblici ufficiali contro la P.A. ovvero che abbiano svolto incarichi o ricoperto cariche in enti di diritto privato, regolati o finanziati da pubbliche amministrazioni, o svolto attività professionali a favore di questi ultimi, ovvero che siano stati componenti di organi di indirizzo politico (art. 1, comma 2, lett. g)).

Le P.A., gli enti pubblici economici e gli enti di diritto privato in controllo pubblico, sono tenuti a verificare la sussistenza di eventuali condizioni ostative in capo ai soggetti cui l'organo di indirizzo politico intende conferire incarico, all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi previsti dai Capi III e IV del D.lgs. n. 39/2013.

L'accertamento avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del D.P.R. n. 445/2000, da pubblicarsi sul sito dell'Amministrazione o dell'ente conferente (art. 20 D.lgs. n. 39/2013).

La dichiarazione è condizione per l'acquisizione di efficacia dell'incarico.

Per il caso in cui le cause di inconferibilità, sebbene esistenti ab origine, non fossero note all'Amministrazione e si appalesassero nel corso del rapporto, il RPCT è tenuto ad effettuare la contestazione all'interessato il quale, previo contraddittorio, deve essere rimosso dall'incarico.

L'altro istituto con cui il legislatore disciplina la materia degli incarichi nella P.A. è l'**incompatibilità**, cioè *“l'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di quindici giorni, tra la permanenza nell'incarico e l'assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l'incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico”* (art. 1, comma 2, lett. h)).

Se la situazione di incompatibilità emerge al momento del conferimento dell'incarico, la stessa deve essere rimossa prima del conferimento; se, viceversa, la situazione di incompatibilità emerge nel corso del rapporto, il RPCT contesta la circostanza all'interessato ai sensi degli artt. 15 e 19 del D.lgs. n. 39/2013 e vigila affinché siano prese le misure conseguenti.

Anche per l'incompatibilità, l'accertamento avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del D.P.R. n. 445/2000 da pubblicarsi sul sito internet dell'Amministrazione.

Gli incarichi conferiti in violazione delle disposizioni previste dal D. Lgs. n. 39/2000 sono nulli (art. 17) e si applicano le sanzioni di cui all'art. 18.

Azioni da intraprendere:

- prima di procedere al conferimento dell'incarico, il responsabile del settore competente dovrà chiedere al soggetto selezionato che rilasci dichiarazione sostitutiva di certificazione resa ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. n. 445/2000 di insussistenza di eventuali condizioni di inconferibilità previste dai Capi III e IV del D.lgs. n. 39/2013 e di incompatibilità di cui ai Capi V e VI del medesimo Decreto Legislativo;
- il soggetto selezionato per il conferimento dell'incarico dovrà, conseguentemente, rilasciare

la dichiarazione;

- nel decreto di incarico dovrà essere richiamata la dichiarazione resa, da pubblicarsi nell'apposita sottosezione della sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale dell'Ente. I titolari dell'incarico sono tenuti a rinnovare annualmente la dichiarazione entro il 31 gennaio, e a trasmetterla al RPCT e al Responsabile del Settore Amministrativo, anche ai fini della relativa pubblicazione.

Soggetti destinatari della misura:

- titolari di incarichi amministrativi di vertice e incarichi di posizione organizzativa e di servizio per le dichiarazioni;
- RPCT per la raccolta della documentazione e la verifica;
- Responsabile del settore Amministrativo per la pubblicazione dei dati.

Monitoraggio sull'attuazione della misura:

- le dichiarazioni saranno oggetto di controllo, su base campionaria, da parte del settore Amministrativo, mediante acquisizione d'ufficio del Casellario Giudiziale con riferimento ai casi di condanna per reati contro la Pubblica Amministrazione, e con gli strumenti a disposizione per quanto concerne le altre cause.

4.8 Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (*pantouflage*)

L'articolo 53, comma 16-ter, del decreto legislativo n. 165/2001 prevede che: *"I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono 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. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed 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"*.

Azioni da intraprendere:

- inserimento nei contratti di assunzione del personale della clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa di tipo subordinato o autonomo per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente stesso. Nei contratti di assunzione già sottoscritti, l'art. 53, comma 16-ter, del D. Lgs. n. 165/2001 è inserito di diritto ex art. 1339 c.c. quale norma integrativa cogente;
- inserimento nell'ambito delle procedure di scelta del contraente della clausola specifica *"di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi a ex dipendenti, che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto del Comune nei confronti dell'impresa per il triennio successivo alla cessazione del rapporto"*. Dovrà anche essere previsto che la mancata sottoscrizione di tale clausola o l'emergere della situazione vietata saranno sanzionati con l'esclusione dalla procedura di affidamento. Detta dichiarazione dovrà essere contenuta anche nei contratti.;
- acquisizione, al momento della cessazione del rapporto di lavoro del personale interessato, della dichiarazione del dipendente di impegnarsi al rispetto del divieto di *pantouflage*.

Soggetti destinatari della misura:

- i Responsabili incaricati di EQ ed i RUP, per le procedure di affidamento di contratti pubblici;
- il Responsabile del personale per le assunzioni di personale.

Monitoraggio sull'attuazione della misura:

- i Responsabili di posizione organizzativa sono tenuti a relazionare al RPCT sullo stato di attuazione della misura, prima della scadenza del termine per la redazione della Relazione annuale anticorruzione.

Si precisa che, con riferimento ai soggetti che le amministrazioni reclutano al fine di dare attuazione ai **progetti del P.N.R.R., il Legislatore ha escluso espressamente dal divieto di *pantouflage* gli incarichi non dirigenziali attribuiti con contratti di lavoro a tempo determinato o di collaborazione** per i quali non trovano applicazione i divieti previsti dall'art. 53, comma 16-ter, del D.lgs. n. 165/2001. **L'esclusione non riguarda invece gli incarichi dirigenziali.**

4.9 Formazione di commissioni e assegnazione agli uffici

Al fine di prevenire il fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici, l'articolo 35-bis del decreto legislativo n.165/2001, introdotto dalla legge n. 190/2012 prevede che: *“coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale:*

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

Azioni da intraprendere:

- acquisizione delle autocertificazioni sulla insussistenza di sentenze di condanna per reati contro la P.A. dei componenti delle commissioni di concorso e di gare pubbliche (comprese le funzioni di segreteria all'interno delle stesse);
- per i dipendenti di cui alla lett. b) del suindicato art. 35, acquisizione di autocertificazioni sulla insussistenza di sentenze di condanna per reati contro la P.A.;

Soggetti destinatari della misura:

- i soggetti competenti alla nomina delle commissioni di concorso e di gare pubbliche.

Monitoraggio sull'attuazione della misura:

- controlli annuali, su base campionaria, da parte dei responsabili dei settori interessati, sulle autocertificazioni rese da componenti e segretari di Commissione e dal personale assegnato agli uffici di cui all'art. 35-bis, mediante acquisizione d'ufficio del Casellario Giudiziale
- relazione sullo stato di attuazione della misura, da parte dei responsabili di settore al RPCT, prima della scadenza del termine per la redazione della Relazione annuale anticorruzione.

4.1 Tutela del dipendente che segnala un illecito

L'articolo 54-bis del decreto legislativo n. 165/2001 recante “Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti”, come da ultimo modificato dal D.L. 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla L. 11 agosto 2014, n. 114 prevede che:

“1. Fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'articolo 2043 del codice civile, il pubblico dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, o all'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC), ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia.

- 2. Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato.*
- 3. L'adozione di misure discriminatorie è segnalata al Dipartimento della funzione pubblica, per i provvedimenti di competenza, dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere.*
- 4. La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni.*

Azioni da intraprendere:

- pubblicazione sul sito del Comune, nella *homepage* dell'Ente e nella sezione “Amministrazione trasparente”, dei formulari per le eventuali segnalazioni all'ANAC;
- attivazione di canali (anche cartacei) di segnalazione di illeciti e comunicazione ai dipendenti, da parte del RPCT.

Soggetti destinatari della misura:

- tutti i dipendenti.

Monitoraggio sull'attuazione della misura:

- Verifiche sullo stato di attuazione della misura da parte del RPCT.

4.2 Formazione

La Legge n. 190/2012 prevede che il RPCT definisca procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare nei settori maggiormente esposti a rischio di corruzione.

La misura è finalizzata a formare il personale dipendente su come saper gestire ed evitare il formarsi di fenomeni corruttivi, mediante un'attività di sensibilizzazione generale sulle tematiche dell'etica e della legalità.

La formazione da assicurare in attuazione della citata normativa si articola nei seguenti livelli:

- **livello generale:** rivolto a tutti i dipendenti, finalizzato ad una sensibilizzazione generale sulle tematiche dell'etica e della legalità, anche con riferimento ai codici di comportamento;
- **livello specifico:** destinato al Responsabile della prevenzione della corruzione, al Nucleo di valutazione e degli altri organi di controllo, ai Responsabili di posizione organizzativa (PO) e ai Responsabili dei servizi che operano nelle aree con processi che, sulla base della valutazione riportata dal presente Piano, si configurano a maggior rischio.

Le modalità ed i contenuti della formazione sono rimesse al RPCT, mentre il personale da avviare ai percorsi formativi è individuato di concerto tra i responsabili di settore e il RPCT.

Azioni da intraprendere:

- stanziamento in bilancio di risorse adeguate in relazione alla formazione, nel rispetto dei vincoli di legge e tenendo conto dell'orientamento del giudice contabile in ordine all'inefficacia del limite per le spese di formazione, di cui all'art. 6 c. 13 del D.L. 78/2010 convertito nella L.122/2010, ove le stesse siano sostenute in attuazione della L. 190/2012;
- organizzazione di almeno 1 attività formativa in materia di prevenzione della corruzione rivolta a tutti i dipendenti dell'ente ed almeno 1 attività formativa destinate ai soggetti che operano nelle aree a maggior rischio di corruzione ed al RPCT;
- eventuale estensione delle iniziative formative agli amministratori.

Soggetti destinatari della misura:

- tutti i dipendenti.

Monitoraggio sull'attuazione della misura:

- verifica dell'assolvimento degli obblighi formativi da parte del RPCT.

4.12 Patti di integrità

Si tratta di un documento che racchiude un complesso di regole di comportamento che le stazioni appaltanti possono prevedere nella redazione di avvisi, bandi di gara o lettere di invito e che le ditte, una volta accettate, devono seguire, durante la gara e a seguito della stessa, pena eventualmente anche l'esclusione dalla gara o la risoluzione del contratto in essere.

Il Patto di Integrità è stato approvato da questo Ente con deliberazione di Giunta comunale n. 18 del 07.02.2017.

Azioni da intraprendere:

- applicazione delle prescrizioni contenute nel Patto di Integrità

Soggetti destinatari della misura:

- Responsabili di settore/RUP per le procedure di affidamento di contratti pubblici.

Monitoraggio sull'attuazione della misura:

- Verifica della previsione/richiamo del Patto di Integrità negli atti delle procedure di affidamento dei contratti pubblici, per i quali è applicabile, secondo le previsioni dell'Ente.

5. MISURE TRASVERSALI (ULTERIORI)

Si tratta di misure di prevenzione, di carattere generale, idonee ad intercettare molteplici rischi, anche quelli catalogati come accettabili e che non vengono presi in considerazione ai fini della predisposizione di misure specifiche.

5.1 Monitoraggio dei tempi di conclusione dei procedimenti

L'art. 1, co. 9, lett. d), della Legge n. 190/2012, come modificato dall'art. 41 del D. Lgs. n. 97/2016, stabilisce che il P.T.P.C.T./P.I.A.O. deve definire le modalità di monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge o dai regolamenti per la conclusione dei procedimenti.

La misura ha lo scopo di rilevare eventuali scostamenti, in positivo o in negativo, dei tempi di conclusione dei procedimenti, quali elementi potenzialmente sintomatici di corruzione e illegalità.

Monitoraggio sull'attuazione della misura:

- verifica periodica del rispetto dei tempi medi di conclusione dei procedimenti, da parte dei Responsabili di settore, che relazioneranno annualmente al RPCT prima della scadenza del termine della relazione anticorruzione.

5.2 Misure da adottare nella formazione/attuazione delle decisioni e dei provvedimenti

L'articolo 1, co. 9, lett. b) della legge n. 190/2012 prevede, per le attività identificate come attività a rischio, che siano attivati meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni, idonei a prevenire il rischio corruttivo.

Alla luce della predetta disposizione, si richiamano le regole generali sulla formazione degli atti, e in particolare:

- obbligo di adeguata descrizione del preambolo, ossia di adeguata indicazione: dei presupposti che legittimano l'emanazione dell'atto; degli estremi di tutti gli atti che devono precedere l'atto finale; del percorso logico-giuridico seguito;
- obbligo di introdurre negli atti e nei provvedimenti dirigenziali la specifica dichiarazione di "insussistenza di ipotesi di conflitto di interessi anche potenziale" tra responsabile di procedimento e di provvedimento e destinatario dell'atto;
- obbligo di adeguata motivazione, tanto più necessaria quanto più è ampio il margine di discrezionalità amministrativa e tecnica sotteso alla formazione dell'atto;
- disposizione degli obblighi di pubblicità e di trasparenza previsti per l'atto.

Monitoraggio sull'attuazione della misura:

- nell'ambito dei controlli successivi di regolarità amministrativa.

5.3 Informatizzazione dei processi

Nel triennio 2023-2025, si procederà ad implementare l'automazione del flusso dati per alimentare la sezione "Amministrazione Trasparente". Si provvederà inoltre a completare la digitalizzazione dell'attività amministrativa in modo da assicurare la totale trasparenza e tracciabilità, anche grazie ai numerosi finanziamenti ottenuti nell'ambito delle misure P.A. Digitale 2026.

5.4 Monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti beneficiari di atti/provvedimenti amministrativi

I provvedimenti di assegnazione di contributi, sovvenzioni, ecc... devono essere tempestivamente pubblicati sul sito istituzionale dell'Ente nella sezione "Amministrazione trasparente" – sottosezione "Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici - atti di concessione", oltre che all'albo online dell'Ente.

Le erogazioni di contributi sono sospese nei 30 gg antecedenti alla data delle consultazioni elettorali amministrative. Sono fatte salve, in ogni caso, le situazioni di particolare gravità ed urgenza che richiedono la concessione di un intervento economico immediato.

5.5 Sistema dei controlli interni

Il sistema dei controlli interni costituisce strumento di supporto nella prevenzione del fenomeno della corruzione.

In attuazione del D.L. n. 174/2012, convertito dalla Legge n. 213/2012, questo Ente ha approvato il relativo Regolamento, con deliberazione di Consiglio comunale.

In sede di applicazione del detto Regolamento, il Comune dovrà assicurare, per quanto possibile, il monitoraggio delle misure anticorruzione.

I Responsabili di Settore sono tenuti a utilizzare gli esiti dei controlli per rimuovere le eventuali illegittimità e/o irregolarità e per il miglioramento dell'azione amministrativa.

Per il quadriennio 2023 -2026, il sistema dei controlli interni è stato implementato con l'aggiunta di check list relative al monitoraggio delle procedure di gara e di rendicontazione per interventi finanziati dal PNRR e fondi strutturali.

5.6 Le azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile

Nell'ambito della strategia di prevenzione e contrasto della corruzione è particolarmente importante il coinvolgimento dell'utenza e l'ascolto della cittadinanza anche secondo le Linee Guida di cui alla determinazione ANAC n. 6 del 28 aprile 2015, integrata dalla Legge n. 179 del 30.11.2017, recante *“Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato”*.

Con la pubblicazione del P.T.P.C.T./P.I.A.O. sul sito web istituzionale, viene garantita la diffusione dei relativi contenuti.

Si prevede, inoltre, che possano essere organizzate giornate, incontri/convegni dedicati al tema della prevenzione della corruzione ed aperti alla partecipazione della cittadinanza.

6. COORDINAMENTO TRA PTPCT E GLI STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE DELL'ENTE

L'art. 1, co. 8, della legge 190/2012, ai periodi 1 e 2, prevede che *“l'organo di indirizzo definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del Piano triennale per la prevenzione della corruzione. L'organo di indirizzo adotta il Piano triennale per la prevenzione della corruzione su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza entro il 31 gennaio di ogni anno e ne cura la trasmissione all'Autorità nazionale anticorruzione.”*

La norma enuncia un principio ormai consolidato nell'ordinamento e, cioè, quello del coordinamento tra le azioni dell'amministrazione attraverso la fissazione e la condivisione al vertice degli obiettivi strategici.

Così l'art. 1, co. 8 della l. 190/2012, nel prevedere che gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza costituiscono contenuto necessario degli atti di programmazione strategico-gestionale, stabilisce un coordinamento a livello di contenuti tra il Documento Unico di Programmazione e il PTPCT.

Tali obiettivi devono altresì essere coordinati con quelli previsti in altri documenti di programmazione gestionale dell'Ente quali il PEG e il Piano della performance (*si veda Parte II, par. 8 del P.N.A. 2019*). Pertanto, il presente Piano e i relativi adempimenti divengono parte integrante e sostanziale del ciclo della performance nonché oggetto di rilevazione e misurazione nei modi e nelle forme previste dal vigente sistema sulla misurazione e valutazione della performance e dalle altre attività di rilevazione di efficacia ed efficienza dell'attività amministrativa.

Al fine di assicurare il collegamento del presente Piano con gli altri strumenti di programmazione presenti nell'amministrazione e, in primo luogo, con il Piano della performance si provvederà:

- a. ad inserire nel piano della performance le misure di prevenzione della corruzione e quelle indicate nel Programma della trasparenza che ne costituiscono obiettivi strategici;
- b. a prevedere nel Sistema di valutazione e misurazione della performance, fra gli indicatori e i parametri cui deve attenersi il Nucleo di Valutazione, anche quelli previsti dal presente Piano.

Nella gestione del ciclo della performance, il conseguimento degli obblighi di trasparenza e le misure generali e trasversali ulteriori costituiscono performance organizzativa.

7. L'IMPATTO DELLA PANDEMIA DA COVID-19 E DEL NUOVO PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA (P.N.R.R.)

A seguito dell'emergenza sanitaria, al fine di favorire il superamento della grave crisi economica che ne è derivata e la ripresa dell'economia, è stato varato, nell'ambito di una più complessiva manovra di stampo comunitario, il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza.

Come evidenziato dal P.N.A. 2022, *“l'ingente flusso di denaro a disposizione, da una parte, e le deroghe alla legislazione ordinaria introdotte per esigenze di celerità della realizzazione di molti interventi, dall'altra [...], richiedono il rafforzamento dell'integrità pubblica e la programmazione di*

efficaci presidi di prevenzione della corruzione per evitare che i risultati attesi con l'attuazione del P.N.R.R. siano vanificati da eventi corruttivi, con ciò senza incidere sullo sforzo volto alla semplificazione e alla velocizzazione delle procedure amministrative”.

A tal fine, la parte speciale del P.N.A. 2022 è dedicata alla materia dei contratti pubblici che è stata caratterizzata da numerosi interventi normativi che, da un lato, hanno arricchito il novero di disposizioni ricadenti all'interno di tale ambito e, dall'altro lato, hanno prodotto una sorta di “stratificazione normativa”, per via dell'introduzione di specifiche legislazioni di carattere speciale e derogatorio che, in sostanza, hanno reso più che mai composito e variegato l'attuale quadro legislativo di riferimento. Per tale ragione è quindi fondamentale mappare, tra gli altri, i processi che coinvolgono la spendita di risorse pubbliche per il raggiungimento degli obiettivi del P.N.R.R. e dei fondi strutturali.

Alla luce delle sollecitazioni dell'A.N.A.C., in aggiunta alle misure generali e specifiche già previste dal precedente P.T.P.C., si è provveduto nel presente Piano alla mappatura e all'individuazione di misure specifiche relative ai processi interessati dal P.N.R.R. inserite nell'ambito dei processi relativi ai contratti pubblici, già mappati (cfr. Allegato A).

Ulteriori misure specifiche sono state poi introdotte in materia di conflitto di interessi (v. *infra* sez. II, par. 4.5); specifiche considerazioni in ordine agli obblighi pubblicitari sono poi riportati nella Sezione “Trasparenza”.

8. IL MONITORAGGIO DEL PIANO

La gestione del rischio si completa con la successiva azione di monitoraggio finalizzata alla verifica sia della attuazione delle misure di prevenzione della corruzione sia della loro efficacia e, quindi, alla successiva messa in atto di eventuali ulteriori strategie di prevenzione. Il rafforzamento del monitoraggio è, secondo il PNA 2022, particolarmente importante negli Enti che adottano il P.I.A.O. semplificato o che effettuano la programmazione anticorruzione e trasparenza una sola volta ogni tre anni, poiché garantisce effettività e sostenibilità al sistema di prevenzione.

Il monitoraggio sull'attuazione delle misure anticorruzione è affidato principalmente ai Responsabili di settore, che producono al R.P.C.T., con cadenza annuale, dettagliata relazione in ordine allo stato di attuazione del Piano.

Il R.P.C.T. verifica le relazioni presentate dai Responsabili mediante incontri con i responsabili dell'attuazione delle misure nonché avvalendosi dei risultati delle attività di controllo successivo di regolarità amministrativa e degli altri controlli interni, e dei dati dei procedimenti disciplinari e dei procedimenti giudiziari a carico del personale.

Il monitoraggio verrà effettuato una volta l'anno in occasione della Relazione annuale del RPC.

TRASPARENZA

PREMESSA

La presente Sezione è preordinata alla definizione delle misure organizzative idonee ad assicurare l'adempimento degli obblighi di pubblicazione e di trasparenza dell'azione amministrativa.

Il 14 marzo 2013, in esecuzione alla delega contenuta nella L. n. 190/2012 (artt. 1, commi 35 e 36), il Governo ha approvato il D.lgs. n. 33/2013 di *“Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni”*.

Il suindicato decreto 33/2013, sul presupposto della strumentalità del principio di trasparenza ai capisaldi costituzionali dell'uguaglianza, imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio della nazione (art. 1, comma 2), ha introdotto misure di trasparenza che costituiscono *“livello essenziale delle prestazioni”* erogate dalle amministrazioni pubbliche, con il fine ultimo di prevenire fenomeni di corruzione, illegalità e cattiva amministrazione.

Successivamente, il D.lgs. 97/2016 *«Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124 in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche»*, ha spostato il baricentro della normativa a favore del *“cittadino”* e del suo diritto di accesso, che viene assicurato, seppur nel rispetto *“dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti”*, attraverso:

1. l'istituto dell'accesso civico, estremamente potenziato rispetto alla prima versione del D.lgs. n. 33/2013;
2. la pubblicazione di documenti, informazioni e dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle Pubbliche Amministrazioni.

In tale quadro normativo, la trasparenza dell'azione amministrativa 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, favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche”* (art. 1 D.lgs. 33/2013 e ss.mm.i.) rimane la misura cardine dell'intero impianto anticorruzione delineato dal legislatore della Legge n. 190/2012.

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

Con la delibera n. 1074 del 21.11.2018, l'ANAC ha individuato modalità semplificate di applicazione degli obblighi in materia di pubblicità e trasparenza per i piccoli comuni (comuni fino a 15.000 abitanti).

Le semplificazioni in materia di trasparenza sono contenute al paragrafo 1.2 della Sezione IV – Semplificazione per i piccoli comuni - dell'Aggiornamento 2018 al Piano nazionale Anticorruzione.

I DATI DA PUBBLICARE E I SOGGETTI COINVOLTI

Il Comune di Casalbordino pubblica nella Sezione *“Amministrazione Trasparente”* del portale istituzionale le informazioni, i dati e i documenti su cui vige l'obbligo di pubblicazione ai sensi del D.lgs. n. 33/2013, che risultano elencati in modo completo nell'Allegato 1 alla delibera ANAC n. 1310/2016. e l'allegato 1) alla delibera ANAC 1134/2017.

Al fine di organizzare e semplificare l'attività finalizzata all'attuazione degli obblighi di trasparenza, nell'**allegato D** al presente Piano sono riepilogati, sulla base dell'elenco allegato alla deliberazione ANAC n. 1310/2016, i vari obblighi di pubblicazione vigenti, ed è indicato per ciascuno di essi - oltre la fonte giuridica e i termini per l'adempimento dell'obbligo - il Settore o l'ufficio della struttura comunale competente all'elaborazione/trasmisione e pubblicazione del dato/informazione.

Ad integrazione della Tabella *“obblighi di pubblicazione di ente”*, si allega la tabella elaborata da ANAC a corredo del PNA 2022 (Allegato 9 Tabella ANAC Bandi e Gare_PNA2022), che rappresenta i nuovi obblighi di pubblicazione in materia di *“Bandi e gare”*. Questa tabella, pertanto, sostituisce integralmente la sottosezione ugualmente denominata e già esistente (**Allegato E**).

Con riferimento ai detti obblighi di pubblicazione, ai Responsabili di Settore, **referenti della pubblicazione**, competono:

- elaborazione/trasmissione e pubblicazione del dato/informazione;
- verifica dell'esattezza e completezza dei dati pubblicati inerenti ai rispettivi uffici e procedimenti, segnalando al Responsabile della Trasparenza eventuali errori;
- puntuale e completa ricognizione dei materiali eventualmente già presenti in altre sezioni del sito istituzionale e segnalazione delle risultanze al Responsabile della Trasparenza;
- monitoraggio e aggiornamento dei dati pubblicati secondo le tempistiche previste dal legislatore.

I referenti della pubblicazione avranno cura di predisporre dati, informazioni e documenti per la pubblicazione conformemente all'art. 4 del D.lgs. n. 33/2013 e, in generale, alle misure disposte dal Garante per la protezione dei dati personali nelle Linee Guida pubblicate con la deliberazione del 2 marzo 2011.

Il mancato adempimento degli obblighi di pubblicazione:

- rappresenta elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale;
- rappresenta eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine della PA;
- incide sulla valutazione ai fini della corresponsione della retribuzione accessoria di risultato collegata alla performance individuale del responsabile.

TRASPARENZA E TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

A seguito dell'applicazione, dal 25 maggio 2018, del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 «*relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati)*» (si seguito RGPD) e, dell'entrata in vigore, il 19 settembre 2018, del decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101 che adegua il Codice in materia di protezione dei dati personali - decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 – alle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679, si è posto il problema della compatibilità e contemperamento tra la nuova disciplina e gli obblighi di pubblicazione previsti dal D.lgs. n. 33/2013.

Il Garante per la protezione dei dati personali, con delibera n. 243 del 15 maggio 2014, pubblicate sulla Gazzetta Ufficiale n. 134 del 12 giugno 2014 (“*Linee guida in materia di trattamento dei dati personali contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici e da altri enti obbligati*”), è intervenuto proprio per assicurare l'osservanza della disciplina in materia di protezione dei dati personali nell'adempimento degli obblighi di pubblicazione sul web, di atti e documenti.

Le citate Linee guida individuano le cautele che i soggetti pubblici sono tenuti ad applicare nei casi in cui effettuano attività di diffusione di dati personali sui propri siti web istituzionali per finalità di trasparenza o per altre finalità di pubblicità dell'azione amministrativa.

Con la delibera n. 1074 del 21.11.2018, anche l'ANAC è intervenuta sul tema precisando che il regime normativo per il trattamento di dati personali da parte dei soggetti pubblici è rimasto sostanzialmente inalterato anche a seguito dell'entrata in vigore del RGPD e successivo Dlgs n. 101/2018.

Particolare attenzione è dedicata dall'Autorità al rapporto tra il *Responsabile della prevenzione della corruzione* (RPC) ed il *Responsabile della Protezione Dati* (RPD), figura introdotta dal Regolamento (UE) 2016/679 (artt. 37-39) con specifici compiti di informazione, consulenza e sorveglianza in relazione al rispetto degli obblighi derivanti della normativa in materia di protezione dei dati personali (art. 39 del RGPD). L'ANAC ribadisce la funzione di supporto del RPD a favore dell'intera struttura amministrativa e, per le questioni di carattere generale riguardanti la protezione dei dati personali, anche del RPCT, sebbene naturalmente non possa sostituirsi ad esso nell'esercizio delle funzioni.

SISTEMA DI MONITORAGGIO DEGLI ADEMPIMENTI

Il Responsabile della Trasparenza, avvalendosi dell'apporto di dipendenti, ai quali può attribuire responsabilità procedurali, svolge il controllo sulla effettiva attuazione degli obblighi di pubblicazione da parte dei Responsabili di settore, predisponendo apposite segnalazioni in caso di inadempimento o parziale adempimento e, ove ne sussistano i presupposti, attivando le varie forme di responsabilità.

Il controllo viene attuato:

- a) nell'ambito dei controlli di regolarità amministrativa successiva;
- b) attraverso ulteriori controlli specifici, a campione.

Secondo il P.N.A. 2022, per tutte le amministrazioni con meno di 50 dipendenti il monitoraggio va limitato ad un campione di obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente e da indicare già nella fase di programmazione. Tale campione va modificato, anno per anno, in modo che nel triennio si sia dato conto del monitoraggio su tutti quelli previsti dal d.lgs. n. 33/2013.

Il controllo verrà effettuato a estrazione, su voci dell'albero della trasparenza diverse da quelle individuate annualmente dall'A.N.A.C..

Il Nucleo di Valutazione svolge il monitoraggio sul funzionamento del ciclo della trasparenza e sui contenuti del Piano e attesta l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione secondo tempi e modalità indicati dall'ANAC.

L'ACCESSO CIVICO E ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO

L'art. 5 del D.lgs. n. 33/2013 ha introdotto l'istituto del cd "accesso civico" che prevede l'obbligo per le pubbliche amministrazioni di rendere noti i documenti, le informazioni o i dati, attribuendo, nel contempo, il diritto a "chiunque" di richiedere i medesimi e stabilendo che, in caso di omessa pubblicazione, l'istanza possa essere rivolta *"al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, ove abbia a oggetto dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del presente decreto"*.

L'accesso civico costituisce il rimedio alla mancata osservanza degli obblighi di pubblicazione imposti dalla legge. Presupposti per l'esercizio dell'accesso civico è l'obbligo di pubblicazione dei dati/documenti oggetto di ostensione.

L'istanza di accesso civico *"identifica i dati, le informazioni o i documenti richiesti"*, non necessita di motivazione, è gratuita, esente da bollo; può essere presentata all'Ufficio protocollo del comune in forma cartacea ovvero con modalità telematiche secondo il modello pubblicato sul sito del comune nella Sezione "Amministrazione trasparente- sottosezione "Altri dati – Accesso civico".

L'ANAC è intervenuta in materia di accesso civico con le Linee Guida approvate con la determinazione n. 1309 del 28.12.2016, assunta d'intesa con il Garante per la protezione dei dati personali.

Dette Linee Guida recano indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5, comma 2, del novellato D. Lgs. n. 33/2013.

In merito all'accesso civico generalizzato, il comma 2 dell'articolo 5 del D.lgs. 33/2013, prevede che *"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 ai sensi del presente decreto, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'articolo 5-bis"*.

L'Autorità, *"considerata la notevole innovatività della disciplina dell'accesso generalizzato, che si aggiunge alle altre tipologie di accesso"*, suggerisce alle Amministrazioni e ai soggetti tenuti all'applicazione del D.lgs. n. 33/2013 e s.m.i., l'adozione *"anche nella forma di un regolamento interno sull'accesso, di una disciplina che fornisca un quadro organico e coordinato dei profili applicativi relativi alle tre tipologie di accesso, con il fine di dare attuazione al nuovo principio di trasparenza introdotto dal legislatore e di evitare comportamenti disomogenei tra uffici della stessa amministrazione"*.

La disciplina regolamentare dovrebbe prevedere:

- una parte dedicata alla disciplina dell'accesso documentale di cui alla L. n. 241/1990;
- una seconda parte dedicata alla disciplina dell'accesso civico "semplice" connesso agli obblighi di pubblicazione;
- una terza parte sull'accesso generalizzato.

Riguardo a quest'ultima sezione, l'ANAC consiglia di *"disciplinare gli aspetti procedurali interni per la gestione delle richieste di accesso generalizzato"*. In sostanza, si tratterebbe di:

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

Inoltre, l'Autorità, *"al fine di rafforzare il coordinamento dei comportamenti sulle richieste di accesso"* invita le amministrazioni *"ad adottare anche adeguate soluzioni organizzative"*.

Al fine di favorire l'esercizio del diritto di accesso, civico e generalizzato, si prevede di

predisporre/integrare la modulistica per l'esercizio del diritto di accesso e di istituire il "registro degli accessi", da pubblicare in "amministrazione trasparente", "altri contenuti – accesso civico".

LA TRASPARENZA DEGLI INTERVENTI FINANZIATI CON I FONDI DEL P.N.R.R.

Una delle priorità per l'attuazione delle misure contenute nel Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (P.N.R.R.) è quella di garantire che l'ingente mole di risorse finanziarie stanziata sia immune da gestioni illecite, nel rispetto dei principi di sana gestione finanziaria, assenza di conflitto di interessi, frodi e corruzione.

Inoltre, in linea con quanto previsto dall'art. 34 del Regolamento (UE) 2021/241, va garantita adeguata visibilità ai risultati degli investimenti e al finanziamento dell'Unione europea per il sostegno offerto. I destinatari dei finanziamenti dell'Unione sono tenuti a rendere nota l'origine degli stessi e ad assicurarne la conoscibilità, diffondendo informazioni coerenti, efficaci e proporzionate.

Al fine di far conoscere in modo trasparente, comprensibile e tempestivo i contenuti delle misure del P.N.R.R. e gli obiettivi raggiunti a livello nazionale e sul territorio, il Ministero dell'economia e delle finanze - Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato (RGS) - nel documento "*Istruzioni tecniche per la redazione dei sistemi di gestione e controllo delle amministrazioni centrali titolari di interventi del P.N.R.R.*", allegato alla Circolare n. 9 del 10 febbraio 2022, ha previsto obblighi di trasparenza e iniziative sul piano della comunicazione e informazione.

Tanto premesso a livello generale, il P.N.A. 2022 evidenzia che, a differenza delle Amministrazioni centrali titolari degli interventi di cui al P.N.R.R., per gli enti locali, in assenza di specifiche indicazioni della R.G.S. sugli obblighi di pubblicazione sull'attuazione delle misure, gli obblighi pubblicitari e di trasparenza sono adeguatamente garantiti mediante l'attuazione alle disposizioni del D.lgs. n. 33/2013.

I NUOVI OBBLIGHI DI TRASPARENZA INTRODOTTI DALLA DELIBERA ANAC N. 264 DEL 20 GIUGNO 2023, COME MODIFICATA E INTEGRATA CON DELIBERA N. 601 DEL 19 DICEMBRE 2023

Il 1° gennaio 2024 è entrato in vigore l'art 28 del D.lgs. 36/2023, rubricato "trasparenza dei contratti pubblici", che impone i seguenti obblighi:

⇒ Il primo grava sulle stazioni appaltanti, che devono trasmettere tempestivamente tutti i **dati e le informazioni** relativi all'intero ciclo degli appalti di lavori, servizi e forniture alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici, attraverso le piattaforme digitali.

Gli obblighi delle stazioni appaltanti in merito alla trasparenza non consisteranno più nella pubblicazione di atti e documenti (fatta eccezione di quelli previsti per la pubblicità legale), ma solo nella trasmissione di dati (es. data e numero della determinazione) all'ANAC, che li renderà disponibili. L'obbligo riguarda l'intero ciclo di vita dell'appalto.

⇒ Il secondo obbligo prevede che le stazioni appaltanti assicurino il collegamento della propria sezione «amministrazione trasparente» alla banca dati nazionale dei contratti pubblici. Ciò significa che il dato "originale" è quello inviato ad ANAC e non più quello pubblicato nella sezione «amministrazione trasparente» della stazione appaltante.

⇒ Il terzo obbligo riguarda l'ANAC, che deve assicurare la tempestiva pubblicazione dei dati ricevuti e precisamente:

la struttura proponente;

l'oggetto del bando;

l'elenco degli operatori invitati a presentare offerte;

l'aggiudicatario;

l'importo di aggiudicazione;

i tempi di completamento dei lavori, servizi o forniture;

l'importo delle somme liquidate.

Questo obbligo è di fondamentale importanza in quanto, per espressa disposizione normativa (art 28 c. 3), gli effetti giuridici decorrono dalla pubblicazione dei dati nella banca dati ANAC.

Quanto all'elenco dei dati da trasmettere, sopra riportato, si tratta del medesimo elenco contenuto all'art 1, c. 32, della Legge 190/2012, che infatti, con il nuovo codice, è stato abrogato lo scorso 01.01.2024.

In merito alle pubblicazioni in materia di trasparenza, ANAC ha emanato due provvedimenti:

a) la delibera n. 261 del 20.06.2023 che, specificando l'art 28 c. 4 del Codice dei contratti pubblici, individua le informazioni che le stazioni appaltanti sono tenute a trasmettere alla BDNCP, mediante le piattaforme digitali;

b) la delibera n. 264 del 20.06.2023 che disciplina le modalità con cui devono avvenire le comunicazioni.

Secondo l'art 10 della citata delibera 261/23, rubricato «informazioni che le stazioni appaltanti e gli enti concedenti sono tenuti a trasmettere alla BDNCP», *“le stazioni appaltanti e gli enti concedenti sono tenuti a trasmettere tempestivamente alla BDNCP, per il tramite delle piattaforme di approvvigionamento certificate, le informazioni riguardanti:*

a) programmazione: 1. il programma triennale ed elenchi annuali dei lavori; 2. il programma triennale degli acquisti di servizi e forniture;

b) progettazione e pubblicazione 1. gli avvisi di pre-informazione; 2. i bandi e gli avvisi di gara; 3. avvisi relativi alla costituzione di elenchi di operatori economici;

c) affidamento: 1. gli avvisi di aggiudicazione ovvero i dati di aggiudicazione per gli affidamenti non soggetti a pubblicità; 2. gli affidamenti diretti;

d) esecuzione 1. La stipula e l'avvio del contratto; 2. gli stati di avanzamento; 3. i subappalti;

4. le modifiche contrattuali e le proroghe; 5. le sospensioni dell'esecuzione; 6. gli accordi bonari; 7. le istanze di recesso; 8. la conclusione del contratto; 9. il collaudo finale;

e) ogni altra informazione che dovesse rendersi utile per l'assolvimento dei compiti assegnati all'ANAC dal codice e da successive modifiche e integrazioni.”

La delibera ANAC 261/23 va letta in combinato disposto con l'allegato 9 del Piano Nazionale Anticorruzione 2022 (PNA triennio 2023-2025), deliberato dal Consiglio dell'ANAC il 17.01.2023 per comprendere nel dettaglio le informazioni da pubblicare, sebbene sia necessario ricordare che il PNA 2022 è stato approvato sotto la vigenza del vecchio codice (d.lgs. 50/2016) e che, pertanto, l'oggetto della pubblicazione di quest'ultimo sono gli atti e non dati e/o informazioni. Al netto di tali considerazioni, sussiste un chiaro parallelismo tra il contenuto dell'art 28 c. 4 del D.lgs. 36/2023 e l'Allegato 9 del PNA 2022: si tratta del medesimo contenuto, eccetto che per le informazioni relative ai contratti, in quanto nel nuovo codice è prevista la trasparenza per tutti i contratti siglati, indipendentemente da fatto che siano sopra o sotto soglia.

L'art 3 della delibera ANAC 264/23, come modificata ed integrata dalla successiva delibera n. 601 del 19.12.2023, prevede poi che la pubblicazione dei dati, ai fini della trasparenza, avvenga mediante la trasmissione dei dati alla BDNCP attraverso le piattaforme di approvvigionamento digitale, di cui agli articoli 25 e 26 del Codice e secondo le modalità previste nel provvedimento di cui all'art. 23 del codice stesso:

*“Le stazioni appaltanti e gli enti concedenti inseriscono sul sito istituzionale, nella sezione “Amministrazione trasparente”, un **collegamento ipertestuale** che rinvia ai dati relativi all’intero ciclo di vita del contratto contenuti nella BDNCP secondo le regole tecniche di cui al provvedimento adottata da ANAC ai sensi dell’articolo 23 del codice.*

Tale collegamento garantisce un accesso immediato e diretto ai dati da consultare riferiti allo specifico contratto della stazione appaltante e dell’ente concedente ed assicura la trasparenza di tutti gli atti di ogni procedura contrattuale, dai primi atti all’esecuzione.”

Ne consegue che, mentre nella vigenza del 50/2016, la pubblicazione in amministrazione trasparente riportava gli atti e gli stessi venivano poi trasmessi a mezzo *pec* all’ANAC, oggi **il dato originale è inviato direttamente a mezzo applicativo**, mentre in amministrazione trasparente – bandi di gara e contratti – resta il collegamento alla banca dati.

Infine vi sono informazioni e dati che le stazioni appaltanti e gli enti concedenti devono pubblicare anche a decorrere dal 1° gennaio 2024 in modalità “tradizionale” nella sezione “Amministrazione Trasparente” del proprio sito istituzionale, vale a dire senza invio alla banca dati a mezzo delle piattaforme di approvvigionamento. Tali dati sono individuati nell’All. 1 della delibera ANAC 264/2023, che viene allegato al presente Piano (All. F: Obblighi di trasparenza del. ANAC 264/2023 modificata con delibera 601/2023).

SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE

SEZIONE 3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

In questa sezione si presenta il modello organizzativo adottato dall'Ente.

La definizione della macro-organizzazione compete alla Giunta Comunale.

Con deliberazione di Giunta comunale n. 21 del 02.03.2021 il Comune di Casalbordino ha approvato il Regolamento sull'Ordinamento generale degli Uffici e dei Servizi dell'Ente (di seguito, Regolamento). In allegato al detto Regolamento, sono stati approvati: il Sistema di misurazione e valutazione della performance, il Sistema unico per il conferimento, revoca e graduazione delle posizioni organizzative, il Sistema unico per il conferimento, revoca e graduazione dell'indennità per specifiche responsabilità, il Sistema di valutazione per l'attribuzione delle posizioni economiche orizzontali.

Ai sensi dell'articolo 5 del Regolamento, la struttura organizzativa dell'Ente si articola in:

1. settori, costituenti la macrostruttura,
2. eventualmente unità operative di base, denominate Uffici.

I Settori costituiscono le unità operative di massimo livello dell'Ente e rappresentano un ambito organizzativo omogeneo sotto il profilo gestionale. Essi sono individuati dalla Giunta comunale con proprio provvedimento deliberativo e operano con ampia autonomia gestionale nel rispetto degli indirizzi emanati dagli organi di governo. La direzione di ogni settore può essere affidata dal Sindaco:

- a) ad un responsabile scelto nell'ambito dei dipendenti inquadrati nella categoria D (Area dei funzionari ed elevata qualificazione del CCNL 16.11.2022), fatto salvo quanto previsto dall'art.13, comma 2, e art. 17, comma 3 del CCNL 21.05.2018;
- b) al Segretario comunale.

L'attribuzione della responsabilità del settore ad un dipendente implica la sua collocazione nell'ambito dell'area delle posizioni organizzative e coincide con la Responsabilità dei servizi di cui all'art. 109 del D.lgs. n. 267/2000.

L'individuazione delle posizioni organizzative è effettuata dalla Giunta comunale sulla base dei criteri definiti dalla Giunta stessa. Con separato atto, la Giunta, valutati i carichi di lavoro e il personale a disposizione, provvede sia a stabilire il numero e la denominazione dei Settori, sia a determinare le linee di attività assegnate ai diversi Settori.

Ai sensi dell'articolo 7 del Regolamento, qualora la complessità del Settore lo richieda, è in facoltà del Responsabile del settore istituire al suo interno delle unità operative di base denominate Uffici finalizzate all'espletamento di specifiche funzioni e/o procedure omogenee. Gli Uffici fanno diretto riferimento al Responsabile di settore.

Gli incarichi di posizione organizzativa (oggi, di "Elevata Qualificazione", ai sensi del CCNL 16.11.2022) nell'Ente sono sei e corrispondono ad altrettanti settori.

Non sono stati istituiti Uffici.

Ai sensi dell'articolo 8 del suddetto Regolamento, ferma restando l'articolazione organizzativa dell'Ente, per assicurare la gestione di attività specifiche o di interventi di particolare complessità, possono essere istituite unità di progetto, sia tra più settori che all'interno di un singolo settore. Le Unità di progetto possono essere istituite per l'elaborazione, attuazione e monitoraggio di programmi, progetti o obiettivi di interesse comunale caratterizzati da innovatività, strategicità e temporaneità. Le Unità di progetto si caratterizzano per l'elevata specializzazione e complessità dei progetti, l'interazione con le altre strutture, la durata limitata nel tempo. L'istituzione è di competenza del segretario comunale, che vi provvede con apposito atto previa deliberazione di Giunta comunale.

Al momento, non sono state istituite unità di progetto.

3.1.1 Governance dell'Ente per la realizzazione dei progetti P.N.R.R.

L'attuazione del PNRR richiede che siano attivati, da parte dei soggetti interessati, titolari ed attuatori di progetti PNRR, adeguate misure organizzative ed efficaci sistemi di gestione e controllo, in grado di assicurare il corretto utilizzo delle risorse finanziarie assegnate e il soddisfacente raggiungimento degli obiettivi, entro le scadenze fissate nella decisione di approvazione del Piano da parte dell'Unione europea.

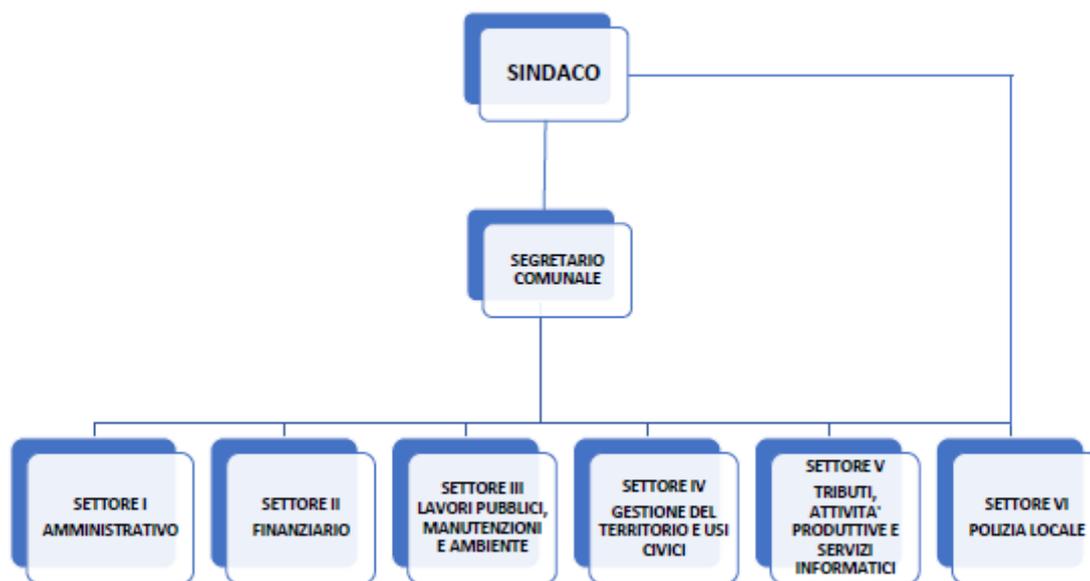
Con delibera di Giunta comunale n. 70 del 04.05.2023, il Comune di Casalbordino ha approvato la *governance* locale per l'attuazione del PNRR, che costituisce disciplina integrativa del Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi, dell'organigramma e del funzionigramma dell'Ente.

La *Governance* per l'attuazione del PNRR si articola come segue:

- **Cabina di regia**, composta dal sindaco o suo delegato, assessore competente per materia, segretario comunale, responsabili dei settori titolari dell'azione progettuale, responsabile finanziario. La cabina di regia svolge funzioni di indirizzo e di impulso alla partecipazione attiva del Comune all'attuazione del PNRR, con particolare riguardo alle attività di programmazione, attuazione e monitoraggio strategico della gestione degli interventi, valutando anche l'eventuale necessità di modifiche alla sezione operativa e/o agli atti di programmazione settoriale contenuti nel DUP.
- **Tavolo tecnico-finanziario** (TTF) composto dal segretario comunale, dal responsabile finanziario, dal responsabile del settore competente in base all'azione progettuale, e dal Responsabile unico del procedimento (RUP) dell'azione progettuale. Al TTF compete la supervisione di tutti i progetti dal punto di vista finanziario, al fine di realizzare il necessario allineamento tra il ciclo tecnico realizzativo di ogni azione progettuale (opere pubbliche, lavori, servizi e forniture) e il ciclo finanziario-contabile, e per garantire le necessarie variazioni agli strumenti di programmazione finanziaria, la corretta contabilizzazione delle risorse e il monitoraggio dei flussi di cassa, assicurando il rispetto dei tempi di pagamento di tutti i debiti commerciali del comune.
- **Ufficio di Audit interno**, composto dal segretario comunale, con funzioni di coordinamento, dal responsabile finanziario, dal responsabile del settore titolare del progetto PNRR, da un esperto contabile nelle funzioni di gestione, rendicontazione e controllo dei fondi PNRR, reclutato mediante i fondi trasferiti dall'Agenzia di Coesione Territoriale. All'Ufficio di Audit può partecipare l'organo di revisione contabile. L'Ufficio svolge attività di monitoraggio, verifica e controllo sulla regolarità amministrativa e contabile degli atti e della spesa, sul rispetto dei tempi di raggiungimento dei target e delle milestones, sulla completezza della documentazione economico – finanziaria e sul rispetto degli adempimenti contabili e fiscali da parte delle strutture di gestione dei progetti.

3.1.2 Organigramma dell'ente

L'assetto organizzativo dell'Ente è rappresentato dall'organigramma sotto riportato, che rappresenta l'assetto direzionale dell'Ente e corrisponde alle strutture ricopribili con incarichi di P.O. (ora E.Q.)



3.1.3 Livelli di responsabilità organizzativa

L'organico del comune di Casalbordino risulta composto di n. 24 dipendenti, di cui n. 6 titolari di posizione organizzativa (ora E.Q.).

A seguito della sottoscrizione del CCNL 16.11.2022, con deliberazione di Giunta comunale n. 57 del 06.04.2023, il comune di Casalbordino ha proceduto alla revisione dei profili professionali. I nuovi profili descrivono:

- grado di responsabilità connesso a ciascuna posizione;
- posizionamento all'interno dell'organizzazione;
- relazioni richieste;
- attività da svolgere;
- strumenti da utilizzare;
- competenze necessarie in relazione:
 - alle conoscenze,
 - alle capacità
 - alle caratteristiche comportamentali.

I titolari di P.O. (ora, titolari di incarico di E.Q.) sono assegnati ai sei settori dell'Ente, che si riportano di seguito:

- Settore I: Amministrativo;
- Settore II: Finanziario;
- Settore III: Lavori Pubblici, Manutenzioni e Ambiente;
- Settore IV: Gestione del territorio e usi civici;
- Settore V: Fiscalità Locale, Attività produttive e Servizi informatici;
- Settore VI: Polizia Locale.

A ciascun settore è assegnato un dipendente inquadrato nell'Area dei Funzionari e di Elevata Qualificazione del nuovo CCNL 16.11.2022, ad eccezione del Settore IV a cui è preposto un dipendente inquadrato nell'Area degli Istruttori, avvalendosi della disposizione di cui all'articolo 19 del CCNL 16.11.2022 che prevede, in via eccezionale e temporanea, la possibilità di conferire incarichi di E.Q. al personale inquadrato nell'Area Istruttori quando non sia possibile attribuire un incarico ad interim al personale inquadrato nell'Area Funzionari e già titolare di altro incarico di E.Q., per la carenza delle competenze professionali richieste.

La retribuzione di posizione dei titolari di P.O. (ora incarichi di E.Q.) è attribuita sulla base di una pesatura effettuata dal Nucleo di Valutazione secondo la metodologia confermata con deliberazione di Giunta comunale n. 21 del 02.03.2021.

La metodologia di pesatura prevede le seguenti fasce retributive:

fino a 60 punti	euro 5.000,00
da 61 punti a 66	da euro 5.001,00 a euro 6.000,00
da 67 punti a 72	da euro 6.001,00 a euro 8.000,00
da 73 punti a 78	da euro 8.001,00 a euro 10.000,00
da 79 punti a 84	da euro 10.001,00 a euro 12.000,00
da 85 punti a 90	da euro 12.001,00 a euro 14.000,00
da 90 punti a 100	da euro 14.001,00 a euro 16.000,00

L'importo della retribuzione è calcolato con la formula di interpolazione: $y = y_1 + ((x - x_1) / (x_2 - x_1)) * (y_2 - y_1)$

Legenda

x= punteggio ottenuto

x1= punteggio minore del *range* di appartenenza

x2= punteggio maggiore del *range* di appartenenza

y= valore economico della retribuzione di posizione

y1= valore economico minore della retribuzione di posizione del *range* di appartenenza

y2= valore economico maggiore della retribuzione di posizione del *range* di appartenenza

Il CCNL 16.11.2022 ha rideterminato l'importo della retribuzione di posizione fissandone la misura massima in euro 18.000,00 (art. 17, comma 2 del CCNL 16.11.2022).

In caso di conferimento di incarichi di posizioni organizzative a dipendenti di categoria "C" (ora, Area Istruttori), la determinazione dell'ammontare della retribuzione di posizione, che varia da un minimo di Euro 3.000,00 ad un massimo di Euro 9.500,00 annui lordi per tredici mensilità, si ottiene collocando il punteggio ottenuto nel *range* di appartenenza all'interno della griglia di seguito indicata:

fino a 60 punti	euro 3.000,00
da 61 punti a 74	da euro 3.001 a euro 6.000,00
da 75 punti a 85	da euro 6.001 a euro 8.000,00

da 86 a 100

da euro 8.001 a euro 9.500,00

e applicando successivamente la formula di interpolazione sopra riportata.

A seguito della pesatura effettuata dal N.d.V. in data 04.07.2019 e confermata dopo la deliberazione di G.C. n. 21/2023, è stata quantificata l'indennità di posizione dei responsabili di settore, come segue:

Settore I - Amministrativo	euro 11.000,00
Settore II - Finanziario	euro 13.500,00
Settore III - Lavori pubblici, Manutenzione e Ambiente	euro 12.800,00
Settore IV *- Gestione del territorio e usi civici	euro 8.000,00
Settore V - Tributi, Attività Produttive e servizi informatici	euro 12.000,00
Settore VI - Polizia locale	euro 11.000,00

* indennità riparametrata per l'Area Istruttori

DOTAZIONE ORGANICA

La dotazione di personale a tempo indeterminato con le modifiche assunzionali riportate nel Piano dei fabbisogni di personale 2024-2026, viene così rideterminata:

Area (CCNL 16.11.2022)	Profilo Professionale (delibera di G.C. n. 57 del 06.04.2023)	Posti coperti (A)		Cessazioni Anno 2024	Assunzioni (B)		Dotazione organica (A+B)	Dotazione organica escluse PEV
		F.T.	P.T.		F.T.	P.T.		
Funzionari ed Elevata Qualificazione	Funzionario amministrativo	2					2	2
Funzionari ed Elevata Qualificazione	Funzionario amministrativo - contabile				1*		1*	
Funzionari ed Elevata Qualificazione	Funzionario contabile	1					1	1
Funzionari ed Elevata Qualificazione	Funzionario tecnico	1			1*		2	1
Funzionari ed Elevata Qualificazione	Funzionario di vigilanza	1					1	1
Istruttori	Istruttore amministrativo	5				1 (50%)	6	6
Istruttori	Istruttore contabile	1					1	1
Istruttori	Istruttore tecnico	1				1 (50%)	2	2
Istruttori	Istruttore di vigilanza	1			1**	1 (50%)	3	2
Operatori Esperti	Operatore esperto tecnico	1			1*		2	1

Operatori Esperti	Operatore esperto amministrativo	4					4	4
Operatori	Operatori tecnici	5					5	5
Operatori	Operatori amministrativi	1					1	1
TOTALE		24			4	3	31	27

*da coprire mediante PEV CCNL 16.11.2022

** da coprire mediante PEV ordinarie

Il Comune non dispone di dirigenti in dotazione organica né, stante le sue ridotte dimensioni, di un direttore generale.

3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

P.O.L.A. 2024-2026

L'art. 4, comma 1, lettera b), del DPCM n. 232/2022, di definizione dello schema tipo di PIAO, prevede che, nella presente sottosezione devono essere indicati la strategia e gli obiettivi di sviluppo di modelli di organizzazione del lavoro, anche da remoto, adottati dall'amministrazione. Nello specifico, la presente sottosezione riporta:

- a) le condizionalità e i fattori abilitanti (misure organizzative, piattaforme tecnologiche, competenze professionali);
- b) le prestazioni che possono essere svolte con la modalità di lavoro agile;
- c) l'individuazione del personale da ammettere a lavoro agile;
- d) gli obiettivi all'interno dell'amministrazione, con specifico riferimento ai sistemi di misurazione della performance;
- e) i contributi al miglioramento delle performance, in termini di efficienza e di efficacia (es. qualità percepita del lavoro agile; riduzione delle assenze, customer/user satisfaction per servizi campione).

Premessa

Il Decreto-legge 19 maggio 2020, n. 34 "*Misure urgenti in materia di salute, sostegno al lavoro e all'economia, nonché di politiche sociali connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19*", convertito con modificazioni dalla legge 17 luglio 2020 n.77, ha disposto all'art. 263 comma 4-bis che "*Entro il 31 gennaio di ciascun anno, le amministrazioni pubbliche redigono, sentite le organizzazioni sindacali, il Piano organizzativo del lavoro agile (POLA), quale sezione del documento di cui all'articolo 10, comma 1, lettera a), del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150*".

Il POLA individua le modalità attuative del lavoro agile prevedendo, per le attività che possono essere svolte in modalità agile, che almeno il 60% dei dipendenti possa avvalersene, garantendo che gli stessi non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera, e definisce, altresì, le misure organizzative, i requisiti tecnologici, i percorsi formativi del personale, anche dirigenziale, e gli strumenti di rilevazione e di verifica periodica dei risultati conseguiti, anche in termini di miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa, della digitalizzazione dei processi, nonché della qualità dei servizi erogati, anche coinvolgendo i cittadini, sia individualmente, sia nelle loro forme associative. In caso di mancata adozione del POLA, il lavoro agile si applica almeno al 30% dei dipendenti, ove lo richiedano.

L'emergenza COVID-19 ha fatto sorgere la necessità di apportare profonde modifiche alle modalità di svolgimento della prestazione lavorativa, al fine di coniugare la tutela della salute dei cittadini e dei lavoratori con la regolare erogazione almeno dei servizi essenziali.

Con Decreto-legge 2 marzo 2020, n. 9, recante "*Misure urgenti di sostegno per famiglie, lavoratori e imprese connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19*" si supera il regime sperimentale per il lavoro agile nella pubblica amministrazione. Il lavoro agile/smart working diviene, pertanto, la modalità necessitata e ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa con una disciplina sostanzialmente derogatoria rispetto alle previsioni contenute nella Legge n. 81/2017 prevedendo la possibilità di prescindere dalla stipula degli accordi individuali e dagli obblighi informativi previsti dagli articoli da 18 a 23 della legge 22 maggio 2017, n. 81.

Con il Decreto Proroghe (Decreto legge 30 aprile 2021, n. 56) si stabilisce che fino alla definizione della disciplina del lavoro agile nei contratti collettivi del pubblico impiego, e comunque non oltre il 31 dicembre 2021, le amministrazioni pubbliche possono continuare a ricorrere alla procedura semplificata per lo smart working, ma senza più essere vincolati ad applicarlo a una percentuale minima del 50% del personale con mansioni che possono essere svolte da casa.

L'art. 6 del D.L. 9/6/2021 n. 80, che disciplina il P.I.A.O., da adottare in forma semplificata per le amministrazioni con meno di 50 dipendenti, stabilisce, tra l'altro, che il detto Piano assorbirà il POLA e definirà, ai sensi del comma 2 dell'art. 6, «a) gli obiettivi programmatici e strategici (omissis); b) la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile, e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali, finalizzati ai processi di pianificazione secondo le logiche del project management, al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali e all'accrescimento

culturale e dei titoli di studio del personale, correlati all'ambito d'impiego e alla progressione di carriera del personale; c) compatibilmente con le risorse finanziarie riconducibili al piano triennale dei fabbisogni di personale, di cui all'articolo 6 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne, prevedendo, oltre alle forme di reclutamento ordinario, la percentuale di posizioni disponibili nei limiti stabiliti dalla legge destinata alle progressioni di carriera del personale, anche tra aree diverse, e le modalità di valorizzazione a tal fine dell'esperienza professionale maturata e dell'accrescimento culturale conseguito anche attraverso le attività poste in essere ai sensi della lettera b), assicurando adeguata informazione alle organizzazioni sindacali: omissis»;

Successivamente il DPCM del 23 settembre 2021 prevede che, dal 15 ottobre 2021, la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nella PA torna ad essere quella in presenza. Si torna, pertanto, al regime previgente all'epidemia pandemica, disciplinato dalla legge 22 maggio 2017, n. 81, recante *“Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l'articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato”* (legge Madia), così come modificata dai successivi provvedimenti normativi. Spetterà pertanto alle singole amministrazioni definire l'organizzazione degli uffici.

Con Decreto dell'8 ottobre 2021 *“Modalità organizzative per il rientro in presenza dei lavoratori delle pubbliche amministrazioni”* (pubblicato in Gazzetta Ufficiale il 13 ottobre 2021), il Ministro della pubblica amministrazione, in attuazione delle disposizioni impartite con decreto della Presidenza del Consiglio dei ministri del 23 settembre 2021, ha indicato le modalità organizzative per gestire il rientro in presenza del personale dipendente a partire dal 15 ottobre 2021.

L'art. 1, comma 3 del decreto 8 ottobre, nel precisare che *“il lavoro agile non è più una modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa”* ha dato seguito all'art. 1, comma 1, del D.P.C.M. del 23 settembre 2021.

Il 30 novembre 2021 il Ministro per la Pubblica amministrazione ha pubblicato lo schema di *“Linee guida per lo smart working nella Pubblica amministrazione”*, che anticipa ciò che sarebbe stato definito entro l'anno nei contratti nazionali di lavoro.

Il 16 novembre 2022 infatti viene firmato il CCNL Comparto Funzioni Locali che prevede un'apposita disciplina nel Titolo IV - LAVORO A DISTANZA, distinguendo tra il lavoro agile e il lavoro da remoto (art. da 63 a 70). Secondo il CCNL, i criteri generali per l'individuazione dei processi e delle attività di lavoro da svolgere in modalità agile/da remoto sono stabiliti dalle Amministrazioni, previo confronto con i sindacati.

Dal 1° gennaio 2024 è terminato lo smart working anche per i lavoratori cd fragili della pubblica amministrazione, mentre è stato prorogato fino al 31 marzo 2024 per i genitori con figli minori di 14 anni e i lavoratori fragili del settore privato, come stabilito dall'art. 18-bis della Legge n. 191/2023 di conversione del *“Decreto Anticipi”* (decreto-legge n. 145/2023). La proroga del lavoro agile per i lavoratori pubblici destinatari di una specifica tutela era attesa nel testo definitivo del decreto legge Milleproroghe (decreto-legge n. 215/2023), approvato dal consiglio dei Ministri il 28 dicembre 2023. A seguito della mancata proroga, il Ministro della Funzione Pubblica Paolo Zangrillo ha emesso il 29 dicembre 2023 la direttiva cd *‘salva fragili’*, consentendo accordi individuali mirati e misure organizzative necessarie.

**

Con la sopravvenienza della normativa emergenziale del 2020, il comune di Casalbordino ha promosso ed attuato – nei settori nei quali è stato possibile – il più ampio ricorso alla modalità lavorativa dello smart working individuando i servizi essenziali e le attività indifferibili da rendere in presenza e attivando il lavoro agile in emergenza.

Nell'ambito del quadro d'insieme delle regole vigenti per l'attivazione del lavoro agile, con deliberazione di Giunta comunale n. 78 del 23.05.2023 questo Ente ha approvato il Regolamento per il lavoro agile, con allegato schema di contratto individuale, previa attivazione della relazione sindacale del confronto ai sensi dell'art. 5, comma 3, lett. l) del CCNL 16.11.2022.

A) OBIETTIVI

Le Linee guida del novembre 2021 hanno stabilito che *“il lavoro agile non è esclusivamente uno strumento di conciliazione vita-lavoro ma anche uno strumento di innovazione organizzativa e di modernizzazione dei processi, l'amministrazione nel prevedere l'accesso al lavoro agile ha cura di conciliare le esigenze di benessere e flessibilità dei lavoratori con gli obiettivi di miglioramento del servizio pubblico nonché con le specifiche necessità tecniche delle attività”*.

Con il lavoro agile, il comune di Casalbordino persegue i seguenti obiettivi generali:

- diffondere modalità di lavoro e stili manageriali orientati ad una maggiore autonomia e responsabilità delle persone e al conseguimento dei risultati;
- favorire, attraverso lo sviluppo di una cultura gestionale orientata al risultato, un incremento di efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa;
- valorizzare le competenze delle persone e svilupparne di nuove, con particolare attenzione alle competenze digitali e alle cosiddette soft skill;
- migliorare la qualità dei servizi offerti ai cittadini e di conseguenza la qualità della loro vita, anche attraverso la promozione e diffusione delle tecnologie digitali;
- migliorare il benessere organizzativo dei dipendenti con particolare riferimento al loro benessere fisico, psichico e sociale anche attraverso la facilitazione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro;
- promuovere la mobilità sostenibile tramite la riduzione degli spostamenti casa-lavoro casa.
- promuovere l'inclusione lavorativa di persone in situazione di fragilità permanente o temporanea;
- riduzione dei tempi di attesa medi in coda negli uffici.

B) CONDIZIONI ABILITANTI PER IL LAVORO AGILE

L'accesso al lavoro agile è consentito nei modi e limiti previsti dalla contrattazione collettiva di comparto, dalla normativa vigente in materia e dal regolamento sul lavoro agile, approvato con deliberazione di G.C. n. 78 del 23.05.2023.

La prestazione può essere eseguita in modalità agile quando sussistono le seguenti condizioni minime abilitanti:

- a) svolgimento di attività che non richiedono la presenza fisica nella sede di lavoro (es. attività di sportello/front office, attività di polizia locale, attività di vigilanza/direzione lavori dei cantieri/attività di manutenzione; protezione civile; attività per le quali è necessario l'utilizzo di strumenti e supporti non digitali; ecc.);
- b) garanzia dei livelli qualitativi dei servizi erogati all'utenza;
- c) disponibilità di strumentazioni tecnologiche idonee allo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro;
- d) coerenza dello svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile con le esigenze organizzative e funzionali dell'ufficio al quale il dipendente è assegnato;
- e) possibilità di monitorare e valutare i risultati delle attività assegnate rispetto agli obiettivi programmati.

C) MAPPATURA DELLE ATTIVITÀ CHE POSSONO ESSERE SVOLTE IN MODALITÀ DI LAVORO AGILE

Ai sensi dell'art. 5 del Regolamento sul lavoro agile, approvato con deliberazione di G.C. n. 78/2023, l'Ufficio personale, sentito i responsabili di settore dell'Ente, svolge, ogni anno, informate le Organizzazioni sindacali, una verifica delle attività che, ricorrendo i presupposti e le condizioni innanzi indicate, possono essere espletate in modalità agile.

Tenuto conto delle condizioni abilitanti sopra richiamate, su iniziativa del segretario comunale è stata convocata la conferenza di organizzazione che, nella seduta del 18.01.2024, ha individuato, per ciascun settore, le attività che, nell'anno 2024, possono essere svolte in modalità agile.

Di seguito, si riporta l'elenco delle attività che potranno essere svolte in smart working, suddivise per settore.

Non potranno essere svolte con la modalità del lavoro agile le attività di competenza del settore VI – polizia locale, anche in considerazione della circostanza che non è assegnato al settore personale che svolga solo attività interna, di back office.

SETTORE AMMINISTRATIVO

- redazione atti amministrativi: proposte di delibere Giunta e Consiglio, determinazioni
- emissione certificazioni via mail/pec, a richiesta di privati o di altre PA
- risposte istanze dei cittadini, aziende e altri Enti
- controllo e liquidazione fatture
- gestione corrispondenza
- gestione attività di segreteria
- attività contrattualistica
- gestione contributi: controllo domande, redazione atti, graduatorie, etc...

- gestione iscrizione servizi mensa/trasporto scolastico, ecc...
- pubblicazioni;
- digitalizzazione testi atti amministrativi pregressi (archivio)

SETTORE FINANZIARIO

- redazione atti amministrativi: proposte di delibere Giunta e Consiglio, determinazioni
- controllo determinazione e atti di liquidazione altri settori
- ricezione/liquidazione e pagamento fatture settore finanziario
- acquisizione e pagamento fatture altri settori
- chiusura dei provvisori di entrata e spesa
- gestione IVA
- gestione economica del personale
- gestione economale
- gestione degli atti di programmazione
- statistiche e rilevazioni

SETTORE LAVORI PUBBLICI, MANUTENZIONI, AMBIENTE

- redazione atti amministrativi: proposte di delibere Giunta e Consiglio, determinazioni
- gestione amministrativa e contabile degli appalti
- redazione di progetti e predisposizione di gare d'appalto
- corrispondenza con operatori economici/utenti/ etc..

SETTORE TRIBUTI – ATTIVITA' PRODUTTIVE – SERVIZI INFORMATICI

- redazione atti amministrativi: proposte di delibere Giunta e Consiglio, determinazioni
- registrazione iscrizioni, cancellazioni e variazioni TARI – IMU – ecc.
- emissione di avvisi di accertamento
- predisposizione di rateizzazioni di avvisi di accertamento/ingiunzioni
- predisposizione ed emissione di sgravi, rimborsi ecc.
- rapporti con il concessionario della riscossione
- statistiche
- rilascio/subentro autorizzazioni commercio su aree pubbliche
- registrazione pratiche commercio
- verifica ed aggiornamento banche dati
- predisposizione ruoli/determinazioni/atti di liquidazione

SETTORE URBANISTICA E EDILIZIA PRIVATA

- redazione atti amministrativi: proposte di delibere Giunta e Consiglio, determinazioni
- tutti gli adempimenti ad eccezione dell'accesso agli atti, sopralluoghi per abusi edilizi e verifica in presenza delle pratiche con i professionisti.

L'elenco sopra riportato si intende confermato anche per gli anni 2025 e 2026 (periodo di durata del P.I.A.O. 2024-2026) se non espressamente modificato.

D) INDIVIDUAZIONE DEL PERSONALE AMMESSO AL LAVORO AGILE

Per l'anno 2024, sarà ammesso al lavoro agile un contingente di personale non superiore al 30% del personale totale dell'ente che, in considerazione delle mansioni svolte, può accedere al lavoro agile, tenuto conto delle condizioni abilitanti elencate nei precedenti paragrafi.

Il personale che può accedere al lavoro agile è dunque pari a n. 13 unità su n. 24 unità di personale. Sono infatti esclusi i dipendenti addetti ai servizi esterni di manutenzione, gli agenti di polizia locale e i dipendenti addetti al servizio mensa. L'elenco nominativo, suddiviso per settore è allegato al verbale della Conferenza di organizzazione del 18.01.2024 e sarà comunicato ai dipendenti interessati a cura del responsabile del personale.

Entro il limite numerico sopra riportato è compreso il personale titolare di incarico di E.Q. , responsabile di settore mentre sono esclusi eventuali lavoratori c.d. fragili.

Lo svolgimento del lavoro agile dei responsabili di settore è autorizzato dal segretario comunale. Dovrà essere garantita la presenza fisica, nella sede di lavoro, di almeno il 60% (arrotondato per eccesso) dei responsabili di settore.

E) MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DELLA PRESTAZIONE LAVORATIVA AGILE

Il dipendente ammesso al lavoro agile può svolgere la prestazione al di fuori della sede di lavoro per un massimo di 8 giorni nell'arco di un mese e comunque con un massimo di due giornate a settimana, non frazionabili ad ore, secondo un calendario da concordare preventivamente con il settore di appartenenza.

Per i lavoratori in *part time* verticale è possibile svolgere la prestazione in modalità agile anche per mezze giornate, con un massimo di una giornata a settimana e 4 giornate nell'arco di un mese.

La prestazione lavorativa in modalità agile è svolta senza vincolo d'orario, nell'ambito delle ore massime di lavoro giornaliere e settimanali stabilite dai CCNL, salvo il rispetto della fascia oraria di contattabilità e del diritto alla disconnessione, disciplinati all'art. 66 del CCNL 2019-2021.

Ai fini del calcolo dell'orario di lavoro settimanale, la giornata di lavoro agile è considerata equivalente a quella svolta presso la sede di servizio. Pertanto, nel giorno di lavoro da remoto la durata della prestazione del dipendente corrisponde a quella prevista dal suo orario di lavoro.

Il luogo in cui espletare l'attività lavorativa è scelto discrezionalmente dal dipendente, nel rispetto di quanto indicato nell'informativa sulla sicurezza dei luoghi di lavoro e ferma l'osservanza delle prescrizioni in materia di protezione della rete e dei dati dell'Amministrazione contenute nel documento, affinché non sia pregiudicata la tutela del lavoratore e la riservatezza dei dati di cui dispone per ragioni d'ufficio.

Il dipendente che svolge la prestazione in modalità agile è tenuto ad elaborare un report delle attività svolte da remoto, a cadenza giornaliera, settimanale o mensile secondo le indicazioni del responsabile del settore di appartenenza, che devono essere specificate nell'accordo individuale.

Il responsabile del settore organizza in modo flessibile l'attività dell'ufficio cui è preposto lasciando invariati i servizi all'utenza.

Nel caso di impossibilità a svolgere la prestazione in modalità agile o al verificarsi di problematiche di natura tecnica connesse al malfunzionamento dei sistemi informatici, il dipendente è tenuto a darne tempestiva comunicazione al responsabile del settore che potrà richiamare il dipendente a lavorare in presenza. In caso di ripresa del lavoro in presenza, il lavoratore è tenuto a completare la propria prestazione lavorativa fino al termine del proprio orario di lavoro. In alternativa al rientro in sede, il dipendente potrà prendere un giorno di ferie o altro istituto che autorizzi le assenze del personale.

Il responsabile del settore ha la facoltà di richiedere la presenza in sede del dipendente e di modificare unilateralmente le date concordate per il lavoro agile in qualsiasi momento per esigenze di servizio, che dovranno essere comunicate al lavoratore agile per iscritto almeno un giorno prima.

F) SVOLGIMENTO DELLA PRESTAZIONE LAVORATIVA IN MODALITÀ AGILE DEI LAVORATORI C.D. FRAGILI

I lavoratori che documentino gravi, urgenti e non altrimenti conciliabili situazioni di salute, personali e familiari, sono ammessi a svolgere la prestazione lavorativa in modalità agile anche derogando al criterio della prevalenza dello svolgimento della prestazione lavorativa in presenza.

In tal caso, la presenza in servizio e l'alternanza con le giornate di prestazione lavorativa in modalità agile saranno definite nell'accordo individuale di lavoro.

G) MODALITÀ DI ACCESSO AL LAVORO AGILE

L'applicazione del lavoro agile avviene nel rispetto del principio di non discriminazione e di pari opportunità tra uomo e donna, in considerazione e compatibilmente con l'attività in concreto svolta dal dipendente presso l'Amministrazione.

L'accesso al lavoro agile avviene su base volontaria e si attiva previa manifestazione di interesse da parte del lavoratore, da inoltrare mediante apposita modulistica al responsabile del settore di appartenenza ovvero, per i responsabili di settore, al segretario comunale.

Le domande per accedere al lavoro agile possono essere presentate con cadenza trimestrale (entro il 5 del mese) e si riferiscono al trimestre successivo. La conferenza di organizzazione, nella riunione del 18.01.2024 ha stabilito che, per il primo trimestre dell'anno 2024 (con decorrenza dal mese di febbraio) le domande potranno essere presentate entro il 25.01.2024, previa apposita informazione al personale dipendente.

Il responsabile di settore/il segretario comunale (per i responsabili di settore) che riceve la comunicazione:

- a) valuta se ricorrono le condizioni per lo svolgimento dell'attività in modalità agile;
- b) acquisisce la dichiarazione con la quale il dipendente si impegna a mettere a disposizione, per lo svolgimento dell'attività in modalità da remoto, la propria dotazione informatica;

- c) verifica, tramite i competenti uffici, la disponibilità degli applicativi per l'accesso da remoto alla postazione di lavoro e ai software necessari per lo svolgimento dell'attività lavorativa in modalità agile;
- d) entro tre giorni dalla ricezione delle domande ne dà comunicazione al segretario comunale, che convoca la conferenza di organizzazione nei successivi due giorni;
- e) la Conferenza di organizzazione, valutato il numero delle domande, sentiti i responsabili di settore, redige l'elenco dei dipendenti ammessi al lavoro agile per il trimestre di riferimento;
- f) qualora le domande siano superiori al numero di dipendenti che possono accedere al lavoro agile, verrà redatta una graduatoria, tenuto conto dei criteri stabiliti nel regolamento approvato con la deliberazione di G. C. n. 78/2023.

I dipendenti che, avendone fatto richiesta, non potranno accedere al lavoro agile per il trimestre di riferimento, avranno titolo preferenziale per i successivi periodi.

Sono ammessi prioritariamente al lavoro agile i lavoratori cd fragili, per i quali potrà derogarsi all'obbligo di presenza in servizio (cfr circolare Ministro della Pubblica Amministrazione del 29.12.2023). I lavoratori fragili non sono ricompresi nel contingente di cui alla precedente lett. D), primo periodo.

L'eventuale diniego di ammissione al lavoro agile deve essere motivato e comunicato al lavoratore richiedente con le stesse forme con le quali il lavoratore ne ha fatto richiesta.

H) MISURE ORGANIZZATIVE

Il dipendente che svolge l'attività lavorativa in modalità smart dovrà avvalersi di una propria dotazione informatica, composta da:

- a) pc;
- b) connessione dati.

L'ufficio servizi informatici adotta le soluzioni tecnologiche necessarie a consentire al dipendente l'accesso da remoto alla postazione di lavoro e ai sistemi applicativi necessari allo svolgimento dell'attività lavorativa dal proprio dispositivo esterno, salvaguardando, al contempo, la sicurezza della rete e dei dati dell'Amministrazione. L'ufficio adotta altresì le misure necessarie a proteggere documenti e informazioni, trattati dal dipendente in smart working, da attacchi informatici esterni e a consentire al lavoratore agile la comunicazione sicura ed efficace da remoto. A tale scopo, l'Ente ha completato la **migrazione in cloud** dei propri applicativi informatici che consente di lavorare da remoto accedendo agli applicativi: protocollo/servizi demografici/delibere e determine/tributi/contabilità/edilizia.

Le competenze professionali richieste ai dipendenti in lavoro agile consistono in:

- competenze per la gestione e manutenzione dei sistemi;
- capacità trasversale di utilizzo dei sistemi remoti di connessione;
- conoscenza dei tempi di connessione e disconnessione, delle fasce di contattabilità, degli strumenti per segnalare disfunzioni;
- utilizzo corrente di Spid, applicativi per video chiamate e conferenze, scambio documentale on line;
- utilizzo, nei singoli settori, delle funzioni di back office degli applicativi.

Non è in alcun caso consentita la trattazione di dati e documenti dell'Amministrazione con modalità diverse dal collegamento da remoto alla postazione di lavoro e ai sistemi applicativi necessari allo svolgimento dell'attività lavorativa messi a disposizione ai sensi del presente Piano.

I) TRATTAMENTO GIURIDICO ED ECONOMICO

La prestazione lavorativa in modalità agile è integralmente considerata come servizio pari a quello ordinariamente reso presso le sedi abituali ed è utile ai fini della progressione in carriera, del computo dell'anzianità di servizio, nonché dell'applicazione degli istituti relativi al trattamento economico accessorio.

L'Amministrazione garantisce che i dipendenti che si avvalgono delle modalità di lavoro agile non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento della professionalità e della progressione di carriera.

La conclusione di accordi di lavoro in modalità agile non incide sulla natura giuridica del rapporto di lavoro subordinato in atto, regolato dalle norme legislative e dai contratti collettivi nazionali e integrativi, né sul trattamento economico in godimento, salvo quanto previsto di seguito.

Per effetto della distribuzione flessibile del tempo di lavoro, nelle giornate di lavoro agile non è riconosciuto il trattamento di trasferta e non sono configurabili prestazioni straordinarie, notturne o festive né protrazioni dell'orario di lavoro aggiuntive.

Nelle giornate di attività in lavoro agile il dipendente non ha diritto all'erogazione del buono pasto, ove previsto.

J) ACCORDO INDIVIDUALE

L'attivazione del lavoro agile è subordinata alla sottoscrizione dell'accordo individuale tra il dipendente e il Responsabile del Settore al quale quest'ultimo è assegnato.

L'accordo individuale, da redigersi secondo il modello allegato al vigente Regolamento sul lavoro agile, è stipulato per iscritto e deve indicare, quali contenuti minimi essenziali, oltre alle informazioni identificative del dipendente e della struttura di appartenenza:

- a) l'oggetto, che può riguardare sia le attività rientranti nei compiti assegnati ordinariamente al dipendente, sia attività di carattere innovativo da realizzarsi in tempi predefiniti;
- b) la durata dell'accordo;
- c) le modalità di svolgimento della prestazione lavorativa fuori dalla sede abituale di lavoro;
- d) le modalità di esercizio del potere direttivo e di controllo del datore di lavoro sulla prestazione resa dal lavoratore in modalità a distanza;
- e) le modalità di esercizio del recesso;
- f) l'indicazione delle fasce di contattabilità per le comunicazioni con l'Amministrazione;
- g) le modalità necessarie per assicurare il diritto alla disconnessione;
- h) l'impegno del lavoratore a rispettare le prescrizioni indicate nei seguenti documenti che verranno consegnati al lavoratore, al momento dell'accesso allo smart working:
 - documento contenente le misure tecniche e organizzative nonché le prescrizioni in materia di sicurezza della rete e dei dati dell'Amministrazione;
 - informativa scritta in materia di tutela della salute e sicurezza del dipendente nei luoghi di lavoro.

Le fasce di contattabilità, le modalità per l'esercizio del diritto alla disconnessione, le modalità di esercizio del potere direttivo e di controllo del datore di lavoro, le cause di recesso dal contratto individuale sono disciplinate nel Regolamento sul lavoro agile, approvato con deliberazione di G.C. n. 78 del 23.05.2023 e nei singoli accordi individuali.

K) SICUREZZA SULLAVORO

L'Amministrazione garantisce, ai sensi del decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81, la salute e la sicurezza del dipendente in coerenza con l'esercizio flessibile dell'attività di lavoro.

A tal fine, il datore di lavoro fornisce un'informativa scritta con l'indicazione delle prescrizioni concernenti i rischi generali e specifici connessi alla particolare modalità di esecuzione della prestazione, alle quali il dipendente deve attenersi nella scelta del luogo in cui espletare l'attività lavorativa.

L'informativa è allegata all'accordo individuale, di cui costituisce parte integrante.

Ogni dipendente collabora con l'Amministrazione al fine di garantire un adempimento sicuro e corretto della prestazione di lavoro.

L'Amministrazione non risponde degli infortuni verificatisi a causa della negligenza del dipendente nella scelta di un ambiente di lavoro non rispettoso delle indicazioni contenute nell'informativa.

L) CONTRIBUTI AL MIGLIORAMENTO DELLE PERFORMANCE.

Con l'attivazione del lavoro agile il comune di Casalbordino intende contribuire al miglioramento della performance organizzativa e individuale, puntando su obiettivi trasversali e individuali.

Di seguito si riportano gli obiettivi di performance, che dovranno confluire nel Piano della performance dell'Ente 2024-2026 con i relativi indicatori di efficienza, efficacia ed economicità che consentano di misurare l'impatto del lavoro agile sulla performance dell'amministrazione.

Obiettivi di miglioramento/ performance organizzativa

Obiettivi di efficienza	Indicatori di performance organizzativa
Produttiva	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Diminuzione delle assenze del personale (n. giorni assenze/giorni lavorabili) ▪ Aumento produttività (quantità di pratiche ordinarie lavorate/servizi erogati per ufficio, unità organizzativa, etc.)
Economica	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Riduzione di costi rapportati all'output del servizio considerato (utenze/anno; stampe/anno; straordinario/anno)
Temporale	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Riduzione dei tempi di lavorazione di pratiche ordinarie
Obiettivi di efficacia	Indicatori di performance organizzativa
Quantitativa	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Incremento della quantità erogata di servizi (n. pratiche, % servizi full digital, ecc.) ▪ Incremento della quantità fruita (n. utenti serviti)
Qualitativa	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Qualità erogata (es. standard di qualità dei servizi erogati in modalità agile, tempi di erogazione, ecc.) ▪ Qualità percepita (es. % <i>customer satisfaction</i> di utenti serviti da dipendenti in lavoro agile)
Obiettivi di economicità	Indicatori di performance organizzativa
Riflesso economico	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Riduzione di costi (es. <i>utenze / anno; stampe / anno; straordinario / anno; ecc.</i>)

Gli obiettivi di performance organizzativa dovranno trovare una corrispondente rendicontazione nelle relazioni annuali dei responsabili di settore e in un'apposita sezione della Relazione annuale sulla performance.

Obiettivi di miglioramento/ performance individuale

Dal punto di vista individuale la flessibilità lavorativa e la maggiore autonomia favoriscono nei lavoratori una percezione positiva dell'equilibrio personale tra vita lavorativa e vita privata, consentendo di ottimizzare il tempo dedicato al lavoro e, contestualmente, la produttività a favore dell'amministrazione, anche in ragione di una maggiore responsabilizzazione derivante dalla diversa organizzazione del lavoro.

Altro beneficio potenziale è riconducibile ad una riduzione dei livelli di *stress*, favorita dalla possibilità di lavorare in luoghi diversi dall'ufficio e di gestire al meglio il tempo libero.

A fronte di questi potenziali benefici è però necessario monitorare l'effetto del lavoro agile sulle *performance* dei singoli dipendenti in modo da valutare eventuali azioni di supporto (aumento o riduzione dei giorni di lavoro agile, formazione necessaria, modifica dei processi organizzativi, ecc.).

Le componenti della **misurazione e della valutazione della performance individuale** rimangono le medesime in quanto il dipendente in lavoro agile ordinario lavorerà da remoto solo una quota del proprio tempo continuando a svolgere in presenza parte delle proprie attività.

Nel piano della Performance, gli obiettivi dovranno essere declinati anche in considerazione del tempo di lavoro svolto in smart working.

Come indicatori di performance individuale, nel Piano della Performance si potranno considerare:

(Efficacia quantitativa):

- n. di pratiche, n. utenti serviti (sia con riferimento ad attività ordinaria che a progetti specifici che possono o meno essere collegati a obiettivi di performance organizzativa riportati nel Piano della Performance);
- n. di pratiche in lavoro agile/n. pratiche totali, n. utenti serviti in lavoro agile/ n. utenti serviti, n. task portati a termine in lavoro agile/ n. task totali

(Efficacia qualitativa):

- qualità del lavoro svolto (valutazione da parte del superiore e/o rilevazioni di *customer satisfaction* sia esterne che interne)

(Efficienza produttiva):

- n. di pratiche, n. utenti serviti, n. di task portati a termine in rapporto alle risorse oppure al tempo dedicato
- (Efficienza temporale):
- tempi di completamento pratiche/servizi/task, rispetto scadenze; tempi di completamento pratiche/servizi in lavoro agile.

M) NORME FINALI

Per quanto non previsto nel presente Piano, trova applicazione il regolamento sul lavoro agile del comune di Casalbordino, approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 78 del 23.05.2023.

3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

Per gli enti con meno di 50 dipendenti lo schema allegato al DM 132/2022 prevede che gli stessi debbano compilare l'intera sezione 3.3 contenente, tra le altre, la presente sottosezione e, nell'ambito di quest'ultima, i seguenti paragrafi:

- Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente
- Programmazione strategica delle risorse umane
- Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse
- Strategia di copertura del fabbisogno
- Formazione del personale

L'articolo 6, comma 3, del medesimo decreto stabilisce che *“le pubbliche amministrazioni di cui al comma 1 (amministrazioni con meno di 50 dipendenti) sono tenute, altresì, alla predisposizione del Piano integrato di attività e organizzazione limitatamente all'articolo 4, comma 1, lettere a), b) e c), n. 2”* che, con riferimento alla sezione 3/3.3 Piano dei fabbisogni di personale prevede solo la *“programmazione delle cessazioni dal servizio, effettuata sulla base della disciplina vigente, e la stima dell'evoluzione dei fabbisogni di personale in relazione alle scelte in materia di reclutamento, operate sulla base della digitalizzazione dei processi, delle esternalizzazioni o internalizzazioni o dimissioni di servizi, attività o funzioni”*.

Tuttavia, ritenuto che la programmazione del personale non possa prescindere né dall'analisi della consistenza attuale delle risorse umane, né dalla verifica della capacità assunzionale, si ritiene di compilare anche le sottosezioni che il decreto considera non obbligatorie, al fine di rappresentare i dati e informazioni necessarie per una compiuta programmazione dei fabbisogni di personale.

IL PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE 2024-2026 DEL COMUNE DI CASALBORDINO

Nella presente sezione si riportano, di seguito, i dati e le informazioni previste nello schema tipo di PIAO, allegato al DM 30 giugno 2022, n. 132.

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

Numero complessivo dei dipendenti in servizio	24
Uomini	19
Donne	5
Tempi indeterminati	24
Tempi determinati (compresi articoli 90 e 110)	//
Altri contratti flessibili	//
Tempi parziali	//
Totale giornate lavorabili nell'anno (media)	220
Totale giornate ammesse al lavoro agile nell'anno	//
Totale dirigenti	//
N. dipendenti per Aree	
Totale Area Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	5
Totale Area Istruttori	8
Totale Area Operatori Esperti	5
Totale Area Operatori	6
N. dipendenti per Profili professionali	
Totale Funzionario Amministrativo	2
Totale Funzionario Contabile	1
Totale Funzionario Tecnico	1
Totale Funzionario di Vigilanza	1
Totale profilo Istruttore Amministrativo	5
Totale profilo Istruttore Contabile	1
Totale profilo Istruttore Tecnico	1
Totale profilo Istruttore di Vigilanza	1
Totale profilo Operatore Esperto tecnico	1
Totale profilo Operatore Esperto amministrativo	4

Totale profilo Operatore Tecnico	5
Totale profilo Operatore Amministrativo	1

3.3.2. Programmazione strategica delle risorse umane.

a) Analisi dei vincoli

Di seguito si riporta la normativa applicabile al Comune di Casalbordino, in materia di spesa di personale e vincoli assunzionali.

Contesto normativo di riferimento:

- Art. 91 del D.lgs. n. 267/2000 secondo il quale gli organi di vertice delle amministrazioni locali sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale;
- Art. 6 del D.lgs. n. 165/2001 a mente del quale le amministrazioni pubbliche adottano il piano triennale dei fabbisogni di personale quale atto di programmazione propedeutico alle politiche assunzionali;
- Art. 33 del D.lgs. n. 165/2001 il quale dispone l'obbligo per le Pubbliche Amministrazioni di rilevare situazioni di eccedenze di personale;
- Art. 35 del D.lgs. n. 165/2001 che stabilisce, tra l'altro, che le determinazioni relative all'avvio di procedure di reclutamento sono adottate da ciascuna amministrazione o Ente sulla base del piano triennale dei fabbisogni;
- *"Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani di fabbisogni di personale da parte delle P.A."*, adottate con decreto dal Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione;
- Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi del Comune di Casalbordino, che definisce le modalità di predisposizione e la valenza autorizzatoria sia del piano triennale, sia del piano annuale delle assunzioni del personale dell'Ente;
- Art. 52, comma 1-bis, del D.lgs. n. 165/2001, come modificato dall'art. 6 D.L. n. 80/2021, convertito con L. n. 113/2021, che stabilisce nuove modalità per effettuare le progressioni verticali fra le aree;
- CCNL Comparto Funzioni Locali del 16.11.2022 che introduce, in deroga alla disciplina ordinaria, procedure "speciali" per le progressioni verticali limitate alla finestra temporale compresa tra il 1° aprile 2023 ed il 31 dicembre 2025, la cui disciplina è invece prevista nel CCNL (si veda art. 13 commi 6, 7, 8), con criteri valutativi e selettivi analoghi a quelli previsti dalla legge, con una parziale deroga al possesso dei titoli di studio richiesti per l'accesso dall'esterno.

b) Normativa in materia di facoltà assunzionali a tempo indeterminato

- Art. 33, comma 2, D.L. n. 34/2019, secondo il quale *"i comuni possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato (...) 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"*;
- Decreto del Ministro della Pubblica Amministrazione del 17/03/2020 *"Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei Comuni"*, il quale individua le fasce demografiche, i relativi valori soglia prossimi al valore medio per fascia demografica in relazione al rapporto tra spese personale ed entrate correnti;
- Circolare 13 Maggio 2020, contenente alcune specifiche circa l'applicazione del citato decreto del Ministro della Pubblica Amministrazione;
- art. 1, commi 557 e 557 quater, della L. n. 296/2006, che prevede l'obbligo di contenimento della spesa di personale con riferimento al valore medio del triennio 2011-2013.

c) Normativa in materia di facoltà assunzionali a tempo determinato.

- Art. 9, comma 28, D.L. n. 78/2010, convertito con modificazioni con L. n. 122/2010, che prevede il limite per le assunzioni con contratti di lavoro cd. "flessibili", pari al 100% della spesa sostenuta per la stessa finalità nell'anno 2009. Sono da ritenersi escluse dal limite di cui al citato art. 9, le seguenti tipologie di contratto a tempo determinato:
 - o ai sensi dello stesso art. 9, comma 28, del D.L. n. 78/2010, i contratti di cui all'art. 110, comma 1, D.lgs. n. 267/2000;
 - o ai sensi dell'art. 1, comma 200, L. n. 205/2017, i contratti relativi alle assunzioni di assistenti sociali con rapporto di lavoro a tempo determinato, al fine di garantire il servizio sociale professionale come funzione fondamentale dei Comuni e i servizi sociali per il contrasto alla povertà, finanziati nell'ambito del Fondo povertà;

- ai sensi dell'art. 57, comma 3-septies del D.L. n. 104/2020, convertito con L. n. 126/2020, che esclude dal metodo di calcolo delle spese di personale, quelle finanziate integralmente da risorse provenienti da altri soggetti; o ai sensi dell'art. 1, D.L. n. 80/2021, convertito con L. n. 113/2021, le assunzioni relative al personale destinato a realizzare i progetti previsti nell'ambito del PNRR ed inserite nei quadri economici degli interventi ammessi a carico del Piano stesso;
 - ai sensi dell'art. 31 bis D.L. n. 152/2021, le assunzioni a tempo determinato di personale, con qualifica non dirigenziale e in possesso di specifiche professionalità, effettuate dai Comuni che provvedono alla realizzazione degli interventi previsti dai progetti nell'ambito del PNRR.
- l'art. 31 bis D.L. n. 152/2021, che prevede che il limite di spesa relativo al personale assunto per il PNRR è pari al valore dato dal prodotto della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione, per la percentuale indicata per fascia demografica dallo stesso D.L..

d) Verifica dei vincoli assunzionali

Ai fini dell'approvazione del Piano dei fabbisogni sono state verificate le seguenti condizioni:

- insussistenza di situazioni di eccedenza di personale, ai sensi dell'art. 33, comma 2, D.lgs. n. 165/2001, rilevata a seguito della ricognizione annuale (deliberazione di G.C. n. 9 del 26.01.2024);
- conseguimento del saldo non negativo in termini di competenza tra entrate finali e spese finali dell'ultimo triennio, ex art. 9, comma 1, L. n. 243/2012;
- rispetto dell'obbligo di contenimento della spesa di personale con riferimento al triennio 2011-2013, ex art. 1, commi 557 e 557-quater, L. n. 296/2006;
- rispetto dei termini per l'approvazione del bilancio di previsione, del rendiconto, del bilancio consolidato e del termine di 30 giorni per l'invio dei relativi dati alla Banca Dati della PA (art. 9, comma 1-quinquies, D.L. n. 113/2016);
- avvenuta certificazione dei crediti nei confronti del Comune (art. 9, comma 3-bis, D.L. n. 185/2008);
- rispetto della capacità assunzionale a tempo indeterminato e dei limiti previsti dall' art. 33, comma 2, D.L. n. 34/2019, dal Decreto del Ministro della Pubblica Amministrazione del 17/03/2020 (cfr. par. a);
- rispetto del limite di spesa di cui all'art. 9, comma 28, D.L. n. 78/2010, convertito con modificazioni con L. n. 122/2010, per quanto concerne il tempo determinato [(cfr. par. a1)]

a) Capacità assunzionale a tempo indeterminato, ai sensi dell'art. 33 DL 34/2019 e DPCM 17.03.2020

La capacità assunzionale dell'Ente è calcolata secondo quanto stabilito nell'articolo 33 del D.L. 30.04.2019, n. 34, che ha introdotto un metodo di calcolo delle capacità assunzionali diverso rispetto al sistema precedentemente disciplinato dall'art. 3 del D.L. 24.06.2014 convertito in Legge 11.08.2014 e s.m.i. e del successivo DPCM 17 marzo 2020 recante "*Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni*", pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 108 del 27.04.2020, di attuazione dell'art. 33 del D.L. 34/2019 (di seguito, anche solo "Decreto") che introduce i nuovi criteri di determinazione della capacità assunzionale dei comuni.

Il Comune di Casalbordino con una popolazione di 5.787 (al 31.12.2022, 5.872) abitanti rientra nella fascia demografica degli enti con popolazione tra 5.000 e 9.999 abitanti (fascia e) del Decreto 17.03.2020, per la quale è individuato il **valore soglia del 26,90%** (cfr. art. 4, Tabella 1 del Decreto 17.03.2020).

Ai fini del calcolo della spesa di personale per l'anno 2024, per il rapporto tra entrate correnti e spesa del personale si è fatto riferimento all'ultimo rendiconto approvato alla data di approvazione del Piano dei fabbisogni di personale (rendiconto 2022).

Per il calcolo della spesa di personale, sono stati applicati i seguenti correttivi (voci escluse):

- con riguardo alla spesa del Segretario Comunale in convezione il Decreto del Ministero dell'interno del 21.10.2020, all'art. 3 ha chiarito che "*Ai fini del rispetto dei valori soglia di cui all'art. 33, comma 2, del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, convertito con modificazioni dalla legge 28 giugno 2019, n. 58, ciascun comune computa nella spesa di personale la quota a proprio carico e, per il comune capofila, non rilevano le entrate correnti derivanti dai rimborsi effettuati dai comuni convenzionati a seguito del riparto della predetta spesa*";

- con deliberazione n. 249/2021/PAR, la Sezione regionale di controllo della Corte dei conti dell'Abruzzo ha ritenuto di condividere l'orientamento interpretativo giurisprudenziale (si v. delibera dalla Sezione regionale Lombardia n. 73/2021/PAR) secondo la quale le spese sostenute per gli incentivi tecnici non costituiscono spesa per il personale ai fini della determinazione della capacità assunzionale ai sensi dell' art. 33, comma 2, decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, convertito con modificazioni dalla legge 28 giugno 2019, n. 58;
- le assunzioni con contratto di lavoro a tempo determinato di personale con qualifica non dirigenziale in possesso di specifiche professionalità per un periodo anche superiore a trentasei mesi, per l'attuazione dei progetti PNRR, ai sensi dell'art. 31 bis, comma 1, del DL 152/2021;

Sulla base di quanto analiticamente riportato nel seguente prospetto (prospetto A):

ANNO		2024	CASALBORDINO	
Popolazione al 31 dicembre		2022	VALORE	FASCIA
			5.872	e
Spesa di personale ultimo rendiconto approvato (v. foglio "Spese di personale-Dettaglio")		2022	VALORE	
		(a)	1.147.687,61 €	(l)
Spesa di personale da rendiconto di gestione 2018		(a1)	1.359.281,50 €	
Entrate correnti da rendiconti di gestione dell'ultimo triennio (al netto di eventuali entrate relative alle eccezioni 1 e 2 del foglio "Spese di personale-Dettaglio")		2020	5.105.067,45 €	
		2021	4.665.047,05 €	
		2022	5.405.217,40 €	
Media aritmetica degli accertamenti di competenza delle entrate correnti dell'ultimo triennio			5.058.443,97 €	
Importo Fondo crediti di dubbia esigibilità (FCDE) stanziato nel bilancio di previsione dell'esercizio		2022	312.000,00 €	
Media aritmetica delle entrate correnti del triennio al netto del FCDE		(b)	4.746.443,97 €	
Rapporto effettivo tra spesa di personale e entrate correnti nette (a) / (b)		(c)		24,18%
Valore soglia del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da Tabella 1 DM		(d)		26,90%
Valore soglia massimo del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da Tabella 3 DM		(e)		30,90%
COLLOCAZIONE DELL'ENTE SULLA BASE DEI DATI FINANZIARI				
ENTE VIRTUOSO				
ENTE VIRTUOSO				
Incremento teorico massimo della spesa per assunzioni a tempo indeterminato - (SE (c) < o = (d))		(f)	129.105,82 €	
Sommatore tra spesa da ultimo rendiconto approvato e incremento da Tabella 1		(f1)	1.276.793,43 €	
Percentuale massima di incremento spesa di personale da Tabella 2 DM nel periodo 2020-2024		2024	(h)	26,00%
Incremento annuo spesa di personale in sede di prima applicazione Tabella 2 (2020-2024) - (a1) * (h)		(i)	353.413,19 €	
Resti assunzionali disponibili (art. 5, c. 2) (v. foglio "Resti assunzionali")		(l)	192.534,68 €	
Migliore alternativa tra (i) e (l) in presenza di resti assunzionali (Parere RGS)		(m)	353.413,19 €	
Tetto di spesa comprensivo del più alto tra incremento da Tab. 2 e resti assunzionali - (a1) + (m)		(m1)	1.712.694,69 €	
Confronto con il limite di incremento da Tabella 1 DM (Parere RGS) - (m1) < (f)		(n)	1.276.793,43 €	
Limite di spesa per il personale da applicare nell'anno		2024	(o)	1.276.793,43 €

si evince che:

- la spesa del personale dell'ultimo rendiconto approvato, data dagli impegni di competenza 2022 - euro 1.207.791,48 depurata delle voci escluse (rimborsi segretario in convenzione, incentivi tecnici, assunzioni PNRR art. 31 bis D.L. 152/2021), è pari a **euro 1.147.687,61**;
- la media degli accertamenti di competenza riferiti alle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati (2020-2021-2022), considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità, stanziato nel bilancio di previsione relativo all'ultima annualità considerata (2022) è pari ad **euro 5.058.443,97**;
- la spesa di personale registrata nel 2018 (impegni di competenza 2018) è pari a **euro 1.359.281,50**;

- il **rapporto tra la spesa del personale e le entrate correnti**, come definito all'art. 1 del D.M. 17.03.2020, è pari a **24,18%** e pertanto è inferiore al valore soglia del **26,90%**;

Pertanto, il comune di Casalbordino rientra tra gli **enti virtuosi** per i quali trovano applicazione le percentuali di incremento della spesa di personale come stabilite agli articoli 4 e 5 del citato DM 17.03.2020.

Dal prospetto innanzi riportato (prospetto A), il limite di spesa per il personale nell'anno 2024 è pari a euro 1.276.793,43 (somma tra la spesa del personale da ultimo rendiconto € 1.147.687,61 e l'incremento teorico massimo della spesa per assunzioni pari a € 129.105,82)

L'incremento teorico massimo di spesa € 129.105,82 è pari al 26,90% della media delle entrate dell'ultimo triennio al netto FCDE (€ 4.746.443,97) meno la spesa di personale dell'ultimo rendiconto approvato (€ 1.147.687,61).

Ai sensi dell'art. 5 comma 1 del DM 17.03.2020 *“in sede di prima applicazione e fino al 31 dicembre 2024, i comuni di cui all'art. 4, comma 2 (virtuosi) possono incrementare annualmente, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, la spesa del personale registrata nel 2018, secondo la definizione dell'art. 2, in misura non superiore al valore percentuale indicato dalla seguente **Tabella 2** (per il comune di Casalbordino 26%), 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 e del valore soglia di cui all'art. 4, comma 1 (per il comune di Casalbordino 26,90%);*

La spesa di personale nell'anno 2018 per questo Ente è di euro 1.359.281,50 e il **26 % è pari a € 353.413,19.**

Il comma 2 dell'art. 5 del DM 17.03.2020 stabilisce che *“per il periodo 2020-2024, i comuni possono utilizzare le facoltà assunzionali residue dei cinque anni antecedenti al 2020 in deroga agli incrementi percentuali individuati dalla **Tabella 2** del comma 1, fermo restando il limite di cui alla **Tabella 1** dell'art. 4, comma 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”.*

La spesa del personale cessato (alla data del 17.04.2020, data di entrata in vigore del DM 17/03/2020) utilizzabile ai sensi del su citato articolo 5, comma 2 del DM 17.03.2020, è pari a euro **192.534,68** come si riporta di seguito:

CALCOLO DEI RESTI ASSUNZIONALI (*)					
ND	Residui disponibili	Anno cessazione	Quota della spesa del personale cessato utilizzabile per nuove assunzioni	Quota già utilizzata	Quota ancora utilizzabile
1	RESIDUI DI SPONIBILI 2015	2014			0,00 €
2	RESIDUI DI SPONIBILI 2016	2015			78.543,57 €
3	RESIDUI DI SPONIBILI 2017	2016			44.684,58 €
4	RESIDUI DI SPONIBILI 2018	2017			0,00 €
5	RESIDUI DI SPONIBILI 2019 (A)	2018			69.306,53 €
6	RESIDUI DI SPONIBILI 2019 (B)	2019			0,00 €
TOTALE			0,00 €	0,00 €	192.534,68 €

Il Ministero dell'Economia e delle Finanze con parere in data 15 gennaio 2021 (prot. n. 12454), a proposito della possibilità per gli enti virtuosi di utilizzare in deroga i resti assunzionali del quinquennio 2015-2019 chiarisce quanto segue: *“l'utilizzo dei più favorevoli resti assunzionali dei cinque anni antecedenti al 2020 non può essere cumulato con le assunzioni derivanti dall'applicazione delle nuove disposizioni normative ex articolo 33, comma 2, del decreto legislativo n. 34/2019, ma tale possibilità di utilizzo costituisce una scelta alternativa – se più favorevole – alla nuova regolamentazione, fermo restando che tale opzione è consentita, in ogni caso, solamente entro i limiti massimi previsti dal valore soglia di riferimento di cui all'articolo 4, comma 1 –Tabella 1, del decreto attuativo”.*

Per il Comune di Casalbordino la migliore alternativa tra l'incremento della spesa ai sensi dell'art. 5 comma 2 (resti assunzionali) e quello di cui all'art. 5 tabella 1 del DM 17.03.2020 (26% della spesa di personale impegnata nel 2018) è data dall'incremento del 26% della spesa di personale impegnata nel 2018 e, pertanto, l'incremento teorico di spesa, ai sensi della Tabella 2 del DM 17.03.2020 (in sede di prima applicazione 2020-2024) è di euro 353.413,19.

L'incremento teorico non è applicabile in quanto supera l'incremento calcolato in applicazione dell'art. 4, comma 2, del DM 17.03.2020, tenuto conto dei valori soglia della Tabella 1.

Pertanto, considerato che l'importo massimo della spesa di personale per l'anno 2024 è di € 1.276.793,43 e che la spesa di personale da ultimo rendiconto approvato (2022) è pari a € 1.147.687,61,

ne discende che la capacità assunzionale (incremento della spesa di personale) per l'anno 2024 è di € **129.105,82** pari alla differenza tra l'importo massimo di spesa per l'anno 2024 e la spesa di personale da ultimo rendiconto approvato.

Ai fini che qui interessano, si osserva che la novella normativa (art. 33, co. 2, d.l. n. 34/2019; art. 7, comma 2, decreto 17 marzo 2020) **non ha sospeso la vigenza** - quindi non è dettata in sostituzione - della disciplina di contenimento della spesa di personale di cui all'**art. 1, cc. 557 ss, legge n. 296/2006**, e ciò è chiaramente desumibile dall'art. 7 del decreto 17 marzo 2020 che prevede una deroga esplicita riservata alla *“maggior spesa per assunzioni di personale a tempo indeterminato derivante da quanto previsto dagli articoli 4 e 5”* del decreto stesso (quindi per i Comuni “sotto soglia”), in quanto essa *“non rileva ai fini del rispetto del limite di spesa previsto dall'art. 1, commi 557-quater e 562, della legge 27 dicembre 2006, n. 296”*.

Tale circostanza non può che confermare la valenza precettiva del principio generale di contenimento della spesa di personale dettato dall'art. 557, legge n. 296/2006 (cfr. Sezione delle autonomie. n. 16/2016/QMIG) che non può essere pretermesso se non nei casi di espresse previsioni legislative per specifiche finalità e in relazione a particolari fattispecie, fatte salve le eventuali ipotesi di neutralità finanziaria sul bilancio dell'ente, che si realizzano laddove si consegua la sterilizzazione dell'impatto della spesa sulla contabilità dell'ente attraverso la completa copertura della stessa con finanziamenti provenienti da fonti esterne (fondi europei o privati) (cfr. Sezione delle autonomie n. 21/2014/QMIG).

Il limite di spesa del Comune di Casalbordino, calcolato ai sensi dell'art. 1 comma 557 L. 296/2006 (spesa di personale con riferimento alla media del triennio 2011-2013), è di € **1.438.895,81** mentre la spesa di personale prevista per l'anno 2024, al netto delle componenti escluse è pari a € **895.444,22**.

Di seguito si riporta la Tabella di raccordo tra dotazione organica e limite massimo potenziale di spesa:

**TABELLA DIRACCORDO TRA DOTAZIONE ORGANICA E LIMITE MASSIMO POTENZIALE DI SPESA COME INDICATO DALLE LINEE DI INDIRIZZO PUBBLICATE SULLA GAZZETTA UFFICIALE DEL 27.07.2018
LINEE GUIDA 2018**

LIMITE MASSIMO POTENZIALE DOTAZIONE ORGANICA: PARI ALLA SPESA DI PERSONALE TRIENNIO 2011-2013 ART. 1 COMMA 557 E 557 QUATER DELLA LEGGE 296/2006																1.438.895,81 €					
DOTAZIONE ORGANICA E RACCORDO CON IL LIMITE MASSIMO POTENZIALE											ANNO					2024					
	AREA (CCNL 16.11.2022)	CATEGORIA GIURIDICA INIZIALE	TEMPO DEL LAVORO	COSTO TABELLARE (su 13 mensilità)	N. POSTI ATTUALI	Stipendio tabellare personale in servizio	PREVISIONE CESSAZIONI	PREVISIONE ASSUNZIONI F.T.	PREVISIONE ASSUNZIONI P.T. (50%)	Spesa per nuove assunzioni / maggiori spese	PEV ai sensi dell'art. 13, c. 6, CCNL 16.11.2022	Spesa per PEV ai sensi dell'art. 13, c. 6, CCNL 16.11.2022	PEV ai sensi dell'art. 52 bis Dlgs 165/2011	Spesa PEV ai sensi dell'art. 52 bis Dlgs 165/2011	Spesa totale FINALE (in SERV - CESS. + ASS.)						
Personale in servizio a tempo indeterminato	Funzionari ed E.Q.	D	100%	25.146,71	5	125.733,56	-	-	-	-	2	3.942,20			129.675,76						
	Istruttori	C	100%	23.175,61	8	185.404,87	-	-	3	34.763,41			1	2554,89	185.404,87						
	Operatori esperti	B3	100%	20.620,72	2	41.241,44	-	-	-	-					41.241,44						
		B1	100%	20.620,72	3	61.862,16	-	-	-	-	1	813,80			62.675,96						
	Operatori	A	100%	19.548,07	6	117.288,41	-	-	-	-					117.288,41						
											24	531.530,44	-	-	3	34.763,41	3	4.756,00	1	2554,89	536.286,44
ALTRE VOCI CHE COSTITUISCONO SPESA DI PERSONALE (i dati di dettaglio sono contenuti nella tabella che riassume le spese di personale - Art. 1 comma 557 e 557 quater Legge 296/2006)																					
Indennità di comparto a carico del bilancio																1.267,28 €					
Previsione di trasformazioni da tempo parziale a tempo pieno																- €					
Personale in comando in entrata																- €					
Personale in convenzione in entrata																- €					
Assunzioni a tempo determinato																- €					
Segretario Comunale																67.725,39 €					
Incarico ex art. 1, comma 557, Legge n. 311/2004																- €					
Incarichi ex art. 110 comma 1																- €					
Assunzioni con contratti di somministrazione																- €					
Altre tipologie di assunzioni di lavoro flessibile																- €					
Fondo del trattamento accessorio																55.182,79 €					
Retribuzione di posizione e di risultato delle Posizioni																92.219,00 €					
Fondo del lavoro straordinario																9.965,00 €					
Altre spese di personale (buoni pasto, etc...)																58.838,97 €					
Oneri previdenziali																213.348,72 €					
Irap																64.598,75 €					
TOTALE IMPORTO LORDO DELLE SPESE DI PERSONALE A REGIME SU BASE ANNUA																1.099.432,34 €					
RACCORDO CON IL CONTENIMENTO DELLE SPESE DI PERSONALE																					
Voci escluse dal calcolo dell'art. 1 comma 557 e 557 quater della Legge 296/2006																203.254,56 €					
COSTO DELLE ASSUNZIONI CONSENTITE AI SENSI DEL DM 17 MARZO 2020 IN DEROGA AL LIMITE DELL'ART. 1 COMMA 557 E 557 QUATER LEGGE 296/2006 PER COMUNI VIRTUOSI																- €					
TOTALE SPESE DI PERSONALE AL NETTO DELLE ESCLUSIONI DA CONFRONTARE CON SPESA TRIENNIO 2011-2013																896.177,78 €					

a1) Capacità assunzionale ai sensi dell'art. 9, comma 28, D.L. n. 78/2010.

L'art. 9, comma 28, del D.L. n. 78/2010, convertito dalla legge 30 luglio 2010, n. 122, come modificato dall'art. 4, comma 102, della Legge 12 novembre 2011, n. 183 ha introdotto, per gli Enti locali, un limite di spesa (50% della spesa sostenuta nel 2009 o, in alternativa, secondo la giurisprudenza contabile, nel triennio 2007/2009) per determinate tipologie di rapporti di lavoro a tempo determinato. Ai sensi dell'art. 11, comma 4 bis, del D.L. 24 giugno 2014, n. 90 il suddetto limite (50% della spesa sostenuta nell'anno 2009 o nel triennio 2007-2009) non si applica agli Enti locali in regola con gli obblighi di riduzione delle spese di personale di cui ai commi 557 e 562 dell'art. 1 della legge 27 dicembre 2006, n. 296.

La deliberazione della Corte dei Conti - Sezione delle Autonomie n. 2/SEZAUT/2015/QMIG, interpretando le modifiche apportate dal DL 90/14, chiarisce come la spesa complessiva per il lavoro flessibile non possa comunque superare quella sostenuta nel 2009 stabilendo quindi un limite più elevato (100 per cento) rispetto a quello di cui all'art.9, comma 28, primo periodo, del D.L. n. 78/2010 (50 per cento).

Il limite di spesa per il c.d. lavoro flessibile del comune di Casalbordino è di € **29.373,04**, pari al 100% della spesa dell'anno 2009 compresi gli oneri riflessi.

Per il triennio 2024-2026 non sono previste assunzioni a tempo determinato.

a2) Capacità assunzionale del comune di Casalbordino, ai sensi dell'art. 13, comma 8 del CCNL 16.11.2022

Ai sensi dell'art. 13 comma 8, il CCNL 2019-2021 destina specifiche risorse allo sviluppo professionale del personale di tutti i comparti pubblici, in esecuzione di quanto previsto dall'art.1, comma 612, della L. n. 234 del 30.12.2021 (Legge di Bilancio 2022), in misura non superiore allo 0.55% del monte salari dell'anno 2018.

All'interno del suddetto importo, destinato alle progressioni verticali speciali poste in essere nella fase di prima applicazione dei nuovi ordinamenti (dal 1° aprile 2023 al 31 dicembre 2025), non trovano applicazione le previsioni di legge che regolano le assunzioni di personale e non sarà necessario, pertanto, garantire in misura adeguata l'accesso dall'esterno per i posti di cui è pianificata la copertura (cfr. parere ARAN CFL209, condiviso con il Dipartimento della Funzione Pubblica e con il Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato).

Secondo le regole di calcolo sopra citate questo Ente dispone di un budget di € 5.197,44 pari allo 0,55% del monte salari 2018 (€ 944.989,00), determinato sommando i totali della TAB. 12 (al netto degli arretrati) e della TAB. 13 del conto annuale 2018 (Cfr. parere ARAN 499-15A1).

MONTE SALARI 2018 (SOMMA TOTALI TAB 12 (al netto degli arretrati) E TAB 13 CONTO ANNUALE 2018)		€ 944.989,00
APPLICAZIONE PERCENTUALE DA UTILIZZARE PER PROGRESSIONI VERTICALI TRANSITORIE	0,55%	€ 5.197,44

Per il triennio 2024-2026, elenco 2024, il consumo di risorse da imputare al suddetto budget ammonta a € **4.778,33**, calcolato come differenza tra i valori annuali di trattamento fondamentale + quota di indennità di comparto a carico del bilancio dell'Area di destinazione e trattamento fondamentale + quota di indennità di comparto a carico del bilancio dell'Area di appartenenza (Cfr. parere ARAN CFL207).

b) Stima del trend delle cessazioni

Nel corso dell'ultimo decennio, le dinamiche occupazionali del Comune di Casalbordino hanno registrato una significativa diminuzione di personale, non compensata da nuove assunzioni, a causa della stringente normativa in materia di vincoli di spesa di personale.

Di seguito si riportano le cessazioni di personale dall'anno 2014 ad oggi, con i relativi risparmi di spesa.

ANNO	CESSAZIONI	SPESA - €
ANNO 2014	//	//
ANNO 2015	n. 3 unità (1A4/1D4/1B4)	104.724,77 (75%)= 78.543,57
ANNO 2016	n. 2 unità (1B6/1B3)	59.579,45 (75%) = 44.684,58
ANNO 2017	//	//

ANNO 2018	n. 2 unità (1D3/1B5)	69.306,53
ANNO 2019	n. 3 unità (1B5/1B6/1C3)	98.185,34
ANNO 2020	n. 2 unità (1A5/1B5)	60.674,89
ANNO 2021	n. 2 unità (1C3/1D4)	75.256,48
ANNO 2022	n. 2 unità (1C4/1 A4)	72.851,60
ANNO 2023	n. 2 unità (2 B6)	62.161,30
Totali	n. 18 unità	561.664,29

Per l'anno 2024, non sono previste cessazioni di personale.

c) Stima dell'evoluzione dei bisogni

L'art. 6 ter del D.lgs. 165/2001, introdotto dal DL 75/2017, prevede che *“con decreti di natura non regolamentare adottati dal Ministro per 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 e alla definizione dei nuovi profili professionali individuati dalla contrattazione collettiva, con particolare riguardo all'insieme di conoscenze, ((competenze e capacità del personale)) da assumere anche per sostenere la transizione digitale ed ecologica della pubblica amministrazione ((e relative anche a strumenti e tecniche di progettazione e partecipazione a bandi nazionali ed europei, nonché alla gestione dei relativi finanziamenti))”*.

Le *“Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle amministrazioni pubbliche”*, sono state adottate con Decreto del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione dell'8/05/2018, pubblicate sulla Gazzetta Ufficiale del 27 luglio 2018, che definiscono una metodologia operativa di orientamento che le amministrazioni adatteranno, in sede applicativa, al contesto ordinamentale delineato dalla disciplina di settore.

Il Decreto 22/07/2022 adottato dal Ministro per la pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'Economia e delle Finanze e pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale del 14 settembre 2022 che definisce le nuove *“Linee di indirizzo per l'individuazione dei nuovi fabbisogni professionali da parte delle amministrazioni pubbliche”* pone una particolare attenzione alla programmazione qualitativa e all'individuazione delle competenze che investono i profili, nulla innovando, invece, con riguardo agli aspetti finanziari e di gestione degli organici.

Il CCNL Comparto Funzioni Locali sottoscritto in data 16.11.2022 ha introdotto, al Titolo III, il nuovo sistema di classificazione del personale articolato in quattro aree che corrispondono a quattro differenti livelli di conoscenze, abilità e competenze professionali denominate rispettivamente: Area degli Operatori, Area degli Operatori esperti, Area degli Istruttori, Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione. Al personale inquadrato nell'area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione possono essere conferiti gli incarichi di Elevata Qualificazione, denominati incarichi di *“EQ”*.

Dal 1° aprile 2023, il personale è stato inquadrato secondo il sistema di classificazione previsto dal CCNL 16.11.2022.

In tale quadro, normativo e contrattuale, con deliberazione di Giunta comunale n. 57 del 06.04.2023, il comune di Casalbordino ha proceduto alla revisione dei profili professionali, suddivisi per area, che descrivono l'insieme dei requisiti professionali necessari per lo svolgimento delle mansioni pertinenti a ciascuno di essi, gli ambiti di competenze teorico-pratiche richieste, le capacità tecniche, i comportamenti nel lavoro (soft skills), le digital skills, ecc.

Al fine di accelerare il processo di progressiva digitalizzazione delle attività dell'Ente e di reingegnerizzazione dei processi, sono stati introdotti i profili di Istruttore e Funzionario dei servizi informatici.

Nella programmazione del fabbisogno 2024/2026, tenuto conto delle limitate capacità assunzionali e valutate le priorità di riorganizzazione di alcuni settori fortemente in sottorganico, si è inteso avviare un percorso di sostituzione del personale cessato (turn over) al fine di garantire i servizi essenziali dell'ente (servizio di polizia municipale) e rafforzare settori strategici, come il settore tecnico (lavori pubblici e edilizia).

Considerato, inoltre, che nei prossimi anni è prevista la cessazione di almeno due unità di personale inquadrato nell'Area Funzionari ed E.Q. l'Ente ha disposto l'attivazione della procedura per le progressioni verticali ai sensi dell'art. 13 comma 6 del CCNL 16 novembre 2022, per la copertura di due unità di personale, un funzionario tecnico e un funzionario amministrativo – contabile. La procedura delle progressioni in deroga, nei limiti del tetto dello 0,55% del monte salari sarà altresì utilizzata per una progressione tra l'area degli operatori ad area operatori esperti.

d) Strategia di copertura del fabbisogno

Di seguito si illustrano gli strumenti scelti dall'Ente per acquisire le professionalità mancanti, sia in termini di ricostituzione della forza lavoro persa per cessazione dal servizio, sia di introduzione di profili nuovi, sia di valorizzazione eventuale di possibili competenze interne.

Soluzioni interne all'amministrazione:

⇒ **Meccanismi di progressione di carriera interni (art. 13, comma 8, CCNL 16.11.2022):** n. 1 Funzionario ed EQ profilo professionale Funzionario tecnico, n. 1 Funzionario ed E.Q. profilo professionale Funzionario amministrativo – contabile, n. 1 Operatore esperto tecnico;

⇒ **Meccanismi di progressione di carriera interni (art. 52, comma 1 bis, D.lgs. n. 165/2011, art. 15 CCNL 16.11.2022):** n. 1 unità Istruttore di vigilanza;

⇒ Riqualficazione funzionale (tramite formazione e/o percorsi di affiancamento): //

Soluzioni esterne all'amministrazione:

⇒ **Concorso pubblico:** n. 3 unità di personale, n. 1 Istruttore di vigilanza (50%), n. 1 Istruttore amministrativo (50%), n. 1 Istruttore tecnico (50%). Al fine di ridurre i tempi di accesso al pubblico impiego, l'ente intende avvalersi della deroga prevista dall'art. 3, comma 8, Legge 56/2019.

⇒ Mobilità esterna in/out o altre forme di assegnazione temporanea di personale tra PPAA (comandi e distacchi) e con il mondo privato (convenzioni): //

⇒ Stabilizzazioni://

⇒ Ricorso a forme flessibili di lavoro: //

Di seguito si riporta il Piano delle Assunzioni 2024-2026 con la relativa spesa (trattamento tabellare calcolato per 13 mensilità):

PIANO ASSUNZIONALE TRIENNIO 2024-2026

ANNO 2024													
Modalità di reclutamento											Decorrenza presunta	Spesa (13 mesi) con indennità di comparto a carico del bilancio e indennità di vigilanza	
Area	Profilo professionale	F.T/ P.T.	Concorso pubblico	Selezione centro per l'Impiego	L. n. 68/99	Trasf. P.T./F.T.	D.lgs. 75/2017 - art. 20	CCNL 2019-2021, art. 13 c.6	D.lgs. 165/2011 - art. 52, c. 1 bis	Utilizzo altre graduatorie	Mobilità esterna		
Funzionari ed E.Q.	Funzionario tecnico	1 F.T.						X				01.04.2024	€ 1.978,42
Funzionari ed E.Q.	Funzionario amministrativo - contabile	1 F.T.						X				01.09.2024	€ 1.978,42
Istruttori	Istruttore amministrativo	1 P.T. 50%	X									01.07.2024	€ 11.613,84
Istruttori	Istruttore tecnico	1 P.T. 50%	X									01.07.2024	€ 11.613,84
Istruttori	Istruttore vigilanza	1 P.T. 50%	X									01.06.2024	€ 12.269,28
Istruttori	Istruttore di vigilanza	1 F.T.							X			01.09.2024	€ 2.562,21
Operatore esperto	Operatore tecnico	1 F.T.						X				01.04.2024	€ 821,48
Totale spesa												€ 42.837,49	
ANNO 2025													
Non sono previste assunzioni													
ANNO 2026													
Non sono previste assunzioni													

e) Formazione del personale

La formazione dei dipendenti costituisce un pilastro di qualsiasi strategia incentrata sulla crescita continua delle competenze: reskilling (nell'accezione di maturare nuove competenze più aderenti alle nuove sfide della Pubblica Amministrazione) e upskilling (nell'accezione di ampliare le proprie capacità così da poter crescere e professionalizzare il proprio contributo) assumono ancor più importanza nella PA, viste le sfide contemporanee che è chiamata ad affrontare.

Intesa in questo senso, la valenza della formazione è duplice: rafforza le competenze individuali dei singoli, in linea con gli standard europei e internazionali, e potenzia strutturalmente la capacità amministrativa, con l'obiettivo di migliorare la qualità dei servizi a cittadini e imprese.

Affinché il processo di pianificazione degli interventi formativi possa concretamente raggiungere gli obiettivi sopra richiamati, a prescindere dagli adempimenti previsti anche dai contratti nazionali, occorre programmare gli interventi formativi secondo logiche strutturali, ossia con una temporalità di medio e lungo periodo nell'interno di percorsi definiti ed improntati al miglioramento continuo delle conoscenze e delle competenze, nonché disporre delle risorse finanziarie adeguate al fabbisogno.

Sulla base di queste premesse, a livello operativo, la formazione del personale comunale si avvale di interventi di formazione specialistica calibrati sulle esigenze specifiche degli Uffici, volti ad accrescere il know how necessario a migliorare concretamente l'azione amministrativa in contesti resi sempre più dinamici dagli interventi del legislatore, oltre che da eventuali mutamenti nei contesti organizzativi.

Il Comune di Casalbordino garantisce ai dipendenti la partecipazione a corsi obbligatori ex lege, ivi inclusi quelli in materia di anticorruzione trasparenza e sicurezza luoghi di lavoro, corsi gratuiti, in adesione alle esigenze formative di ciascun ufficio.

Per il triennio 2024-2026, l'Ente intende programmare specifici percorsi formativi in materia di digitalizzazione e informatizzazione dei processi, a valere sulle risorse assegnate nell'ambito delle differenti misure PA Digitale 2026. Alcuni percorsi formativi saranno rivolti a tutti i dipendenti, altri ai dipendenti assegnati alle specifiche attività oggetto della misura finanziata (es. notifiche, piattaforma digitale dati, ecc..).

Inoltre, per il periodo 2024-2026 si prevede di organizzare giornate di formazione a tema sul nuovo Codice dei contratti pubblici rivolte a tutti i dipendenti coinvolti nei processi di acquisizione di lavori, beni e servizi.

3.4 PIANO DELLE AZIONI POSITIVE

Premessa

Il piano delle azioni positive è previsto dall'art. 48 del D.lgs. 196/2006 "Codice delle pari opportunità", con la finalità di assicurare *"la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono, la piena realizzazione delle pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne"*. La direttiva ministeriale 23 maggio 2007 (Ministro per le riforme e le innovazioni nella PA e Ministra per i diritti e le pari opportunità) prevede le *"Misure per attuare pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche"*.

L'art. 7, co. 1, del D.lgs. n. 165/2001 stabilisce che *"Le pubbliche amministrazioni garantiscono parità e pari opportunità tra uomini e donne e l'assenza di ogni forma di discriminazione, diretta e indiretta, relativa al genere, all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione o alla lingua, nell'accesso al lavoro, nel trattamento e nelle condizioni di lavoro, nella formazione professionale, nelle promozioni e nella sicurezza sul lavoro. Le pubbliche amministrazioni garantiscono altresì un ambiente di lavoro improntato al benessere organizzativo e si impegnano a rilevare, contrastare ed eliminare ogni forma di violenza morale o psichica al proprio interno"* e, all'art. 57, prevede la costituzione del *"Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni"* (CUG) che sostituisce, unificando le competenze in un solo organismo, i comitati per le opportunità e i comitati paritetici sul fenomeno del mobbing.

Con la Legge 183/2010, art. 21, il legislatore è intervenuto in tema di pari opportunità, benessere di chi lavora e assenza di discriminazioni nelle amministrazioni pubbliche, prevedendo la costituzione dei *"Comitati Unici di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni"*.

In quest'ottica, la direttiva 4 marzo 2011 del Ministro per la Pubblica Amministrazione e l'innovazione e il Ministro per le pari opportunità che detta le linee guida sulle modalità di funzionamento di tali Comitati (CUG), raccomanda *"l'ampliamento delle garanzie, oltre che alle discriminazioni legate al genere, anche ad ogni forma di discriminazione diretta ed indiretta, che possa discendere da tutti quei fattori di rischio più volte enunciati dalla legislazione comunitaria: età, orientamento sessuale, razza, origine etnica, disabilità e lingua, estendendola all'accesso e alle condizioni di lavoro, alla formazione, alle progressioni in carriera e alla sicurezza"*.

Nel 2019 il Ministero per la Funzione pubblica è intervenuto con la direttiva n. 2 *"Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle amministrazioni pubbliche"* aggiornando alcuni degli indirizzi forniti dalla Direttiva 4 marzo 2011. La direttiva in particolar modo pone ulteriori obiettivi, quali quello di *"promuovere e diffondere la piena attuazione delle disposizioni vigenti, di aumentare la presenza delle donne in posizioni apicali, di sviluppare una cultura organizzativa di qualità tesa a promuovere il rispetto della dignità delle persone all'interno delle amministrazioni pubbliche"*.

La Direttiva s'inserisce in un quadro normativo nazionale ed europeo volto sempre di più a rafforzare la presenza delle donne in posizioni di responsabilità e a favorire la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti.

In tale contesto, si inserisce il D.lgs. 15 giugno 2015, n. 80, recante *"Misure per la conciliazione delle esigenze di cura, di vita e di lavoro"*, in attuazione del c.d. *"Jobs act"*, che ha apportato modifiche al T.U. in materia di tutela e sostegno della maternità e della paternità di cui al decreto legislativo 26 marzo 2001, n. 151, che, come richiamato dalla citata Direttiva n. 2/2019 introduce *"misure finalizzate a tutelare la maternità e la paternità per rendere, tra l'altro, più flessibile la fruizione dei congedi parentali e favorire, in tal modo, le opportunità di conciliazione per la generalità delle lavoratrici e dei lavoratori anche nel settore pubblico."*

Il Decreto legge n. 80/2021 all'art. 6, nel disciplinare i contenuti del PIAO prevede alla lettera g) che esso definisca le modalità e azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi.

Le Direttive del Ministro per le Riforme e Innovazioni nella P.A. e del Ministro per i Diritti e le Pari Opportunità, ribadiscono l'obbligatorietà dell'adozione dei piani triennali di azioni positive previsti dall'art. 48 del D.lgs. 198/2006.

In data 16 novembre 2022, è stato sottoscritto il nuovo Contratto Collettivo Funzioni Locali che ha apportato sostanziali modifiche ad alcuni istituti del rapporto di lavoro, ricercando un equilibrato rapporto tra l'estensione dei diritti di lavoratori e lavoratrici e la salvaguardia delle esigenze organizzative e funzionali degli Enti.

Di particolare rilievo assume la nuova disciplina del lavoro a distanza nelle due tipologie di lavoro agile, previsto dalla legge 81/2017 e lavoro da remoto, che sostituiscono la precedente tipologia del telelavoro.

Il contrasto alla disparità di genere inoltre è una delle questioni centrali anche del Piano di Ripresa e Resilienza (PNRR) per il rilancio del Paese dopo la pandemia, che individua la Parità di genere come una delle tre priorità trasversali perseguite in tutte le missioni che compongono il Piano.

La presente Sezione provvede ad aggiornare i dati del contesto interno all'Ente e a definire la nuova programmazione per il triennio 2024-2026 per il perseguimento delle seguenti finalità:

1. rimozione degli ostacoli che impediscono la realizzazione di pari opportunità nel lavoro per garantire il riequilibrio delle posizioni femminili nei ruoli e nelle posizioni in cui sono rappresentate;
2. promozione di politiche di conciliazione tra lavoro professionale e lavoro familiare;
3. rimozione della segregazione occupazionale orizzontale e verticale.

Pertanto, 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.

Distribuzione di genere del personale

L'analisi della situazione attuale del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato alla data di approvazione del presente piano (cfr. par. del PIAO), presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne lavoratrici:

Lavoratori	Area Funzionari	Area Istruttori	Area Operatori Esperti	Area Operatori	Totale
Donne	0	2	2	1	5
Uomini	5	6	3	5	19

Il Segretario del Comune è una donna.

Per quel che riguarda la ripartizione del personale tra le aree contrattuali previste, si registra che tutti i responsabili di settore, a cui sono state conferite le funzioni e le competenze di cui all'art. 107 del D.lgs. n. 267/2000, sono uomini.

Si dà atto pertanto che **occorre favorire, nei ruoli apicali, il riequilibrio della presenza femminile, ai sensi dell'art. 48 comma 1 del D. Lgs. 198/2006, in quanto sussiste un divario fra generi superiore a due terzi.**

Il presente Piano è orientato a presidiare l'uguaglianza delle opportunità offerte alle donne e agli uomini nell'ambiente di lavoro e a promuovere politiche di conciliazione delle responsabilità professionali e familiari, anche al fine di favorire il riequilibrio della presenza femminile nelle posizioni apicali.

OBIETTIVI ED AZIONI POSITIVE

1. Descrizione Intervento: FORMAZIONE

Obiettivo: Programmare attività formative che possano consentire a tutti i dipendenti nell'arco del triennio di sviluppare una crescita professionale e/o di carriera.

Finalità strategiche: Migliorare la gestione delle risorse umane e la qualità del lavoro attraverso la gratificazione e la valorizzazione delle capacità professionali dei dipendenti.

Azione positiva 1: Favorire il reinserimento lavorativo del personale che rientra dal congedo di maternità, paternità, parentale o, comunque, da un'assenza prolungata dovuta ad esigenze familiari attraverso l'affiancamento di altri dipendenti e la predisposizione di apposite iniziative formative per colmare eventuali lacune.

Azione positiva 2: Promuovere attività formative volte a favorire la diffusione di moduli organizzativi che rafforzino il lavoro in autonomia, la delega decisionale e la condivisione delle informazioni.

Azione positiva 3: Accrescere la formazione dei membri che costituiscono il Comitato Unico di Garanzia (di seguito CUG) sui temi di propria competenza (pari opportunità, valorizzazione del benessere di chi lavora, lotta alle discriminazioni, ecc).

La formazione potrà avvenire con modalità di autoformazione individuale e/o di gruppo, con supporti cartacei e/o informatici, con incontri con la Consigliera di Parità, con corsi di formazione gratuiti organizzati da altri enti o altri CUG.

A chi è rivolto: A tutti i dipendenti.

2. Descrizione intervento: ORARI DI LAVORO

Obiettivo: Favorire l'equilibrio e la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali, attraverso azioni che prendano in considerazione sistematicamente le differenze, le condizioni e le esigenze di uomini e donne all'interno dell'organizzazione, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro. Promuovere pari opportunità fra uomini e donne in condizioni di svantaggio al fine di trovare una soluzione che

permetta di poter meglio conciliare la vita professionale con la vita familiare, anche per problematiche non solo legate alla genitorialità.

Finalità strategiche: Potenziare le capacità dei lavoratori e delle lavoratrici mediante l'utilizzo di tempi più flessibili. Realizzare economie di gestione attraverso la valorizzazione e l'ottimizzazione dei tempi di lavoro.

Azione positiva 1: Prevedere articolazioni orarie diverse e temporanee legate a particolari esigenze familiari e personali.

Azione positiva 2: Prevedere agevolazioni per l'utilizzo al meglio delle ferie e dei permessi a favore delle persone che rientrano in servizio dopo una maternità, e/o dopo assenze prolungate per congedo parentale, anche per poter permettere rientri anticipati.

Azione positiva 3: Ricorso alla flessibilità oraria, in linea con quanto previsto in sede di contrattazione decentrata integrativa, per le seguenti categorie di lavoratori:

- a) esigenze di cura nei confronti di familiari o conviventi con handicap grave, debitamente certificato nei modi e con le forme previste dalla Legge 104 del 1992;
- b) lavoratori con figli con bisogni educativi speciali (art. 5 ter D.L. n. 1/2022);
- c) lavoratori nei tre anni successivi alla conclusione del periodo di congedo di maternità o paternità previsti, rispettivamente, dagli articoli 16 e 28 del testo unico delle disposizioni legislative in materia di tutela e sostegno della maternità e della paternità, di cui al D.lgs. n. 151/2001;
- d) nucleo mono genitoriale con figlio/a figli/e minori fino a 14 anni;
- e) presenza nel nucleo familiare di figli di età inferiore ai sei anni.

Azione positiva 4: Regolamentazione e applicazione della disciplina del lavoro agile revisionata in attuazione del mutato contesto normativo e contrattuale di riferimento, garantendo le seguenti priorità nella fruizione dell'istituto:

- a) lavoratori affetti da malattie croniche che hanno portato a condizioni di immunodeficienza, da patologie oncologiche con immunodepressione anche correlata a terapie salvavita in corso o che siano affetti da più co-morbilità, anche in relazione all'età;
- b) situazioni debitamente certificate di disabilità psico-fisiche, tali da rendere più gravoso lo svolgimento della prestazione lavorativa in presenza o disagevole il raggiungimento dei luoghi di lavoro;
- c) esigenze di cura nei confronti di familiari o conviventi con handicap grave, debitamente certificato nei modi e con le forme previste dalla Legge 104 del 1992;
- d) lavoratori nei tre anni successivi alla conclusione del periodo di congedo di maternità o paternità previsti, rispettivamente, dagli articoli 16 e 28 del testo unico delle disposizioni legislative in materia di tutela e sostegno della maternità e della paternità, di cui al D.lgs. n. 151/2001, ovvero i lavoratori con figli in condizioni di disabilità ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della Legge n. 104/1992 o con bisogni educativi speciali (art. 5 ter D.L. n. 1/2022);
- e) nucleo mono genitoriale con figlio/a figli/e minori fino a 14 anni;
- f) residenza in un Comune distante dalla sede di lavoro almeno 50 km.

In caso di parità di condizioni avrà la precedenza il dipendente che per la prima volta richiede il lavoro agile, ovvero quello che ha precedentemente svolto la prestazione a distanza in tempo più remoto. In caso di ulteriore parità, quello con maggiore età anagrafica.

A chi è rivolto: A tutti i dipendenti e, con priorità, ai dipendenti con problemi familiari e/o personali, ai dipendenti che rientrano in servizio dopo una maternità, e/o dopo assenze prolungate per congedo parentale.

3. Descrizione intervento: SVILUPPO CARRIERA E PROFESSIONALITA'

Obiettivo: Fornire opportunità di carriera e di sviluppo della professionalità sia al personale maschile che femminile, compatibilmente con le disposizioni normative in tema di progressioni di carriera, incentivi e progressioni economiche.

Finalità strategica: Creare un ambiente lavorativo stimolante al fine di migliorare la performance dell'Ente e favorire l'utilizzo della professionalità acquisita all'interno.

Azione positiva 1: Garantire che nelle commissioni di concorso e selezione vi sia la presenza di almeno un terzo di componenti di ciascun genere.

Azione positiva 2: Utilizzare sistemi premianti selettivi, secondo logiche meritocratiche che valorizzino i dipendenti meritevoli attraverso l'attribuzione selettiva degli incentivi economici e di carriera, nonché delle progressioni economiche, senza discriminazioni di genere.

Azione positiva 3: garantire che, nella redazione dei bandi di concorso e nelle selezioni, sia richiamato espressamente il rispetto della normativa in termini di pari opportunità.

Azione positiva 4: garantire che, nelle richieste di designazione inoltrate a soggetti esterni ai fini della nomina in commissioni, comitati ed altri organismi collegiali, previsti da norme statutarie e regolamentari dell'Ente, sia richiamata l'osservanza delle disposizioni legislative in tema di pari opportunità e la necessità di un'equa presenza di entrambi i generi nelle proposte di nomina.

Azione positiva 5: Affidamento degli incarichi di responsabilità sulla base della professionalità e dell'esperienza acquisita, senza discriminazioni. Nel caso di analoga qualificazione e preparazione professionale, prevedere ulteriori parametri valutativi per non discriminare il sesso femminile rispetto a quello maschile.

A chi è rivolto: a tutti i dipendenti.

4. Descrizione Intervento: INFORMAZIONE

Obiettivo: Promozione e diffusione delle informazioni sulle tematiche riguardanti i temi delle pari opportunità.

Finalità strategica: Aumentare la consapevolezza del personale dipendente sulla tematica delle pari opportunità e di genere.

Azione positiva 1: Per quanto riguarda i Responsabili di Settori e Servizi, favorire maggiore condivisione e partecipazione al raggiungimento degli obiettivi, nonché un'attiva partecipazione alle azioni che l'Amministrazione intende intraprendere.

Azione positiva 2: Programmare incontri di sensibilizzazione e informazione rivolti ai Responsabili di Settori e Servizi sul tema delle pari opportunità.

Azione positiva 3: Informazione e sensibilizzazione del personale dipendente sulle tematiche sulle pari opportunità.

A chi è rivolto: A tutti i dipendenti.

ORGANI E UFFICI COINVOLTI

Per la realizzazione delle azioni positive saranno coinvolti i seguenti organi e servizi ciascuno per le proprie competenze:

- Organi istituzionali (Sindaco, Consiglio comunale, Giunta comunale)
- Comitato Unico di Garanzia
- Responsabili di settore/Titolari di P.O.

INDICATORI DI ATTUAZIONE:

- Monitoraggio dei fruitori dei diversi istituti per genere ed età.



Estremi della Proposta

Proposta Nr. **2024** / 4

Ufficio Proponente: **Ufficio del Segretario Comunale**

Oggetto: **APPROVAZIONE DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (P.I.A.O.)
2024-2026**

Parere Tecnico

Ufficio Proponente (Ufficio del Segretario Comunale)

In ordine alla regolarità tecnica della presente proposta, ai sensi dell'art. 49, comma 1, TUEL - D.Lgs. n. 267 del 18.08.2000, si esprime parere FAVOREVOLE.

Sintesi parere: Parere Favorevole

Data 01/02/2024

Il Responsabile di Settore
Dott.ssa Adele Santagata

Parere Contabile

In ordine alla regolarità contabile della presente proposta, ai sensi dell'art. 49, comma 1, TUEL - D.Lgs. n. 267 del 18.08.2000, si esprime parere FAVOREVOLE.

Sintesi parere: Parere Favorevole

Data 01/02/2024

Responsabile del Servizio Finanziario
Dott. Lorenzo Santini

Il presente verbale viene letto, approvato e sottoscritto:

Il Presidente
MARINUCCI FILIPPO

Il Segretario Comunale
Dott.ssa SANTAGATA ADELE

Si attesta che la presente deliberazione è stata pubblicata all'albo pretorio "On Line" dell'Ente ai sensi dell'art.32, comma 1, della legge n.69/2009 e successive modificazioni il 22/02/2024 per rimanervi per 15 giorni consecutivi.

Casalbordino, lì 22/02/2024

Il Segretario Comunale
Dott.ssa SANTAGATA ADELE

La presente deliberazione è divenuta esecutiva in data 01/02/2024 ai sensi dell'art 134, comma 4, del D.Lgs. n. 267/2000

Casalbordino, lì 22/02/2024

Il Segretario Comunale
Dott.ssa SANTAGATA ADELE

Documento firmato digitalmente ai sensi dell'art. 24 del D.Lgs. n. 82/2005 e depositato presso la sede del Comune di Casalbordino. Ai sensi dell'art. 3 del D.Lgs. 39/93 si indica che il documento è stato firmato da:

SANTAGATA ADELE in data 22/02/2024
MARINUCCI FILIPPO in data 22/02/2024

A- MAPPATURA DEI PROCESSI E CATALOGO DEI RISCHI

Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	N.	Processo	Descrizione processo	Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
			Attività		
A		B	C	D	E
	1	Rilevazione eccedenze di personale	Verifica annuale del personale in soprannumero e/o eccedenza con riferimento a parametri funzionali e/o finanziari. Redazione e approvazione proposta ed approvazione con deliberazione di Giunta comunale	Servizio Amministrativo/gestione personale	1) Alterazione dei parametri normativi al fine di perseguire interessi ultronei a quelli stabiliti dalla norma e/o interessi di parte.
	2	Piano triennale del fabbisogno di personale	Redazione e approvazione del Piano triennale del fabbisogno di personale ed elenco annuale delle assunzioni in termini finanziari, acquisizione del parere dell'organo di revisione contabile, proposta e approvazione con deliberazione di Giunta comunale, comunicazione al DFP.	Servizio Amministrativo/gestione personale	1) Valutazione distorta delle esigenze organizzative dell'Ente; 2) Inosservanza / violazione della normativa in materia di contenimento della spesa di personale e/o di turn over per favorire interessi di parte.
	3	Mobilità obbligatoria ex art. 34 bis d.lgs. n. 165/2001	Verifica obbligatoria propedeutica al reclutamento volta ad accertare l'assenza /presenza di personale iscritto nelle liste di disponibilità mediante richiesta al competente Ufficio regionale, comunicazione da parte dell'Ufficio regionale competente di eventuale personale in disponibilità, contratto individuale di lavoro e immissione in possesso.	Servizio Amministrativo/gestione personale	1) Indicazione di profili e/o mansioni differenti da quelli per i quali si intende procedere al reclutamento dall'esterno; 2) Mancata o insufficiente comunicazione tra Enti.
	4	Mobilità volontaria ex art. 30 d.lgs. n. 165/2001	Redazione e approvazione con determina dell'Avviso propedeutico al reclutamento dall'esterno finalizzato a consentire lo spostamento di personale tra Enti, pubblicazione dell'Avviso, nomina della Commissione, esame delle domande, ammissione/esclusione dei candidati, determina di approvazione, stipula del contratto individuale di lavoro e immissione in ruolo	Servizio Amministrativo/gestione personale	1) Inesatta/parziale valutazione delle necessità dell'Ente; 2) Requisiti di accesso personalizzati; 3) Insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti; 4) Irregolare composizione della commissione finalizzata al reclutamento di candidati particolari; 5) Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità.
	5	Scorrimento graduatorie di altri Enti	Reclutamento mediante attingimento da graduatorie di altri Enti per medesime categoria, profilo professionale e mansioni. Fasi: Programmazione del fabbisogno di personale, definizione di criteri per l'individuazione delle graduatorie da cui attingere, richiesta agli enti di sussistenza di graduatorie valide, selezione della graduatoria, stipula convenzione tra Enti, assunzione/contratto individuale di lavoro e immissione in ruolo, comunicazione all'Ente titolare della graduatoria.	Servizio Amministrativo/gestione personale	1) Inesatta/parziale valutazione delle necessità dell'Ente; 2) Individuazione di criteri e/o enti funzionali all'assunzione di candidati particolari.

	6	Progressioni tra aree ai sensi dell'art. 13 del CCNL 16.11.2022 (cd in deroga)	<p>Il CCNL 16.11.2022, all'art. 13, prevede che specifiche risorse siano destinate allo sviluppo professionale del personale di tutti i comparti pubblici, in esecuzione di quanto previsto dall'art.1, comma 612, della L. n. 234 del 30.12.2021 (Legge di Bilancio 2022), in misura non superiore allo 0.55% del m.s. dell'anno 2018.</p> <p>All'interno del suddetto importo, destinato alle progressioni verticali speciali poste in essere nella fase di prima applicazione dei nuovi ordinamenti (dal 1° aprile 2023 al 31 dicembre 2025), non sussiste l'obbligo di adottare le previsioni di legge che regolano le assunzioni di personale e non sarà necessario, pertanto, garantire in misura adeguata l'accesso dall'esterno di cui è pianificata la copertura (cfr. parere ARAN CFL209), condiviso con il Dipartimento della Funzione Pubblica e con il Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato).</p> <p>Per il calcolo di tale budget (0,55% m.s. 2018) deve tenersi conto dei differenziali tra i trattamenti fondamentali delle diverse Aree professionali e della quota di indennità di comparto a carico del bilancio (Cfr. parere ARAN CFL207).</p>	Servizio Amministrativo/gestione personale	<p>1) Errata valutazione dei limiti posti dalla normativa; 2) Violazione dei vincoli di natura giuridica e/o contabile; 3) Ammissione di candidati alla procedura privi dei requisiti prescritti per legge / regolamento; 4) Nomina della Commissione in violazione dei requisiti di idoneità/professionalità; 5) Omessa verifica sulle dichiarazioni di insussistenza di cause d'inconferibilità / incompatibilità alla nomina a Componente della Commissione; 6) Violazione di norme e/o regolamenti</p>
	7	Progressioni tra aree ai sensi dell'art. 52 comma 1 bis del D.lgs. n. 165/2011 (progressioni verticali cd ordinarie)	<p>Le progressioni all'interno della stessa area avvengono secondo principi di selettività, in funzione delle qualità culturali e professionali, dell'attività svolta e dei risultati conseguiti, attraverso l'attribuzione di fasce di merito. Le progressioni fra le aree avvengono tramite concorso pubblico, ferma restando la possibilità per l'amministrazione di destinare al personale interno, in possesso dei titoli di studio richiesti per l'accesso dall'esterno, una riserva di posti comunque non superiore al 50 per cento di quelli messi a concorso. La valutazione positiva conseguita dal dipendente per almeno tre anni costituisce titolo rilevante ai fini della progressione economica e dell'attribuzione dei posti riservati nei concorsi per l'accesso all'area superiore.</p>	Servizio Amministrativo/gestione personale	<p>1) Errata valutazione dei limiti posti dalla normativa; 2) Violazione dei vincoli di natura giuridica e/o contabile; 3) Ammissione di candidati alla procedura privi dei requisiti prescritti per legge / regolamento; 4) Violazione di norme e/o regolamenti</p>

8	Assunzione di personale ai sensi dell'art. 110 TUEL	Selezione paraconcorsuale e conferimento di incarico con provvedimento del Sindaco. Fasi: Programmazione del fabbisogno di personale, redazione e approvazione con determina dirigenziale dell'Avviso, pubblicazione dell'Avviso, ammissione candidati, nomina commissione, selezione, approvazione risultati della selezione, verifica condizioni per l'assunzione, provvedimento di nomina del Sindaco, stipula del contratto individuale di lavoro.	Servizio Amministrativo/gestione personale	1) Inesatta/parziale valutazione delle necessità organizzative dell'Ente; 2) Indicazione di profili, mansioni, requisiti non appropriati alla procedura; 3) Requisiti di accesso personalizzati; 4) Insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti; 5) Irregolare composizione della commissione finalizzata al reclutamento di candidati particolari; 6) Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità.
9	Assunzione di personale ai sensi dell'art. 90 TUEL	Conferimento incarico con provvedimento discrezionale del Sindaco all'interno di una rosa di candidati individuati mediante avviso pubblico. Fasi: Redazione e approvazione avviso, pubblicazione dell'avviso, ammissione candidati, nomina da parte del Sindaco, contratto individuale di lavoro.	Servizio Amministrativo/gestione personale	1) Inesatta/parziale valutazione delle necessità organizzative dell'Ente; 2) Indicazione di profili, mansioni, requisiti non appropriati alla procedura; 3) Insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti; 4) Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza.
10	Assunzione per avviamento tramite liste di collocamento	Fasi: Programmazione del fabbisogno di personale, redazione avviso e trasmissione al competente Centro per l'Impiego, pubblicazione dell'Avviso, nomina commissione, verifica idoneità, assunzione/contratto individuale di lavoro e immissione in ruolo, comunicazione al Centro per l'impiego	Servizio Amministrativo/gestione personale	1) Indicazione di profili, mansioni, requisiti differenti da quelli per i quali si intende procedere al reclutamento; 2) Requisiti di accesso personalizzati; 3) Insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti; 4) Irregolare composizione della commissione finalizzata al reclutamento di candidati particolari; 5) Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità.
11	Concorso pubblico per l'assunzione di personale	Fasi: Programmazione fabbisogno di personale, redazione e approvazione del bando, pubblicazione del bando, ammissione candidati, nomina commissione, selezione, approvazione graduatoria, verifica condizioni per l'assunzione, assunzione/contratto individuale di lavoro e immissione in ruolo.	Servizio Amministrativo/gestione personale	1) Requisiti di accesso personalizzati e insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti allo scopo di reclutare candidati particolari; 2) Irregolare composizione della commissione finalizzata al reclutamento di candidati particolari; 3) Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità quali a titolo esemplificativo: cogenza della regola dell'anonimato, predeterminazione dei criteri di valutazione della prove.

Acquisizione e gestione del personale	12	Attivazione forme di lavoro flessibili /atipiche di lavoro	Assunzione di personale con contratti a tempo determinato, contratti di collaborazione, tirocinii, etc.. Le attività differiscono a seconda della tipologia di contratto attivato. Si riportano di seguito le attività relative ai contratti a tempo determinato e ai tirocinii formativi che rappresentano le principali tipologie di lavoro flessibile attivate presso l'Ente. Contratto a tempo determinato: Programmazione del fabbisogno di personale, redazione e approvazione del bando, pubblicazione del bando, ammissione candidati, nomina commissione, selezione, approvazione graduatoria, verifica condizioni per l'assunzione, assunzione/contratto individuale di lavoro e immissione in ruolo. Tirocinio formativo: Determinazione del numero massimo di tirocinii attivabili, stipula convenzione con istituti di istruzione secondaria o universitaria statali e non statali, predisposizione, per ciascuno dei tirocinanti selezionati, di uno specifico progetto formativo contenente i dati identificativi dei soggetti coinvolti, gli elementi descrittivi del tirocinio e le specifiche del progetto, ivi incluse le attività affidate al tirocinante e gli obiettivi e le modalità di svolgimento del tirocinio. Attivazione del tirocinio. Nomina del tutor	Servizio Amministrativo/gestione personale	1) Inesatta/parziale valutazione delle necessità organizzative dell'Ente; 2) Inosservanza delle norme in materia di contenimento della spesa per lavoro flessibile; 3) Inosservanza di pubblicità, trasparenza e imparzialità finalizzata alla individuazione di personale particolare.
	13	Somministrazione di lavoro	Affidamento del servizio con procedura di scelta del contraente ai sensi del d.lgs. n. 50/2016.	Servizio Amministrativo/gestione personale	1) Inesatta/parziale valutazione delle necessità organizzative dell'Ente; 2) Inosservanza di norme procedurali nella scelta dell'Agenzia interinale e dei profili professionali necessari alle esigenze organizzative dell'Ente al fine di individuare personale particolare.
	14	Stabilizzazioni	Redazione e approvazione del Regolamento sulle procedure di stabilizzazione, bando di selezione, nomina della Commissione, approvazione della graduatoria, assunzione/contratto individuale di lavoro	Servizio Amministrativo/gestione personale	1) Inesatta/parziale valutazione delle necessità organizzative dell'Ente; 2) Abuso nei processi di stabilizzazione finalizzato al reclutamento di personale particolare.
	15	Sistemi di valutazione di dipendenti e dirigenti: Performance organizzativa e individuale e sistema incentivante	Redazione ed approvazione del Sistema di misurazione e valutazione della performance, informativa alle Organizzazioni sindacali, approvazione con deliberazione di Giunta comunale	Servizio Amministrativo/gestione personale	1) Violazione delle norme procedurali a garanzia della imparzialità e trasparenza al fine di favorire personale particolare.
	16	Progressioni economiche personale dipendente	Nomina delegazione trattante, deliberazione di Giunta comunale contenente gli indirizzi dell'organo comunale competente, verbale di contrattazione decentrata, approvazione del CCDI, avviso pubblico, approvazione graduatoria e atto di assegnazione delle progressione	Servizio Amministrativo/gestione personale	1) Violazione delle norme procedurali a garanzia della imparzialità e trasparenza al fine di favorire personale predeterminato.

17	Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)	Erogazione produttività: Approvazione regolamento della performance, approvazione Piano annuale della performance, costituzione del Fondo per le risorse decentrate, nomina delegazione trattante, deliberazione di indirizzo della Giunta comunale, accordo con le OO.SS. sulla destinazione delle risorse decentrate, valutazione della performance, graduatoria, attribuzione premio. Indennità risultato: Approvazione regolamento della performance, approvazione Piano della performance, valutazione performance dei dirigenti da parte del Nucleo di valutazione, decreto sindacale di attribuzione del premio, determinazione di liquidazione.	Servizio Amministrativo/gestione personale	1) Violazione delle norme procedurali a garanzia della imparzialità e trasparenza al fine di favorire personale predeterminato.
18	Mobilità interna volontaria (a domanda)	Approvazione Regolamento Uffici e Servizi, domanda di mobilità, pareri dei responsabili di settore interessati, deliberazione di Giunta comunale di assegnazione del personale ad altro settore dell'Ente	Servizio Amministrativo/gestione personale	1) Violazione delle norme procedurali al fine di favorire personale predeterminato
19	Comandi, distacchi funzionali e distacchi (in entrata/uscita)	Approvazione Regolamento Uffici e servizi, istanza di parte, valutazione delle necessità dell'Ente e di eventuali contingenti predeterminati nel Regolamento comunale o in un piano annuale, acquisizione pareri dei responsabili di settore interessati, rilascio/diniego dell'autorizzazione con provvedimento del Responsabile interessato/Giunta comunale	Servizio Amministrativo/gestione personale	1) Inesatta/parziale valutazione delle effettive necessità dell'amministrazione per interessi di parte; 2) Violazione delle norme procedurali al fine di favorire personale predeterminato
20	Autorizzazione incarichi extraistituzionali al personale dipendente	Redazione e approvazione del Regolamento per il conferimento di incarichi extraistituzionali al personale dipendente, richiesta di autorizzazione, atto del dirigente/titolare di P.O. (per il personale non titolare di P.O.) o atto del Segretario comunale (per i titolari di P.O.)	Servizio Amministrativo/gestione personale	1) Rilascio/rifiuto di autorizzazione al fine di perseguire un interesse di parte; 2) Mancato controllo sull'osservanza del dovere di comunicazione degli importi al fine di favorire il dipendente.
21	Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, ecc.	Redazione e approvazione del Regolamento su orari, congedi e permessi, predisposizione modulistica, domanda di concessione, atto di concessione/diniego	Servizio Amministrativo/gestione personale	1) Alterazione e/o utilizzo improprio di dati, informazioni; 2) Inosservanza delle regole procedurali per il perseguimento di interessi particolari.
22	Controllo presenze	Redazione e approvazione del Regolamento su orari, congedi e permessi, registrazione timbrature, acquisizione periodica delle timbrature	Servizio Amministrativo/gestione personale	1) Alterazione e/o utilizzo improprio di dati, informazioni. 2) Inosservanza delle regole procedurali per il perseguimento di interessi particolari.
23	Concessione assegni nucleo familiare	Istanza del lavoratore, verifica sussistenza dei requisiti, concessione/diniego, trasmissione all'INPS della richiesta di pagamento	Servizio Amministrativo/gestione personale	1) Alterazione e/o utilizzo improprio di dati, informazioni; 2) Inosservanza delle regole procedurali per il perseguimento di interessi particolari.

	24	Collocamento a riposo	Il collocamento a riposo può avvenire per motivi diversi: per dimissioni volontarie, per inabilità fisica, per raggiunti limiti di età, per conseguimento del diritto alla pensione/pensione anticipata. Si descrive il processo (attività) relativo al collocamento a riposo per diritto al conseguimento della pensione. FASI: preavviso all'Ente, presentazione della domanda di pensione all'INPS e comunicazione all'Ente, ricostruzione della carriera, verifica del possesso dei requisiti per il collocamento a riposo, determinazione di collocamento a riposo	Servizio Amministrativo/gestione personale	1) Alterazione e/o utilizzo improprio di dati, informazioni; 2) Inosservanza delle regole procedurali per il perseguimento di interessi particolari.
	25	Trasmissione documentazione per liquidazione pensione , per TFS e TFR	Accesso applicativo PassWEB dell'INPS, aggiornamento dati contributivi e sistemazione posizione contributiva	Servizio Amministrativo/gestione personale	1) Alterazione e/o utilizzo improprio di dati, informazioni; 2) Inosservanza delle regole procedurali per il perseguimento di interessi particolari.
	26	Rilascio documentazione pensionistica e previdenziale	Rilascio documentazione sui richiesta	Servizio Amministrativo/gestione personale	1) Alterazione e/o utilizzo improprio di dati, informazioni; 2) Inosservanza delle regole procedurali per il perseguimento di interessi particolari.
	27	Procedimenti disciplinari	Redazione e approvazione del Regolamento per il funzionamento dell'UPD, costituzione UPD, segnalazione illecito, contestazione addebito, esame eventuali controdeduzioni, eventuale audizione del dipendente, verbale in sede di audizione, atto di archiviazione/irrogazione sanzione, notifica al dipendente.	Servizio Amministrativo/gestione personale	1) Alterazione e/o utilizzo improprio di dati, informazioni; 2) Inosservanza delle regole procedurali per il perseguimento di interessi particolari.
	28	Contrattazione decentrata integrativa	Atto di indirizzo della Giunta comunale, redazione della piattaforma, convocazione OO.SS. E R.S.U., svolgimento di incontri formalizzati volti al raggiungimento della per intesa sulla destinazione delle risorse decentrate e/o all'accordo su materie demandate dal CCNL alla contrattazione decentrata. <i>(per la CCDI per la destinazione delle risorse decentrate):</i> Redazione della relazione illustrativa e tecnico finanziaria al CCDI, acquisizione del parere dell'Organo di revisione contabile, autorizzazione della Giunta comunale alla sottoscrizione alla CCDI dal CCNL, convocazione OO.SS. e R.S.U., sottoscrizione del CCDI definitivo, invio all'ARAN, pubblicazione sul sito web dell'Ente in "Amministrazione trasparente"	Servizio Amministrativo/gestione personale	1) Elusione dei vincoli relativi al contenimento della spesa; 2) Previsione di istituti non contemplati nel C.C.N.L. per utilità di parte.
	29	Istruttoria di proposte di transazioni giudiziali ed extragiudiziali/negoziati assistite/istanze di mediazione	Ricezione / formulazione della proposta di transazione /negoziata assistita/conciliazione giudiziale, esame della proposta, acquisizione del parere del legale dell'Ente, eventuale acquisizione del parere dell'organo di revisione contabile, deliberazione dell'organo competente (Consiglio comunale/Giunta comunale), sottoscrizione della transazione / mediazione / accordo in negoziazione assistita.	Tutti i servizi	1) Abuso nell'utilizzo dei rimedi alternativi finalizzati a favorire la controparte; 2) Alterazione / manipolazione / uso improprio di informazioni, elementi, documentazione per favorire interessi di parte; 3) Alterazione / omessa valutazione di elementi rilevanti/significativi al fine di favorire interessi particolari.

Affari legali e contenzioso	30	Stima del rischio del contenzioso	Esame e valutazione di istanze di autotutela, segnalazioni, richieste, diffide in merito alla concreta possibilità di instaurazione di contenzioso	Servizio Amministrativo	1) Alterazione/manipolazione/uso improprio di informazioni, elementi, documentazione per favorire interessi di parte; 2) Alterazione/omessa valutazione di elementi rilevanti/significativi al fine di favorire interessi particolari.
	31	Costituzione in giudizio/Conferimento incarichi di patrocinio legale	Predisposizione e approvazione di proposta per la deliberazione di costituzione in giudizio e nomina del difensore, determina di conferimento incarico legale, predisposizione del disciplinare di incarico professionale, conferimento incarico, sottoscrizione del disciplinare di incarico e rilascio della procura alle liti	Servizio Amministrativo	1) Motivazione generica circa la sussistenza dei presupposti per di legge per la costituzione / resistenza in giudizio e per il conferimento dell'incarico legale; 2) Subordinare la scelta del legale al perseguimento di interessi di parte, diversi dall'interesse pubblico
	32	Attivazione polizze assicurative	Esame e valutazione di istanze, segnalazioni, richieste, diffide di risarcimento danni, comunicazione e trasmissione documenti all'assicurazione, richiesta di attivazione della polizza assicurativa.	Servizio Amministrativo	1) Alterazione/manipolazione/uso improprio di informazioni, elementi, documentazione per favorire interessi di parte; 2) Alterazione/omessa valutazione di elementi rilevanti/significativi al fine di favorire interessi particolari.
	33	Gestione del contenzioso	Monitoraggio del contenzioso in atto (scadenza di termini, collaborazione con i legali, comunicazioni e riscontro note, etc..)	Servizio Amministrativo	1) Alterazione/manipolazione/uso improprio di informazioni, elementi, documentazione per favorire interessi di parte; 2) Alterazione/omessa valutazione di elementi rilevanti/significativi al fine di favorire interessi particolari.
	34	Liquidazioni competenze legali	Acquisizione fattura, controllo importi pattuiti per compensi anche con riferimento ad eventuali importi liquidati in sentenza, verifica dell'attività professionale espletata, verifica regolarità contributiva, verifiche di legge, determinazione di liquidazione della spesa	Servizio Amministrativo	1) Inosservanza delle regole procedurali sui tempi e modalità di pagamento; 2) Mancato controllo sui compensi liquidati in sentenza.
	35	Analisi delle necessità e predisposizione atti di programmazione: Piano Triennale delle OO.PP., Piano Biennale Servizi e Forniture	Redazione del Programma OO.PP. ed elenco annuale dei lavori pubblici di importo superiore ad euro 100.000,00, corredati da studi di fattibilità delle opere, adozione con delibera di Giunta comunale, pubblicazione del Programma, approvazione con deliberazione di Consiglio comunale, pubblicazione in Amministrazione trasparente. Redazione, adozione ed approvazione del Piano biennale per l'acquisto di servizi e forniture di importo superiore a euro 40.000,00 con le modalità previste per il programma triennale delle OO.PP., pubblicazione in Amministrazione trasparente	Servizio Tecnico / Tutti i Servizi (Piano biennale servizi e forniture)	1) Stima del fabbisogno non corrispondente a criteri di efficienza, efficacia ed economicità; 2) Omessa o insufficiente programmazione al fine di precostituire i presupposti per affidamenti in proroga/rinnovo dei contratti in essere; 3) Ritardata o mancata approvazione degli strumenti di programmazione al fine di favorire il ricorso a procedure d'urgenza o proroghe contrattuali; 4) Abuso di disposizioni che prevedono la possibilità per i privati di partecipare ad attività di programmazione al fine di avvantaggiarli in fase successiva.

36	Progettazione	<p>Progettazione interna: Redazione e approvazione studio di fattibilità, progettazione definitiva ed esecutiva.</p> <p>Progettazione esterna: Conferimento incarico professionale, acquisizione vari livelli di progettazione, verifica e validazione del progetto in relazione ai diversi livelli di progettazione, deliberazione / determina di approvazione in relazione ai diversi livelli di progettazione</p>	Servizio Tecnico	<p>1) Nomina di responsabile di procedimento in rapporto di contiguità con imprese concorrenti; 2) Predisposizione di capitolati con clausole non chiare; 3) Non corretta determinazione del valore del progetto al fine di individuare criteri di scelta del contraente che possano favorire interessi di parte.</p>
37	Verifica e validazione progetti	Verifica della rispondenza degli elaborati progettuali ai documenti previsti dalla normativa di settore nonché della loro conformità alla normativa vigente. I risultati della verifica sono riportati nella validazione del progetto.	Servizio Tecnico	1) Istruttoria incompleta e/o alterazione dei presupposti di fatto e di diritto per favorire interessi particolari.
38	Individuazione delle modalità di affidamento	Redazione della determinazione a contrarre	Servizio Tecnico	<p>1) Elusione delle regole di affidamento degli appalti; 2) Utilizzo della procedura di affidamento diretto o della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge; 3) Utilizzo della concessione al fine di favorire interessi particolari.</p>
39	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali in materia di lavori pubblici	Individuazione del professionista mediante affidamento diretto, procedura negoziata previa manifestazione di interesse o attingimento da albi/elenchi dell'Ente, procedura aperta. Verifica possesso dei requisiti, verifica regolarità contributiva, determinazione di affidamento dell'incarico, sottoscrizione del disciplinare di incarico	Servizio Tecnico	1) Violazione di norme procedurali per favorire determinati professionisti; 2) Violazione dei principi di rotazione, pubblicità, trasparenza e economicità.
40	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	Determinazione a contrarre, individuazione diretta dell'operatore economico mediante piattaforma elettronica per importi superiori a 5.000,00 euro, verifica del possesso dei requisiti e di regolarità contributiva, determinazione di affidamento lavori/servizi /forniture. Stipula del contratto anche mediante sottoscrizione della determinazione di affidamento.	Servizio Tecnico	<p>1) Non corretta determinazione dell'importo al fine di procedere ad affidamento diretto in favore di un determinato operatore economico; 2) Elusione degli obblighi relativi agli acquisti su mercato elettronico ovvero in convenzione Consip; 3) Mancato rispetto dei principi generali in materia di rotazione, pubblicità, trasparenza ed economicità; 4) Violazione di norme procedurali, mancata verifica del possesso dei requisiti generali di partecipazione e della regolarità contributiva al fine di favorire un determinato operatore economico.</p>

	41	Affidamento mediante procedura negoziata	<p>Determinazione a contrarre. Individuazione degli operatori economici da invitare mediante manifestazione di interesse, attingimento a albi/elenchi dell'Ente, etc.. . Redazione lettera di invito con relativi allegati, eventuale nomina della Commissione di gara, espletamento della gara, proposta di aggiudicazione, verifica del possesso dei requisiti, verifica regolarità contributiva, determinazione di affidamento, sottoscrizione del contratto anche mediante lettera commerciale/sottoscrizione della determina di affidamento</p>	Servizio Tecnico	<p>1) Non corretta determinazione dell'importo al fine di predeterminare la procedura di scelta del contraente; 2) Predisposizione di bandi e disciplinari contenenti clausole contrattuali non chiare o dal contenuto vessatorio; 3) Elusione degli obblighi relativi a convenzione Consip. 4) Mancato rispetto dei principi generali in materia di rotazione, pubblicità, trasparenza ed economicità; 5) Violazione di norme procedurali , mancata verifica del possesso dei requisiti generali di partecipazione e della regolarità contributiva al fine di favorire un determinato operatore economico; 6) Nomina di commissari in conflitto di interessi o privi dei requisiti necessari; 7) Applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione della gara/valutazione dell'offerta; 8) Disomogeneità nella valutazione delle offerte; 9) Indebita restrizione della platea di partecipanti alla selezione degli operatori economici da invitare; 10) Formulazione di criteri di valutazione e di attribuzione dei punteggi (tecnici ed economici) che possano avvantaggiare l'affidatario uscente o favorire determinati operatori economici grazie anche ad asimmetrie informative; 11) Alterazione della documentazione di gara sia in fase di gara che in fase successiva di controllo.</p>
--	----	--	--	------------------	--

Contratti pubblici	42	Affidamento mediante procedura aperta di lavori, servizi, forniture	Redazione e approvazione del bando di gara, disciplinare ed allegati, pubblicazione nelle forme e nei tempi previsti dalla normativa vigente. Nomina della Commissione di gara, espletamento della gara, proposta di aggiudicazione, determina approvazione verbali di gara, verifica possesso requisiti, verifica regolarità contributiva, determina di aggiudicazione definitiva, contratto di appalto in forma pubblica o pubblico amministrativa.	Servizio Tecnico	<p>1) Mancato rispetto dei principi generali in materia di rotazione, pubblicità, trasparenza ed economicità;</p> <p>2) Predisposizione di bandi e disciplinari contenenti clausole contrattuali non chiare o dal contenuto vessatorio;</p> <p>3) Violazione di norme procedurali, mancata verifica del possesso dei requisiti generali di partecipazione e della regolarità contributiva al fine di favorire un determinato operatore economico;</p> <p>4) Nomina di commissari in conflitto di interessi o privi dei requisiti necessari;</p> <p>5) Previsione di requisiti di partecipazione restrittivi che limitano la concorrenza al fine di favorire determinati operatori economici;</p> <p>6) Applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione della gara/valutazione dell'offerta;</p> <p>7) Indebita restrizione della platea di partecipanti alla selezione con elevato numero di concorrenti esclusi;</p> <p>8) Disomogeneità nella valutazione delle offerte;</p> <p>9) Alterazione della documentazione di gara sia in fase di gara che in fase successiva di controllo;</p> <p>10) Violazione delle regole poste a tutela della trasparenza della procedura al fine di evitare o ritardare la proposizione di ricorsi da parte di soggetti esclusi o non aggiudicatari.</p>
	43	Verifica dell'anomalia delle offerte	Sub procedimento di competenza del RUP con eventuale supporto della Commissione di gara. Valutazione della anomalia o non congruità dell'offerta da parte della Commissione, trasmissione atti al R.U.P., richiesta per iscritto di spiegazioni all'operatore economico, eventuali giustificazioni dell'operatore economico nei termini di legge, valutazione del RUP con eventuale supporto della Commissione di gara, accoglimento delle giustificazioni e ammissione dell'operatore economico/ritetto delle giustificazioni ed esclusione dell'operatore economico	Servizio Tecnico	<p>1) Applicazione distorta dei criteri di verifica per manipolare l'esito della gara;</p> <p>2) Disomogeneità nella verifica delle offerte;</p> <p>3) Assenza di adeguata motivazione sulla non congruità dell'offerta nonostante la sufficiente e pertinente documentazione prodotta o l'accettazione di giustificazioni delle quali non si è verificata la fondatezza.</p>
	44	Proroga e rinnovo affidamento	Determinazione di proroga/rinnovo dell'affidamento	Servizio Tecnico	<p>1) Violazione della normativa di settore;</p> <p>2) Alterazione dei presupposti di fatto e di diritto per l'applicazione dell'istituto.</p>
	45	Revoca del bando	Determinazione di revoca, pubblicazione con le medesima formalità previste per la pubblicazione del bando (in caso di procedura aperta), comunicazioni, pubblicazione.	Servizio Tecnico	<p>1) Abuso del provvedimento di revoca al fine di bloccare una gara il cui risultato possa essere diverso da quello atteso;</p> <p>2) Violazione di norme procedurali.</p>

46	Procedura di somma urgenza	Per lavori entro il limite di 200.000,00 euro: redazione verbale del responsabile del procedimento / tecnico comunale con indicazione dei motivi di urgenza, lavori necessari etc., affidamento diretto, redazione della perizia giustificativa entro 10 giorni, trasmissione della perizia e del verbale di somma urgenza alla stazione appaltante, approvazione con deliberazione della Giunta comunale, trasmissione al Consiglio comunale, deliberazione del Consiglio comunale, trasmissione della deliberazione alla Corte dei Conti.	Servizio Tecnico	1) Alterazione dei presupposti di fatto e di diritto per l'applicazione dell'istituto; 2) Ricorso alla procedura di somma urgenza in assenza dei presupposti di legge.
47	Affidamenti in house	Iscrizione nell'elenco ANAC delle Amministrazioni aggiudicatrici che operano mediante affidamenti in house. Determinazione a contrarre per l' affidamento diretto a società in house providing, stipula del contratto	Servizio Tecnico	1) Violazione della normativa di settore; 2) Alterazione dei presupposti di fatto e di diritto per l'applicazione dell'istituto; 3) Incompletezza o indeterminazione del contratto di servizio che comporta la perdita di controllo sui costi di gestione e/o sulla qualità dei servizi.
48	Partenariato pubblico-privato (project financing)	<u>Su iniziativa privata</u> : Proposta del privato, valutazione della fattibilità della proposta, eventuali richiesta di modifiche, deliberazione di Consiglio comunale per inserimento negli strumenti di programmazione dell'Ente, approvazione del progetto, redazione e pubblicazione del bando, selezione, redazione ed approvazione della graduatoria, proposta di aggiudicazione, eventuale esercizio del diritto di prelazione da parte del promotore non aggiudicatario, aggiudicazione definitiva, stipula del contratto in forma pubblica o pubblico amministrativa.	Servizio Tecnico	1) Inosservanza della normativa di settore; 2) Alterazione dei presupposti di fatto e di diritto per l'applicazione dell'istituto; 3) Abuso dell'istituto al fine di avvantaggiare determinati operatori in fase successiva anche mediante asimmetria di informazioni
49	Contratti di sponsorizzazione	Redazione e approvazione Regolamento, domanda del privato, verifica dei requisiti e affidamento del contratto; (per importi superiori a 40.000,00 euro): pubblicazione dell'Avviso sul sito Internet dell'Ente per almeno 30 giorni, negoziazione, verifica dei requisiti e affidamento del contratto.	Servizio Tecnico	1) Inosservanza della normativa di settore; 2) Alterazione dei presupposti di fatto e di diritto per l'applicazione dell'istituto; 3) Abuso dell'istituto al fine di avvantaggiare determinati operatori in fase successiva anche mediante asimmetria di informazioni
50	Stipula contratto	Redazione contratto, determinazione di approvazione dello schema di contratto, verifiche di legge (possessione requisiti di legge, verifica regolarità contributiva, polizze, assicurazioni, normativa antimafia, etc..), stipula del contratto	Servizio Tecnico	1) Alterazione o omissione dei controlli; 2) Non allineamento tra il contratto e i documenti di gara

51	Subappalto	Dichiarazione in sede di gara, verifica dei limiti di legge, comunicazione alla Stazione appaltante prima dell'inizio della prestazione, rilascio di autorizzazione al subappalto entro 30 giorni dalla richiesta salvo proroga, eventuale silenzio assenso per decorso dei termini di legge.	Servizio Tecnico	1) Insufficienza/inadeguatezza dei controlli in sede di gara; 2) Accordi collusivi tra le imprese partecipanti volti a manipolare gli esiti utilizzando il subappalto per distribuire vantaggi; 3) Formazione del silenzio assenso al fine di evitare controlli/verifiche obbligatorie per legge; 4) rilascio autorizzazioni in assenza dei controlli previsti dalla norma.
52	Procedimento di variante in corso di esecuzione	Autorizzazione del RUP con il supporto della DL, redazione del progetto di variante, approvazione del progetto da parte del RUP (per i casi minori) o della Giunta comunale. In caso di varianti che comportano modifiche sostanziali, avvio di una nuova procedura di gara	Servizio Tecnico	1) Eccessivo e/o immotivato ricorso a varianti; 2) Motivazione illogica o incoerente del provvedimento di adozione di una variante; 3) Approvazione di modifiche sostanziali che, se previste in sede di gara, avrebbero consentito una maggiore partecipazione alla procedura; 4) Esecuzione dei lavori in variante prima dell'approvazione della relativa perizia; 5) Ammissione di varianti in corso di esecuzione al fine di consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara.
53	Gestione delle riserve	Per le attività relative all'apposizione e gestione delle riserve, si rinvia al DM MIT n. 49/2018.	Servizio Tecnico	1) Apposizione di riserve generiche cui consegue un lievitamento ingiustificato dei costi; 2) Ammissione di riserve oltre l'importo consentito dalla legge.
54	Approvazione stati avanzamento	Redazione stati di avanzamento da parte del direttore lavori, deposito presso la Stazione appaltante, determinazione di approvazione del RUP	Servizio Tecnico	1) Non corretta contabilizzazione: ritardo nell'approvazione dei SAL, omessa verifica del rispetto del cronoprogramma, non corretta o omessa applicazione di penali, per favorire interessi di parte; 2) Inosservanza/violazione del cronoprogramma; 3) Effettuazione di pagamenti ingiustificati.
55	Approvazione contabilità finale	Redazione della contabilità finale da parte del direttore lavori, deposito presso la Stazione appaltante, determinazione di approvazione del RUP	Servizio Tecnico	1) Non corretta contabilizzazione: ritardo nell'approvazione della contabilità finale, omessa verifica del rispetto del cronoprogramma, non corretta o omessa applicazione di penali per favorire interessi di parte; 2) Riconoscimento di somme non spettanti.
56	Collaudo/Certificato Regolare Esecuzione	Nomina del collaudatore, effettuazione verifiche su esecuzione dei lavori, di eventuali varianti ed aggiornamenti, verifica dei dati risultanti dalla contabilità con le risultanze di fatto, verifiche tecniche previste dalla legge, verifiche su riserve, individuazione del credito finale dell'appaltatore. Rifiuto/ rilascio del collaudo /CRE.	Servizio Tecnico	1) Attribuzione dell'incarico a soggetti compiacenti per il rilascio del collaudo/CRE pur in assenza dei requisiti; 2) Collaudo/emissione di C.R.E. per prestazioni non effettivamente eseguite; 3) Emissione del CRE/collaudo prima dell'effettiva ultimazione dei lavori; 4) Mancata denuncia di difformità/vizi dell'opera; 5) Riconoscimento di somme non spettanti.

	57	Utilizzo rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto di appalto di opere pubbliche	Le attività relative sono disciplinate dai seguenti articoli del D.lgs. n. 50/2016: Art. 205 - Accordo bonario per i lavori; Art. 206 - Accordo bonario per i servizi e forniture; Art. 208 - Transazione; Art. 209 - Arbitrato.	Servizio Tecnico	1) Alterazione dei presupposti e/o omissione delle verifiche necessarie per l'utilizzo di rimedi alternativi al fine di favorire interessi di parte; 2) Abuso nell'utilizzo dei rimedi alternativi al fine di riconoscere all'appaltatore somme superiori a quelle effettivamente spettanti.
	58	Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abusi)	Attività di verifica su segnalazione di parte o iniziativa d'ufficio. <u>Su segnalazione di parte</u> : acquisizione della denuncia da parte del Servizio Urbanistica/Tecnico, comunicazione alla Polizia locale, sopralluogo (anche congiunto UTC/Polizia locale), redazione verbale, verifica documentazione tecnica, titoli abilitativi, SCIA, CILA, etc.. presso Settore Urbanistica/ UTC, archiviazione o adozione di provvedimenti conseguenti all'abuso accertato	Servizio Tecnico	1) Omessa e/o non corretta verifica per interesse di parte; 2) Ritardo nell'effettuare il sopralluogo per consentire al privato di produrre la documentazione necessaria; 3) Applicazione sanzione pecuniaria in luogo dell'ordine di ripristino
	59	Vigilanza sulla circolazione e la sosta	Attività di verifica su iniziativa d'ufficio	Polizia locale	1) Omessa verifica per interesse di parte
	60	Vigilanza e verifiche sulle attività commerciali in sede fissa	Attività di verifica su segnalazione di parte o iniziativa d'ufficio. <u>Su segnalazione di parte</u> : acquisizione della denuncia da parte del Settore Attività produttive, comunicazione alla Polizia locale, sopralluogo, redazione verbale, verifica documentazione autorizzativa, archiviazione o adozione di provvedimenti conseguenti all'abuso accertato	Servizio Amministrativo/Attività produttive	1) Omessa attivazione dei controlli; 2) Omissione e/o non corretta verifica per interesse di parte; 3) Ritardo nell'effettuare il sopralluogo per consentire al privato di produrre la documentazione necessaria; 4) Mancata applicazione della sanzione.
	61	Vigilanza e verifiche su mercati ed ambulanti	Attività di verifica su segnalazione di parte o iniziativa d'ufficio. <u>Su segnalazione di parte</u> : acquisizione della denuncia da parte del Settore Attività produttive, comunicazione alla Polizia locale, sopralluogo, redazione verbale, verifica documentazione autorizzativa, archiviazione o adozione di provvedimenti conseguenti all'abuso accertato	Servizio Amministrativo/Attività produttive	1) Omessa attivazione dei controlli; 2) Omissione e/o non corretta verifica per interesse di parte; 3) Ritardo nell'effettuare il sopralluogo per consentire al privato di produrre la documentazione necessaria; 4) Mancata applicazione della sanzione.
	62	Vigilanza occupazione suolo pubblico	Attività di verifica su segnalazione di parte o iniziativa d'ufficio. <u>Su segnalazione di parte</u> : acquisizione della denuncia da parte del Servizio Attività produttive, comunicazione alla Polizia locale, sopralluogo, redazione verbale, verifica documentazione autorizzativa, archiviazione o adozione di provvedimenti conseguenti all'abuso accertato.	Servizio Amministrativo/Attività produttive	1) Omessa attivazione dei controlli; 2) Omissione e/o non corretta verifica per interesse di parte; 3) Ritardo nell'effettuare il sopralluogo per consentire al privato di produrre la documentazione necessaria; 4) Mancata applicazione della sanzione.

63	Accertamento requisiti di dimora abituale delle variazioni di residenza	Istanza di parte all'Ufficio Anagrafe, iscrizione anagrafica nei due giorni lavorativi successivi, accertamento dei requisiti con delega alla Polizia locale per i controlli da effettuarsi entro 45 giorni dalla richiesta di cambio di residenza, comunicazione esito controlli all'Ufficio Anagrafe. <i>(in caso di conferma di quanto dichiarato dall'interessato)</i> : silenzio assenso; <i>(in caso di esito negativo degli accertamenti)</i> : preavviso di rigetto all'interessato presso il vecchio indirizzo, valutazione di eventuali osservazioni del privato, in caso di assenza/mancato accoglimento delle osservazioni del privato il procedimento si conclude con provvedimento di rigetto della richiesta da comunicare al vecchio indirizzo del richiedente.	Servizio Amministrativo/ Anagrafe	1) Omessa attivazione dei controlli per interesse di parte; 2) Omessa adozione del provvedimento di rigetto anche in assenza dei requisiti; 3) Alterazione/manipolazione di informazioni; 4) Accordi con soggetti privati.
64	Cambio di abitazione/Variatione di indirizzo	Istanza di parte all'Ufficio Anagrafe entro 20 giorni dal trasferimento nella nuova abitazione, registrazione del cambio di abitazione nei due giorni lavorativi successivi, accertamento dei requisiti con delega alla Polizia locale per i controlli da effettuarsi entro 45 giorni dalla comunicazione del cambio di abitazione , comunicazione esito controlli all'Ufficio Anagrafe. <i>(in caso di conferma di quanto dichiarato dall'interessato)</i> : silenzio assenso; <i>(in caso di esito negativo degli accertamenti)</i> : preavviso di rigetto all'interessato presso il vecchio indirizzo, valutazione di eventuali osservazioni del privato, in caso di assenza/mancato accoglimento delle osservazioni del privato il procedimento si conclude con il ripristino della precedente posizione anagrafica e successiva comunicazione all'interessato.	Servizio Amministrativo/ Anagrafe	1) Omissione dei controlli per interesse di parte; 2) Omessa predisposizione dei fascicoli o atti per favorire interessi di parte; 3) Alterazione / manipolazione di informazioni; 4) Accordi con soggetti privati.
65	Cancellazione anagrafica per irreperibilità	Attività di verifica su iniziativa d'ufficio o su segnalazione di soggetti terzi. Avvio del procedimento comunicato anche mediante deposito presso la casa comunale, attivazione dei controlli da parte dell'Ufficio Anagrafe, verifiche da parte della P.L./ufficiale d'anagrafe per la durata di almeno un anno, cancellazione anagrafica, comunicazione all'interessato con deposito presso la casa comunale	Servizio Amministrativo/ Anagrafe	1) Omessa attivazione dei poteri di vigilanza per favorire interesse di parte; 2) Omessa predisposizione dei fascicoli o atti per favorire interessi di parte; 3) Alterazione/manipolazione di informazioni; 4) Accordi con soggetti privati.
66	Gestione della videosorveglianza del territorio	Attività di verifica su iniziativa d'ufficio o su istanza. Carico/scarico delle immagini dal sistema di videosorveglianza, loro gestione ed archiviazione. Gestione richieste blocco delle immagini in caso di segnalazione di reati, gestione richieste di accesso provenienti da avvocati o da altre Forze dell'ordine o da altri Settori dell'Ente	Servizio Polizia locale	1) Utilizzo improprio di informazioni, dati e documentazione; 2) Omessa e/o non corretta verifica per interesse di parte

	67	Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani	Attività di verifica su denuncia o iniziativa d'ufficio. <u>Su denuncia</u> : acquisizione della denuncia, sopralluogo della P.L., redazione del verbale, trasmissione al settore competente per l'adozione dei provvedimenti consequenziali a seconda che il trasgressore sia stato o meno identificato.	Settore Ambiente/Polizia locale	1) Alterazione/manipolazione o utilizzo improprio di informazioni; 2) Omissione di controlli per interesse di parte
Gestione dei rifiuti	68	Autorizzazione alla bonifica di siti inquinati	Il procedimento attiene alle procedure operative ed amministrative finalizzate alla bonifica e ripristino ambientale dei siti contaminati; le varie fasi della procedura sono dettagliatamente descritte nella Parte IV - Titolo V - del Decreto Legislativo n. 152 del 3 aprile 2006.	Servizio tecnico	1) Inosservanza della normativa di settore; 2) Alterazione/manipolazione o utilizzo improprio di informazioni; 3) Accordi con soggetti privati.
	69	Gestione rifiuti speciali	Comunicazione del privato all'Ufficio comunale con indicazione della Ditta, verifica e controllo dell'Ufficio	Servizio tecnico	1) Inosservanza della normativa di settore; 2) Alterazione/manipolazione o utilizzo improprio di informazioni; 3) Accordi con soggetti privati.
	70	Affidamento servizio raccolta e smaltimento rifiuti	Procedura di affidamento del servizio mediante gara	Servizio tecnico	1) Si richiamano i rischi relativi alle procedure di affidamento dei contratti pubblici
	71	Adempimenti in materia di Rifiuti da Demolizione e Costruzione	Comunicazione del privato all'Ufficio comunale con indicazione della Ditta, verifica e controllo dell'Ufficio	Servizio tecnico	1) Inosservanza della normativa di settore; 2) Alterazione/manipolazione o utilizzo improprio di informazioni; 3) Accordi con soggetti privati.
	72	Controllo servizio di raccolta	Verifiche e controlli sulle modalità di svolgimento del servizio rispetto a quanto previsto nel Contratto di gestione.	Servizio tecnico	1) Scarso o mancato controllo al fine di agevolare il gestore
	73	Gestione ordinaria della entrate	Accertamento, riscossione, versamento	Servizio Finanziario	1) Violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi
	74	Gestione ordinaria delle spese	Impegno, liquidazione, ordinazione e pagamento	Tutti i servizi	1) Violazione delle norme per interesse di parte: violazione dell'obbligo di pagamento secondo l'ordine cronologico delle fatture, dilatazione dei termini di pagamento; 2) Ritardo nell'avvio del procedimento di liquidazione/emissione mandato di pagamento; 3) Omissione dei controlli di regolarità contributiva, verifiche Equitalia, etc..
	75	Spese economali	La disciplina per la gestione delle spese economali è contenuta nel Regolamento di economato/regolamento di contabilità dell'Ente	Servizio Finanziario	1) Violazione delle norme regolamentari e dei presupposti di fatto e di diritto per il ricorso all'istituto
	76	Adempimenti contributivi e fiscali	Denuncia mensile previdenziale - DMA2, UNIEMENS, INPS, denuncia mensile fiscale F24 EP, elaborazione e trasmissione autoliquidazione INAIL, elaborazione e trasmissione telematica 770, dichiarazione annuale IVA, liquidazioni mensili/trimestrali IVA, certificazione obbligatoria UNILAV.	Servizio Finanziario	1) Alterazione/manipolazione o utilizzo improprio di informazioni e documentazione; 2) Violazione della normativa per interessi di parte; 3) Non correttezza nel calcolo per attribuire vantaggi impropri.
	77	Stipendi del personale - Paghe	Caricamento in procedura ed aggiornamento stato giuridico ed economico del personale dipendente, caricamento trattamento stipendiale ed indennità accessorie, elaborazione mensile degli stipendi, elaborazione, stampa e trasmissione CU	Servizio Finanziario	1) Alterazione / manipolazione o utilizzo improprio di informazioni e documentazione; 2) Violazione della normativa per interessi di parte; 3) Non correttezza nel calcolo per attribuire vantaggi impropri.

78	Riscossione ordinaria TARI	Registrazione delle posizioni dei contribuenti e variazioni annuali, formazione del ruolo ordinario, stampa e comunicazione di modelli di pagamento precompilati, registrazione pagamenti.	Servizio Finanziario	1) Alterazione/manipolazione o utilizzo improprio di informazioni e documentazione; 2) Violazione della normativa per interessi di parte; 3) Calcolo non corretto della imposta dovuta per favorire interessi di parte.
79	Riscossione ordinaria IMU e TASI	Registrazione delle variazioni delle posizioni dei contribuenti e variazioni annuali, aggiornamento siti web per il calcolo dell'imposta, registrazione pagamenti in autoliquidazione.	Servizio Finanziario	1) Alterazione/manipolazione o utilizzo improprio di informazioni e documentazione; 2) Violazione della normativa per interessi di parte.
80	Riscossione ordinaria TOSAP	Registrazione concessioni suolo pubblico, calcolo della tassa dovuta, predisposizione bollettino di pagamento, registrazione dei pagamenti.	Servizio Finanziario	1) Alterazione/manipolazione o utilizzo improprio di informazioni e documentazione; 2) Violazione della normativa per interessi di parte; 3) Erroneo calcolo del tributo per attribuire vantaggi impropri.
81	Riscossione imposta sulla pubblicità	Registrazione autorizzazioni, calcolo dell'imposta, predisposizione bollettino di pagamento, registrazione dei pagamenti.	Servizio Finanziario	1) Alterazione/manipolazione o utilizzo improprio di informazioni e documentazione; 2) Violazione della normativa per interessi di parte; 3) Erroneo calcolo dell'imposta per attribuire vantaggi impropri.
82	Accertamenti e verifiche per tributi locali	Verifica dei pagamenti effettuati a fronte del tributo dovuto, calcolo della maggiore tassa/imposta dovuta maggiorata di sanzioni e interessi, emissione e notifica avvisi di accertamento.	Servizio Finanziario	1) Alterazione / manipolazione o utilizzo improprio di informazioni e documentazione; 2) Violazione della normativa per interessi di parte; 3) Non correttezza nel calcolo di interessi / sanzioni per attribuire vantaggi impropri.
83	Accertamento con adesione	L'accertamento dei tributi comunali può essere definito con adesione del contribuente, nel rispetto delle norme contenute nel d.lgs. 218/1997. Il procedimento può essere attivato d'ufficio prima della notifica dell'avviso o su istanza del contribuente prima o dopo la notifica di un avviso di accertamento. Fasi: Invio al contribuente dell'invito a comparire, eventuale differimento su richiesta di parte, contraddittorio, redazione e sottoscrizione in duplice esemplare dell'atto di accertamento con adesione. In caso di esito negativo: redazione del verbale e comunicazione al contribuente.	Servizio Finanziario	1) Alterazione/manipolazione o utilizzo improprio di informazioni e documentazione; 2) Violazione della normativa per interessi di parte; 3) Erroneo calcolo del tributo dovuto a seguito di adesione per attribuire vantaggi impropri.
84	Riscossione coattiva	Registrazione dei versamenti effettuati a fronte degli avvisi di accertamento emessi, formazione del ruolo coattivo, notifica al contribuente dell'ingiunzione di pagamento, eventuale riesame in autotutela su istanza del contribuente, eventuale rateizzazione, dilazione di pagamento. In caso di mancato pagamento, avvio delle procedure di esecuzione forzata.	Servizio Finanziario	1) Mancata attivazione della riscossione coattiva; 2) Accordi con soggetti privati; 3) Omissione di controlli per favorire interessi di parte.

Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	85	Rateizzazione Entrate Tributarie	Istanza del contribuente, istruttoria/ verifica dei presupposti di legge/regolamento, concessione/diniego motivati della rateizzazione.	Servizio Finanziario	1) Alterazione/manipolazione o utilizzo improprio di informazioni e documentazione; 2) Violazione della normativa per interessi di parte; 3) Erroneo calcolo dell'importo e del numero di rate concesse per attribuire vantaggi impropri.
	86	Dilazione di pagamenti, scarichi, sgravi	Istanza del contribuente, istruttoria/ verifica dei presupposti di legge/regolamento, concessione/diniego motivati della dilazione, sgravio/discarico del pagamento.	Servizio Finanziario	1) Alterazione/manipolazione o utilizzo improprio di informazioni e documentazione; 2) Violazione della normativa per interessi di parte; 3) Omesso controllo sui presupposti di fatto e di diritto; 4) Erroneo calcolo del tributo per attribuire vantaggi impropri.
	87	Rimborso di imposte e tasse	Istanza del contribuente, istruttoria/ verifica dei presupposti di legge/regolamento, rimborso/diniego motivati.	Servizio Finanziario	1) Alterazione / manipolazione o utilizzo improprio di informazioni e documentazione; 2) Violazione della normativa per interessi di parte; 3) Omesso controllo sui presupposti di fatto e di diritto; 4) Erroneo calcolo del rimborso dovuto per attribuire vantaggi impropri.
	88	Procedimento di autotutela su accertamenti	Istanza del contribuente, istruttoria / verifica dei presupposti di legge / regolamento, annullamento / diniego motivati.	Servizio Finanziario	1) Alterazione / manipolazione o utilizzo improprio di informazioni e documentazione; 2) Violazione della normativa per interessi di parte; 3) Omesso controllo sui presupposti di fatto e di diritto.
	89	Piano delle alienazioni e valorizzazione beni immobili	Elenco dei beni, stima del valore, redazione e approvazione del Piano delle alienazioni e valorizzazioni con deliberazione di Consiglio comunale	Servizio tecnico	1) Definizione di un piano non rispondente a criteri di efficienza, efficacia ed economicità ma alla volontà di favorire interessi di particolari.
	90	Procedura di alienazione dei beni immobili	Approvazione del Regolamento per l'alienazione dei beni immobili, approvazione annuale del Piano delle alienazioni, stima del valore dell'immobile, avviso pubblico o gara ufficiosa con trattativa privata, approvazione dei verbali di gara e aggiudicazione, stipula del contratto.	Servizio tecnico	1) Stima, in difetto o in eccesso, del valore dell'immobile per favorire interessi di parte; 2) Violazione di norme procedurali e dei principi di pubblicità, trasparenza ed imparzialità al fine di favorire interessi di parte.
	91	Locazione di immobili comunali	Redazione del piano delle valorizzazioni dei beni comunali, stima del canone di locazione, avviso pubblico, svolgimento della gara, aggiudicazione, stipula contratto di locazione.	Servizio tecnico	1) Stima in difetto o in eccesso del valore dell'immobile per favorire interessi di parte; 2) Violazione di norme procedurali e dei principi di pubblicità, trasparenza ed imparzialità al fine di favorire interessi di parte; 3) Omesso controllo sulle scadenze contrattuali
	92	Affidamento immobili in gestione a privati	Approvazione del Regolamento per l'alienazione dei beni immobili, redazione e approvazione del piano di valorizzazione dei beni comunali, stima del canone, avviso pubblico, svolgimento della gara, aggiudicazione, stipula contratto.	Servizio tecnico	1) Stima in difetto o in eccesso del valore dell'immobile per favorire interessi di parte; 2) Violazione di norme procedurali e dei principi di pubblicità, trasparenza ed imparzialità al fine di favorire interessi di singoli; 3) Omesso controllo sulle scadenze contrattuali

93	Concessione a titolo gratuito di sale ed immobili comunali	Approvazione Regolamento, istruttoria delle domande secondo l'ordine cronologico di presentazione, verifica dei presupposti, atto di concessione/diniego	Servizio tecnico	1) Inosservanza delle norme regolamentari dell'Ente; 2) Inosservanza del criterio cronologico di evasione delle istanze; 3) Disparità di trattamento.
94	Concessione immobili a associazioni, enti no-profit, ecc.	Approvazione del Regolamento, inserimento dell'immobile nel piano di valorizzazione dei beni comunali, stima del canone, avviso pubblico, svolgimento della gara, aggiudicazione, stipula contratto.	Servizio tecnico	1) Stima in difetto o in eccesso del valore dell'immobile per favorire interessi di parte; 2) Violazione di norme procedurali e dei principi di pubblicità, trasparenza ed imparzialità al fine di favorire interessi di singoli; 3) Omesso controllo sulle scadenze contrattuali
95	Determinazione e riscossione dei canoni di concessione/affitti/locazione	Stima del canone di locazione, previsione contrattuale, controllo dei pagamenti, contestazione eventuale ritardo nei pagamenti, applicazione interessi di mora, eventuale attivazione procedimento risoluzione contrattuale/decadenza	Servizio tecnico	1) Stima in difetto o in eccesso del valore dell'immobile per favorire interessi di parte; 2) Mancata o inesatta riscossione anche attraverso la non applicazione di sanzioni, penali, etc..; 3) Mancata attivazione dei procedimenti di decadenza/risoluzione contrattuale; 4) Omesso controllo delle scadenze contrattuali, concessione di proroghe/rinnovi contrattuali taciti.
96	Alienazione beni mobili	Stima del valore del bene, avviso pubblico o gara ufficiosa con trattativa privata, approvazione dei verbali di gara e aggiudicazione, stipula del contratto	Servizio tecnico	1) Stima in difetto o in eccesso del valore dell'immobile per favorire interessi di parte; 2) Violazione di norme procedurali e dei principi di pubblicità, trasparenza ed imparzialità al fine di favorire interessi di singoli.
97	Concessione in uso beni mobili	Stima del valore del bene, avviso pubblico o gara ufficiosa con trattativa privata, approvazione dei verbali di gara e aggiudicazione, stipula del contratto	Servizio tecnico	1) Stima in difetto o in eccesso del valore dell'immobile per favorire interessi di parte; 2) Violazione di norme procedurali e dei principi di pubblicità, trasparenza ed imparzialità al fine di favorire interessi di singoli.
98	Servizi di gestione impianti sportivi	Approvazione Regolamento per la gestione impianti sportivi, gestione diretta o affidamento in concessione ai sensi della L.R. n. 27/2017. Gestione diretta: determinazione canoni di concessione, avviso pubblico, acquisizione domande, istruttoria e verifica dei requisiti, concessione dell'utilizzo.	Servizio Amministrativo	1) Violazione di norme procedurali al fine di favorire interessi di parte; 2) Omessa e/o non corretta verifica dei presupposti; 3) Omesso controllo sul pagamento dei canoni per favorire interessi di parte; 4) Omessa applicazione di sanzioni/decadenza in caso di morosità nei pagamenti; 5) Violazione delle norme in materia di pubblicità e trasparenza.

	99	Interventi subordinati a SCIA	<p>Il Decreto legislativo n. 222 del 25 novembre 2016 "Individuazione di procedimenti oggetto di autorizzazione, segnalazione certificata di inizio di attività (Scia), silenzio assenso e comunicazione e di definizione dei regimi amministrativi applicabili a determinate attività e procedimenti", (G.U. n. 277 del 26 novembre 2016) che si affianca al D.lgs. n. 126/2016 individua gli interventi edilizi sottoposti a SCIA (tabella A, parte 4° e 5°). FASI:</p> <p>Presentazione della SCIA al SUE corredata della documentazione tecnica prevista per legge, attivazione dei controlli d'ufficio, entro 30 giorni eventuale notifica dell'ordine motivato di non effettuare l'intervento in caso di riscontrata l'assenza di una o più delle condizioni stabilite, <i>(in caso di falsa attestazione del professionista abilitato)</i>: informazione all'Autorità Giudiziaria e al Consiglio dell'ordine di appartenenza. Ultimato l'intervento, il progettista o un tecnico abilitato rilascia un certificato di collaudo finale, che va presentato al SUE con il quale si attesta la conformità dell'opera al progetto presentato con la SCIA. Contestualmente presenta ricevuta dell'avvenuta presentazione della variazione catastale conseguente alle opere realizzate ovvero dichiarazione che le stesse non hanno comportato modificazioni del classamento.</p>	Servizio tecnico	<p>1) Assegnazione delle pratiche ed istruttoria a tecnici in rapporto di contiguità con professionisti o con gli aventi titolo al fine di orientare le decisioni; 2) Scarso controllo del possesso dei requisiti o dei presupposti dichiarati; 3) Omissione o ritardi nei controlli volti a favorire interessi di parte.</p>
--	----	-------------------------------	---	------------------	--

	100	Permesso di Costruire	<p>Il procedimento per il rilascio del permesso di costruire è disciplinato dall'art. 20 del D.P.R. n. 380/2001 che ne definisce le attività. Fasi: 1. Iniziativa: presentazione della domanda al SUE con allegata la documentazione tecnica necessaria, esame delle domande secondo l'ordine cronologico. 2. Istruttoria: Entro 60 giorni dalla presentazione della domanda il responsabile del procedimento deve curare l'istruttoria, chiedere eventuali integrazioni. documentali, acquisire i prescritti pareri degli uffici competenti con eventuale indizione della Conferenza dei servizi, calcolo e comunicazione del contributo di costruzione, proposta di provvedimento finale. 3. Fase costitutiva: Entro 30 giorni dalla formulazione della proposta del responsabile del procedimento, ovvero dall'esito della conferenza di servizi, il responsabile del Settore deve adottare il provvedimento finale di rilascio o diniego del permesso di costruire preceduto in quest'ultimo caso dalla comunicazione del preavviso di rigetto del provvedimento e dall'esame delle eventuali osservazioni. 4. Comunicazioni: Notifica all'interessato del provvedimento finale e pubblicazione della notizia dell'avvenuto rilascio mediante affissione all'albo pretorio del Comune.</p>	Servizio Tecnico	<p>1) Assegnazione delle pratiche ed istruttoria a tecnici in rapporto di contiguità con professionisti o con gli aventi titolo al fine di orientare le decisioni edilizi; 2) Rilascio di permessi di costruire in contrasto con le norme urbanistiche vigenti per favorire interessi di parte; 3) Omesso o scarso controllo del possesso dei requisiti o dei presupposti dichiarati dai richiedenti; 4) Non corretta, non adeguata o non aggiornata commisurazione degli oneri di urbanizzazione al fine di favorire eventuali soggetti interessati; 5) Mancata applicazione delle sanzioni per il ritardo nei versamenti del contributo di costruzione; 6) Dilatazione dei termini per il rilascio del provvedimento conclusivo.</p>
	101	Permesso di Costruire in Sanatoria	<p>L'istituto è disciplinato dagli articoli 36 e 37 del D.P.R. 380/2001. Il procedimento è analogo a quello descritto per il rilascio del permesso di costruire dall'art. 20 del D.P.R. n. 380/2001</p>	Servizio tecnico	<p>1) Assegnazione delle pratiche ed istruttoria a tecnici in rapporto di contiguità con professionisti o con gli aventi titolo al fine di orientare le decisioni edilizi; 2) Rilascio di permessi di costruire in sanatoria in contrasto con le norme urbanistiche vigenti per favorire interessi di parte; 3) Omesso o scarso controllo del possesso dei requisiti o dei presupposti dichiarati dai richiedenti; 4) Non corretta, non adeguata o non aggiornata commisurazione degli oneri di urbanizzazione al fine di favorire eventuali soggetti interessati; 5) Mancata applicazione delle sanzioni per il ritardo nei versamenti del contributo di costruzione; 6) Dilatazione dei termini per il rilascio del provvedimento conclusivo.</p>
	102	Ordinanza di sospensione dei lavori	<p>L'istituto è disciplinato dall'art. 27 del D.P.R. n. 380/2001. FASI: Accertamento d'ufficio o su segnalazione di parte dell'inosservanza delle norme e prescrizioni in materia di attività urbanistico-edilizia, ordine di immediata sospensione dei lavori, notifica dell'ordinanza all'interessato, adozione entro i successivi 45 giorni dei provvedimenti definitivi.</p>	Servizio tecnico	<p>1) Alterazione dei risultati del controllo al fine di non irrogare la sanzione; 2) Omessa o non corretta verifica dei presupposti; 3) Inosservanza delle norme in materia di notificazioni al fine di favorire l'interesse di parte; 4) Violazione di norme procedurali di settore.</p>

Governo del territorio	103	Ingiunzione di demolizione	L'istituto è disciplinato dall'art. 27 del D.P.R. n. 380/2001. FASI: Accertamento d'ufficio o su segnalazione di parte dell'abuso edilizio, comunicazione di avvio del procedimento, esame di eventuali controdeduzioni, redazione e notifica della ingiunzione di demolizione al proprietario e al responsabile dell'abuso, controllo sull'esecuzione dell'ordinanza. <i>(in caso di mancata esecuzione dell'ordine di demolizione)</i> : segnalazione all'Autorità giudiziaria competente del trasgressore, acquisizione al patrimonio comunale del manufatto e dell'area di sedime, valutazione tecnico - economica relativamente alla demolizione del manufatto con deliberazione di Giunta comunale, eventuale acquisizione del manufatto al patrimonio comunale o in alternativa demolizione d'ufficio e procedura di recupero delle somme a carico del trasgressore.	Servizio tecnico	1) Alterazione dei risultati del controllo al fine di non irrogare la sanzione; 2) Omessa o non corretta verifica dei presupposti; 3) Inosservanza delle norme in materia di notificazioni al fine di favorire l'interesse di parte; 4) Violazione di norme procedurali di settore.
	104	Ordinanze per stato di pericolosità	Segnalazione dello stato di pericolo, sopralluogo della Polizia locale e, in caso di riscontrato pericolo, adeguata transennatura provvisoria dell'area interessata, redazione e notifica agli interessati dell'ordinanza sindacale contingibile e urgente per la messa in sicurezza entro un termine perentorio. In caso di inadempienza, esecuzione sostitutiva da parte dell'Ente con oneri a carico dell'avente titolo, notifica diffida all'avente titolo per il rimborso delle spese e, in caso di mancato riscontro, avvio delle procedure di recupero coattivo.	Servizio tecnico/Sindaco	1) Omissione e/o alterazione dei risultati del controllo; 2) Violazione di norme procedurali per favorire interessi di parte.
	105	Cambio di intestazione di Permesso di Costruire (voltura)	Domanda di voltura zione del permesso di costruire, istruttoria, provvedimento conclusivo (diniego/voltura/silenzio assenso)	Servizio tecnico	1) Omessa o non corretta verifica dei presupposti; 2) Inosservanza/violazione di norme procedurali per favorire interessi di parte;
	106	Proroga Titoli Abilitativi	La proroga dei Permessi di costruire è definita all'art. 15 del D.P.R. 380/2001 nonché dal R.E. Per la SCIA e CILA non è consentita la proroga, gli interventi non ultimati alla scadenza sono soggetti a nuova SCIA/CILA. FASI: Istanza del privato, istruttoria dell'Ufficio competente, eventuale ricalcolo del contributo di costruzione, provvedimento di concessione/diniego della proroga, eventuale rilascio di un nuovo p.d.c. per le opere ancora da eseguire e non assoggettate a SCIA.	Servizio tecnico	1) Assegnazione delle pratiche ed istruttoria a tecnici in rapporto di contiguità con professionisti o con gli aventi titolo al fine di orientare le decisioni edilizi; 2) Concessione di proroghe in contrasto con le norme di legge /R.E. per favorire interessi di parte; 3) Omesso o scarso controllo del possesso dei requisiti o dei presupposti dichiarati dai richiedenti; 4) Dilatazione dei termini per il rilascio del provvedimento conclusivo per favorire interessi di parte.

GOVERNO DEL TERRITORIO				
107	Comunicazione Attività Edilizia Libera	<p>Il Decreto legislativo n. 222 del 25 novembre 2016 "Individuazione di procedimenti oggetto di autorizzazione, segnalazione certificata di inizio di attività (Scia), silenzio assenso e comunicazione e di definizione dei regimi amministrativi applicabili a determinate attività e procedimenti", (G.U. n. 277 del 26 novembre 2016) che si affianca al D.lgs. n. 126/2016 individua gli interventi edilizi sottoposti a CILA (tabella A, parte 4° e 5°). FASI:</p> <p>Comunicazione al SUE corredata della documentazione tecnica prevista per legge, attivazione dei controlli d'ufficio, entro 30 giorni eventuale notifica dell'ordine motivato di non effettuare l'intervento in caso di riscontrata l'assenza di una o più delle condizioni stabilite, (in caso di falsa attestazione del professionista abilitato): informazione all'Autorità Giudiziaria e al Consiglio dell'ordine di appartenenza. Ultimato l'intervento, il progettista o un tecnico abilitato comunica il "fine lavori" al SUE con il quale si attesta la conformità dell'opera al progetto presentato con la CILA. Contestualmente presenta ricevuta dell'avvenuta presentazione della variazione catastale conseguente alle opere realizzate ovvero dichiarazione che le stesse non hanno comportato modificazioni del classamento.</p>	Servizio tecnico	<p>1) Assegnazione delle pratiche ed istruttoria a tecnici in rapporto di contiguità con professionisti o con gli aventi titolo al fine di orientare le decisioni; 2) Scarso controllo del possesso dei requisiti o dei presupposti dichiarati; 3) Omissione o ritardi nei controlli volti a favorire interessi di parte.</p>
108	Segnalazione Certificata Agibilità	<p>Presentazione al SUE entro 15 giorni dall'ultimazione dei lavori corredata della documentazione tecnica e delle attestazioni previste dalla normativa di settore. Si applica la stessa procedura prevista dalla SCIA: verifiche e controlli da parte dell'ufficio competente entro 30 giorni, silenzio assenso. (in caso di difformità/falsità di attestazioni): divieto a proseguire l'attività in caso di insussistenza dei presupposti/falsità delle attestazioni, segnalazione alla competente autorità giudiziaria. Irrogazione di sanzioni in caso di mancata presentazione della SCIA</p>	Servizio tecnico	<p>1) Assegnazione delle pratiche ed istruttoria a tecnici in rapporto di contiguità con professionisti o con gli aventi titolo al fine di orientare le decisioni; 2) Scarso controllo del possesso dei requisiti o dei presupposti dichiarati; 3) Omissione o ritardi nei controlli volti a favorire interessi di parte; 4) Mancata applicazione delle sanzioni per omessa presentazione della SCIA.</p>
109	Rilascio Certificato di Destinazione Urbanistica	<p>Istanza del proprietario/avente titolo con indicazione dei dati catastali ed ubicazione dell'immobile, istruttoria, rilascio del certificato secondo l'ordine cronologico delle richieste.</p>	Servizio tecnico	<p>1) Redazione non corretta per favorire interessi di parte; 2) Inosservanza dell'ordine cronologico delle richieste.</p>
110	Certificati di Idoneità Alloggiativa	<p>Istanza di parte con indicazione dei dati catastali ubicazione dell'immobile e planimetria, istruttoria, controlli presso l'immobile, diniego/rilascio del certificato secondo l'ordine cronologico delle richieste.</p>	Servizio tecnico	<p>1) Omissione o ritardi di controlli volti a favorire interessi di parte; 2) Inosservanza dell'ordine cronologico delle richieste.</p>

111	Attività Produttive – Pareri di Competenza in materia di attività produttive - convenzione SUAP	Rilascio di pareri in materia urbanistica nell'ambito di procedimenti relativi ad attività produttive pendenti presso il SUAP.	Servizio tecnico	1) Assegnazione delle pratiche ed istruttoria a tecnici in rapporto di contiguità con professionisti o con gli aventi titolo al fine di orientare le decisioni edilizi; 2) Omissione o ritardi volti a favorire determinati soggetti nella prosecuzione dell' attività.
112	Certificati Terreni Demaniali Civici	Istanza del proprietario/avente titolo con indicazione dei dati catastali ed ubicazione dell'immobile, istruttoria, rilascio del certificato secondo l'ordine cronologico delle richieste.	Servizio tecnico	1) Redazione non corretta per favorire interessi di parte; 2) Inosservanza dell'ordine cronologico delle richieste.
113	Affrancazione Terreni Demaniali Civici e procedimento di Trascrizione Conservatoria	L'affrancazione dei terreni demaniali civici è disciplinata dalla Legge regionale n. 25/1988.	Servizio tecnico	1) Omessa o non corretta verifica dei presupposti; 2) Violazione di norme procedurali per favorire interessi di parte.
114	Autorizzazione paesaggistica su subdelega della Regione	Presentazione dell'istanza al Comune (ente delegato dalla Regione con L.R. 13 febbraio 2003 n. 2 art. 1 comma 2), entro 40 giorni dalla ricezione della domanda verifica della completezza della documentazione, valutazione della compatibilità paesaggistica dell'intervento, trasmissione della documentazione alla Soprintendenza . La Soprintendenza comunica il parere vincolante al Comune entro 45 giorni dalla ricezione degli atti, entro i successivi 20 giorni l'Ufficio comunale competente provvede in conformità.	Servizio tecnico	1) Omessa o non corretta verifica dei presupposti; 2) Violazione di norme procedurali per favorire interessi di parte.
115	Aggiornamento catasto incendi	Aggiornamento annuale dell'elenco delle zone boscate e dei pascoli i cui soprassuoli siano stati percorsi da fuoco attingendo le informazioni relative nel sistema S.I.M. (Sistema Informativo della Montagna) del Ministero delle Politiche Agricole Alimentari e Forestali, Corpo Forestale dello Stato, adozione dell'elenco aggiornato con deliberazione di Giunta comunale, pubblicazione dell'elenco per 30 giorni all'Albo pretorio comunale, eventuale presentazione di osservazioni ed esame delle stesse, approvazione con deliberazione di Giunta comunale, nei successivi 60 giorni, degli elenchi definitivi e delle relative perimetrazioni.	Servizio tecnico	1) Mancato o parziale inserimento di aree per favorire interessi di parte; 2) Inosservanza/violazione di norme procedurali in materia di pubblicità e trasparenza.

	116	Procedura espropriativa per la realizzazione di opere pubbliche	<p>L'espropriazione per pubblica utilità è disciplinata dal DPR n. 327/2001 e si articola nelle seguenti fasi: a) apposizione del vincolo preordinato all'esproprio; b) dichiarazione di pubblica utilità, c) decreto di occupazione anticipata e determinazione, anche in via provvisoria, dell'indennità di esproprio, d) decreto di esproprio e immissione in possesso.</p> <p>Il procedimento consiste nelle seguenti attività: Avviso di avvio del procedimento diretto alla dichiarazione di pubblica utilità ex art. 16 comma 4 del DPR 327/01 e s.m.i., comunicazione ai proprietari di invito a fornire elementi per la determinazione del valore da attribuire all'area da espropriare ex art. 17 DPR 327/01 e s.m.i., emissione del decreto di occupazione anticipata preordinata all'espropriazione ed indicazione della misura dell'indennità a titolo provvisorio con relativa determinazione di pagamento di acconto pari a 80% dell'indennità esproprio alle proprietà che accettano. Il rifiuto dell'indennità anche tramite il silenzio / rifiuto comporta la nomina, su richiesta di parte, ex art. 21 del PR 327 /2001 e s.m.i., del collegio arbitrale; oppure l' inoltro d'ufficio alla competente Commissione provinciale espropri per la determinazione dell'indennità. A seguito frazionamento delle aree si provvede al saldo dell'indennità e quindi all'emissione del decreto di pronuncia del trasferimento coatto degli immobili (decreto di esproprio).</p>	Servizio tecnico	<p>1) Individuazione di aree stima e calcolo della indennità, ritardo nei tempi di conclusione del procedimento, violazione di norme procedurali per favorire interessi di parte</p>
	117	Servizi di protezione civile - Approvazione/aggiornamento Piano comunale di protezione civile	<p>Affidamento dell'incarico di redazione/aggiornamento del Piano di protezione civile (<i>eventuale</i>), redazione del Piano secondo le "Linee Guida per i Piani Comunali ed intercomunali di emergenza" approvate con D.G.R. n. 521 del 23 luglio 2018, trasmissione del Piano alla Regione - Centro funzionale della Protezione civile della Regione Abruzzo, validazione del piano da parte del Centro funzionale regionale della Protezione civile, approvazione con deliberazione di consiglio comunale.</p>	Servizio tecnico	<p>1) Alterazione/ manipolazione/uso distorto di informazioni, dati e documentazione; 2) Omessa attuazione di obblighi di legge, regolamentari o derivanti da linee guida, cagionando una situazione di inadempimento; 3) Violazione di norme di settore per interessi di parte.</p>

	118	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale:	Fasi: Redazione del Piano, pubblicazione e raccolta delle osservazioni, approvazione. Redazione del Piano: affidamento incarico a progettista esterno (<i>eventuale</i>), redazione elaborati progettuali, adozione del Piano con deliberazione di Consiglio comunale. Pubblicazione ed osservazioni: deposito degli elaborati per 30 giorni e pubblicazione dell'avviso sul BUR per eventuali osservazioni. Valutazione delle osservazioni da parte dei progettisti. Approvazione del Piano: deliberazione di Consiglio comunale di esame e valutazione delle osservazioni, contenente l'elenco delle note pervenute e le motivazioni di accettazione (totale o parziale) o di reiezione delle stesse, acquisizione di pareri, approvazione definitiva del Piano con deliberazione di C.C..	Servizio tecnico	<p>1) Fase di redazione del Piano: 1.1) Violazione di norme procedurali e violazione dei principi di rotazione, pubblicità, trasparenza e economicità per favorire determinati professionisti nell'affidamento dell'incarico di progettazione; 1.2) Mancanza di chiare e specifiche indicazioni preliminari da parte di organi politici sugli obiettivi delle politiche di sviluppo territoriale; 1.3) Inadeguatezza delle analisi e degli studi preventivi alla misura pianificatori. 3) Fase di pubblicazione e raccolta delle osservazioni: Asimmetrie informative grazie alle quali gruppi di interessi o privati proprietari vengono agevolati. 4) Fase di approvazione: accoglimento di osservazioni che risultino in contrasto con gli interessi generali di tutela e razionale assetto del territorio cui è informato il Piano stesso.</p>
	119	Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa di iniziativa pubblica	L'iter di adozione ed approvazione dei P.P. previsto dalla legge urbanistica nazionale (L.U.N.) è del tutto simile a quello previsto per i P.R.G.. In caso di conformità al PRG, la competenza all'approvazione spetta al comune ed il P.P. è approvato dal Consiglio comunale; segue la pubblicazione e comunicazioni agli Enti interessati.	Servizio tecnico	<p>1) Fase di redazione del Piano: 1.1) Violazione di norme procedurali e violazione dei principi di rotazione, pubblicità, trasparenza e economicità per favorire determinati professionisti nell'affidamento dell'incarico di progettazione; 1.2) Mancanza di chiare e specifiche indicazioni preliminari da parte di organi politici sugli obiettivi delle politiche di sviluppo territoriale; 1.3) Inadeguatezza delle analisi e degli studi preventivi alla misura pianificatoria; 1.4) Mancata coerenza con il Piano generale che si traduce in un uso improprio del suolo e delle risorse naturali. 3) Fase di pubblicazione e raccolta delle osservazioni: Asimmetrie informative grazie alle quali gruppi di interessi o privati proprietari vengono agevolati. 4) Fase di approvazione: accoglimento di osservazioni che risultino in contrasto con gli interessi generali di tutela e razionale assetto del territorio cui è informato il Piano stesso.</p>

Pianificazione urbanistica	120	Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa di iniziativa privata: Convenzione urbanistica	La convenzione urbanistica rientra tra gli strumenti di attuazione della pianificazione territoriale. Avendo ad oggetto la definizione dell'assetto urbanistico di una parte del territorio, rientra tra gli accordi sostitutivi di provvedimento (ex art. 11 della Legge n. 241/1990) ed è espressione di esercizio consensuale di un potere pianificatorio, che sfocia in un progetto ed in una serie di disposizioni urbanistiche generanti obblighi od oneri per le parti sottoscrittrici.	Servizio tecnico	<p>1) Indebite pressioni di interessi particolaristici; 2) Mancanza di coerenza con la pianificazione generale; 3) Violazione del dovere di astensione del funzionario per conflitto di interessi; 4) Violazione di norme, limiti ed indici urbanistici per favorire interessi di parte; 5) Non corretta commisurazione degli oneri Individuazione di un'opera come prioritaria laddove a vantaggio di interessi privati; 6) Individuazione di costi superiori rispetto a quelli che l'Amministrazione sosterrrebbe in caso di intervento diretto; 7) Errata determinazione della quantità delle aree da cedere, inferiore a quella dovuta; 8) Individuazione delle aree di minor pregio o di poco interesse con sacrificio dell'interesse pubblico a disporre di aree di pregio per servizi quali verde e parcheggio; 9) Elusione criteri per definire la monetizzazione delle aree a standards; 10) Elusione delle norme in materia di rapporti tra spazi destinati ad insediamenti e spazi a destinazione pubblica.</p>
	121	Permesso di Costruire Convenzionato	E' disciplinato dall' articolo 28-bis del DPR 380/2001. E' un'alternativa agli strumenti urbanistici attuativi che può essere impiegata qualora le esigenze di urbanizzazione possano essere soddisfatte con una modalità semplificata. Alla base del rilascio del p.d.c. convenzionato vi è la sottoscrizione di una Convenzione nella quale sono specificati gli obblighi di cui il soggetto attuatore si fa carico per soddisfare l'interesse pubblico. Sono soggetti alla stipula di convenzione: la cessione di aree anche al fine dell'utilizzo di diritti edificatori; la realizzazione di opere di urbanizzazione; le caratteristiche morfologiche degli interventi; la realizzazione di interventi di edilizia residenziale sociale. Al procedimento di formazione del permesso di costruire convenzionato si applica quanto il TU prevede per il permesso di costruire, ossia il Capo II del Titolo II, mentre la convenzione è sottoposta all'art.11 della legge 241/1990, in materia di accordi integrativo o sostitutivi di procedimenti.	Servizio tecnico	<p>1) Indebite pressioni di interessi particolaristici; 2) Omessa, erronea o parziale valutazione dei presupposti; 3) Disparità di trattamento tra privati; 4) Non corretta, non adeguata o non aggiornata commisurazione degli oneri di urbanizzazione al fine di favorire eventuali soggetti interessati; 5) Mancata applicazione delle sanzioni per il ritardo nei versamenti del contributo di costruzione; 6) Errori o omissioni nella valutazione dell'incidenza urbanistica dell'intervento e/o delle opere di urbanizzazione che esso comporta.</p>

	122	Permesso di Costruire in deroga	Il permesso di costruire in deroga agli strumenti urbanistici generali è rilasciato esclusivamente per edifici ed impianti pubblici o di interesse pubblico, previa deliberazione del consiglio comunale, nel rispetto comunque delle disposizioni contenute nel D.lgs. 490/1999 (ora D.lgs. 42/2004) e delle altre normative di settore aventi incidenza sulla disciplina dell'attività edilizia.	Servizio tecnico	1) Indebite pressioni di interessi particolaristici; 2) Omessa, erronea o parziale valutazione dei presupposti; 3) Disparità di trattamento tra privati; 4) Non corretta, non adeguata o non aggiornata commisurazione degli oneri di urbanizzazione al fine di favorire eventuali soggetti interessati; 5) Mancata applicazione delle sanzioni per il ritardo nei versamenti del contributo di costruzione; 6) Errori o omissioni nella valutazione dell'incidenza urbanistica dell'intervento e/o delle opere di urbanizzazione che esso comporta; 7) Mancata coerenza con il Piano generale o con la legge.
	123	Varianti urbanistiche specifiche	Le varianti al PRG sono adottate senza la preventiva autorizzazione della Regione e seguono il procedimento di adozione ed approvazione del PRG.	Servizio tecnico	1) Scelta o maggior consumo del suolo finalizzati a procurare un indebito vantaggio ai destinatari del provvedimento; 2) Disparità di trattamento; 3) Sottostima del maggior valore generato dalla variante.
	124	Regolamento edilizio	Adozione del Regolamento edilizio con deliberazione di Consiglio Comunale in conformità del Regolamento edilizio tipo recepito dalla Regione con L.R. n. 1 del 29/01/2019, trasmissione del Regolamento ai sensi dell'art.16 della L.R. 18/83, entro 10 giorni dall'esecutività dell'adozione, alla Provincia per le osservazioni sulla rispondenza ai criteri generali indicati nell'atto regionale.	Servizio tecnico	1) Violazione di norme procedurali e violazione dei principi di rotazione, pubblicità, trasparenza e economicità per favorire determinati professionisti nell'affidamento dell'incarico di progettazione, in caso di affidamento esterno; 2) Previsione di norme non chiare, ambigue, atte ad interpretazioni strumentali; 3) Mancato allineamento con gli strumenti di pianificazione dell'Ente al fine di favorire interessi di parte.
	125	Realizzazione di opere di urbanizzazione	Esecuzione delle opere di urbanizzazione da parte del privato a scomputo degli oneri di urbanizzazione. Progettazione delle opere, approvazione del progetto da parte del competente ufficio comunale, affidamento dell'esecuzione dei lavori da parte del privato ai sensi del D.lgs. n. 50/2016, vigilanza dell'ufficio comunale competente sull'esecuzione dei lavori, comunicazione ultimazione dei lavori, cessione delle opere al Comune	Servizio tecnico	1) Rischi analoghi a quelli previsti in materia di lavori pubblici; 2) Mancata vigilanza sulla esecuzione di opere al fine di evitare la realizzazione di opere di minor pregio rispetto a quanto dedotto in obbligo; 3) Mancato rispetto delle norme sulla scelta del soggetto che deve realizzare le opere.
Incarichi e nomine	126	Nomina dei rappresentanti dell'Ente presso enti, società, fondazioni.	Indirizzi per la nomina e la designazione presso enti, società, fondazioni con deliberazione di Consiglio comunale, presentazione della candidatura, provvedimento di nomina, accettazione.	Servizio Amministrativo	1) Violazione delle norme in materia di inconfiribilità, incandidabilità e incompatibilità; 2) Violazione delle norme procedurali; 3) Omissione di controlli.
	127	Conferimento incarichi di collaborazione, studio e ricerca, di consulenza, a soggetti estranei all'Amministrazione	Approvazione del Regolamento per il conferimento di incarichi, avviso pubblico, verifica requisiti di ammissione, eventuale nomina commissione, procedura comparativa, assegnazione incarico	Servizio Amministrativo	1) Violazione delle norme di settore (limiti di spesa, verifica dei presupposti, etc...); 2) Violazione dei principi in materia di pubblicità e trasparenza; 3) Requisiti predeterminati per favorire interessi di parte. .

	128	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	Approvazione del Regolamento, presentazione della domanda, istruttoria/verifica del possesso dei requisiti, concessione, pubblicazione dell'atto di concessione ai sensi del Dlgs n. 33/2013	Servizio Amministrativo	1) Riconoscimento indebito di sussidi, contributi, assegni, borse di studio, etc.... a soggetti privi dei requisiti di legge e/o di regolamento; 2) Inosservanza delle norme procedurali; 3) Omissione di controlli per favorire interessi di parte.
	129	Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TULPS (spettacoli, intrattenimenti, ecc.)	Istanza di parte corredata della documentazione tecnica necessaria in relazione alla tipologia di evento, al numero di persone, etc..., valutazione delle condizioni di sicurezza dei luoghi (di solito mediante Commissioni di Vigilanza di Pubblico Spettacolo a seconda del numero di spettatori ammessi), verifica degli ulteriori requisiti di legge, diniego/rilascio autorizzazione.	Servizio Amministrativo	1) Mancata e/o erronea verifica dei presupposti e violazione di norme procedurali; 2) Abuso nel rilascio delle autorizzazioni; 3) Omissione di controlli
	130	Servizi per minori e famiglie: prestazioni di supporto sociale ed economico alle famiglie	Gli interventi relativi alla tutela dei minori e delle famiglie sono gestiti in forma delegata dall'Ambito Territoriale di competenza. Attivazione del servizio: presentazione della domanda unitamente alla DSU recante il calcolo della situazione economica equivalente I.S.E.E. del proprio nucleo familiare, nonché tutta la documentazione inerente le spese da sostenere o quelle sostenute, valutazione dell'assistente sociale sulla situazione del nucleo familiare richiedente, elaborazione della proposta di intervento, indicando le modalità attuative, la decorrenza, la durata presunta e l'entità del contributo, ammissione alla prestazione ed erogazione del contributo, monitoraggio.	Servizio Amministrativo	1) Riconoscimento indebito in favore di cittadini privi dei requisiti di legge e/o di regolamento; 2) Inosservanza delle norme procedurali; 3) Omissione di controlli per favorire interessi di parte.
	131	Servizi per minori e famiglie: prestazioni di supporto educativo domiciliare e territoriale ai minori	Gli interventi operativi relativi alla tutela dei minori sono gestiti in forma delegata dall'Ambito Territoriale di competenza. Attivazione del servizio: richiesta della famiglia del minore, su indicazione della scuola, di altri servizi o in modo autonomo, valutazione dell'assistente sociale anche in collaborazione con la scuola, elaborazione di una proposta di progetto educativo individualizzato, approvazione del progetto, verifiche dell'assistente sociale sull'andamento del progetto con il coinvolgimento dell'educatore, famiglia, la scuola ed eventuali servizi, verifica finale e conclusione del progetto.	Servizio Amministrativo	1) Riconoscimento indebito in favore di cittadini privi dei requisiti di legge e/o di regolamento; 2) Inosservanza delle norme procedurali; 3) Omissione di controlli per favorire interessi di parte
	132	Servizi assistenziali domiciliari e socio-sanitari per anziani	Gli interventi operativi relativi al servizio sono gestiti in forma delegata dall'Ambito Territoriale di competenza. Attivazione del servizio: Presentazione della domanda ai servizi sociali, istruttoria dell'assistente sociale con verifica e controllo dei requisiti di ammissione, visita domiciliare, elaborazione di un progetto personalizzato, ammissione alle prestazioni.	Servizio Amministrativo	1) Riconoscimento indebito in favore di cittadini privi dei requisiti di legge e/o di regolamento; 2) Inosservanza delle norme procedurali; 3) Omissione di controlli per favorire interessi di parte

133	Servizi per disabili	Gli interventi relativi al servizio sono gestiti in forma delegata dall'Ambito Territoriale di competenza. Le funzioni svolte dall'Ambito, tramite le sedi operative territoriali sono le seguenti: interventi domiciliari, interventi di sostegno al lavoro, interventi diurni, interventi residenziali. Attivazione del servizio: Richiesta di intervento ai servizi sociali, colloquio conoscitivo con l'assistente sociale, eventuali visite domiciliari, redazione di progetti personalizzati di intervento, approvazione del progetto ed ammissione alla prestazione, monitoraggio.	Servizio Amministrativo	1) Riconoscimento indebito in favore di cittadini privi dei requisiti di legge e/o di regolamento; 2) Inosservanza delle norme procedurali; 3) Omissione di controlli per favorire interessi di parte.
134	Servizi per adulti in difficoltà	Gli interventi relativi al servizio sono gestiti in forma delegata dall'Ambito Territoriale di competenza. Attivazione del servizio: presa in carico dei servizi sociali, valutazione dell'assistente sociale anche mediante colloqui e visite domiciliari, elaborazione di progetti personalizzati, ammissione alla prestazione, monitoraggio.	Servizio Amministrativo	1) Riconoscimento indebito in favore di cittadini privi dei requisiti di legge e/o di regolamento; 2) Inosservanza delle norme procedurali; 3) Omissione di controlli per favorire interessi di parte.
135	Attivazione borse lavoro	Gli interventi relativi al servizio sono gestiti in forma delegata dall'Ambito Territoriale di competenza. Attivazione del servizio: Redazione progetti, avviso pubblico, acquisizione delle domande, verifiche e controlli sui requisiti dichiarati (reddito ISEE, stato di famiglia, etc.), formazione della graduatoria, assegnazione della borsa lavoro, nomina tutor, monitoraggio.	Servizio Amministrativo	1) Riconoscimento indebito in favore di cittadini privi dei requisiti di legge e/o di regolamento; 2) Inosservanza delle norme procedurali; 3) Omissione di controlli per favorire interessi di parte
136	Integrazione rette case di riposo	Domanda dell'interessato corredata di dichiarazione Isee del richiedente, dichiarazione sostitutiva dei redditi del familiare tenuto alla quota di contribuzione, documentazione sanitaria e/o di invalidità, controllo requisiti, ammissione alla prestazione	Servizio Amministrativo	1) Riconoscimento indebito di benefici economici/esenzioni in favore di soggetti privi dei requisiti; 2) Omissione o parzialità dei controlli al fine di favorire interessi di parte.
137	Gestione del diritto allo studio e del sostegno scolastico	Avviso concessione borse di studio, presentazione domande, istruttoria, provvedimento di concessione	Servizio Amministrativo	1) Mancata e/o erronea verifica dei presupposti e violazione di norme procedurali; 2) Omissione di controlli.
138	Asili nido	Pubblicazione dell'Avviso, acquisizione delle domande, verifica requisiti di ammissione e requisiti per eventuali esenzioni e/o riduzione tariffa, formazione della graduatoria, ammissione al servizio	Servizio Amministrativo	1) Riconoscimento indebito di esenzione / riduzione delle tariffe in favore di cittadini privi dei requisiti di legge e / o di regolamento; 2) Inosservanza delle norme procedurali; 3) Omissione di controlli per favorire interessi di parte.
139	Servizio di "dopo scuola"	Pubblicazione dell'Avviso, acquisizione delle domande, verifica requisiti di ammissione e per eventuali esenzioni e/o riduzione tariffa, formazione della graduatoria, ammissione al servizio	Servizio Amministrativo	1) Riconoscimento indebito di esenzione / riduzione delle tariffe in favore di cittadini privi dei requisiti di legge e/o di regolamento; 2) Inosservanza delle norme procedurali; 3) Omissione di controlli per favorire interessi di parte.

**Provvedimenti ampliati
della sfera giuridica dei
destinatari con effetto
economico diretto e
immediato**

140	Servizio di trasporto scolastico	Pubblicazione dell'Avviso, acquisizione delle domande, verifica requisiti di ammissione e per eventuali esenzioni e/o riduzione tariffa, formazione della graduatoria, ammissione al servizio	Servizio Amministrativo	1) Riconoscimento indebito di esenzione / riduzione delle tariffe in favore di cittadini privi dei requisiti di legge e/o di regolamento; 2) Inosservanza delle norme procedurali; 3) Omissione di controlli per favorire interessi di parte.
141	Servizio di mensa	Pubblicazione dell'Avviso, acquisizione delle domande, verifica requisiti per eventuali esenzioni e/o riduzione tariffa, formazione della graduatoria, ammissione al servizio	Servizio Amministrativo	1) Riconoscimento indebito di esenzione / riduzione delle tariffe in favore di cittadini privi dei requisiti di legge e/o di regolamento; 2) Inosservanza delle norme procedurali; 3) Omissione di controlli per favorire interessi di parte.
142	Procedimenti di concessione contributi per l'abbattimento delle barriere architettoniche L. n. 30/89	Presentazione della domanda entro il 1° marzo di ciascun anno, accertamento sull'ammissibilità della domanda entro 30 giorni dalla scadenza del termine per la presentazione delle domande, quantificazione del fabbisogno del comune, formazione e pubblicazione dell'elenco, comunicazione alla Regione del fabbisogno, ripartizione tra le Regioni del Fondo nazionale per la eliminazione ed il superamento delle barriere architettoniche negli edifici privati, assegnazione dei contributi ai Comuni, comunicazione da parte del comune ai richiedenti delle somme assegnate, erogazione del contributo entro quindici giorni dalla presentazione delle fatture.	Servizio tecnico	1) Scarso o omesso controllo del possesso dei requisiti dichiarati dai richiedenti; 2) Violazione di norma procedurali; 3) Violazione dei principi di pubblicità e trasparenza.
143	Assegnazione alloggi Edilizia Residenziale Pubblica (ERP)	Avviso pubblico, acquisizione domande, nomina commissione, approvazione e pubblicazione graduatoria definitiva e ricerca disponibilità di alloggi presso l'A.t.e.r., chiamata per proposta assegnazione, verifica permanenza dei requisiti per l'accesso all'ERP, sottoscrizione verbale di assegnazione alloggio, ordinanza definitiva di assegnazione alloggio ERP.	Servizio tecnico	1) Violazione delle norme in materia di incompatibilità / conflitto di interessi nella nomina della Commissione; 2) Scarso o omesso controllo del possesso dei requisiti dichiarati dai richiedenti; 3) Violazione di norma procedurali; 4) Violazione dei principi di pubblicità e trasparenza.
144	Gestione procedure di mobilità alloggi Edilizia Residenziale Pubblica (ERP)	Avviso pubblico, presentazione delle domande, nomina commissione, verifica permanenza dei requisiti per l'accesso all'ERP, verifica graduatorie in corso di validità, approvazione graduatoria, sottoscrizione verbale di assegnazione alloggio per mobilità, ordinanza di assegnazione alloggio.	Servizio tecnico	1) Violazione delle norme in materia di incompatibilità / conflitto di interessi nella nomina della Commissione; 2) Scarso o omesso controllo del possesso dei requisiti dichiarati dai richiedenti; 3) Violazione di norma procedurali; 4) Violazione dei principi di pubblicità e trasparenza.
145	Autorizzazione occupazione temporanea di suolo pubblico	Richiesta di permesso di occupazione suolo pubblico con indicazione dei dati anagrafici, area da occupare, dimensioni dell'area, motivo della richiesta, durata dell'occupazione, calcolo tassa di occupazione, verifica pagamento, rilascio autorizzazione	Servizio Finanziario/tributi	1) Scarso o omesso controllo del possesso dei requisiti dichiarati dai richiedenti; 2) Violazione di norma procedurali; 3) Violazione dei principi di pubblicità e trasparenza.

146	Autorizzazione occupazione permanente di suolo pubblico	Richiesta di permesso di occupazione suolo pubblico con indicazione dei dati anagrafici, area da occupare, dimensioni dell'area, motivo della richiesta, almeno 30 giorni prima dell'occupazione, Acquisiti i pareri necessari e verificata la documentazione, il richiedente viene invitato (telefonicamente o per iscritto) al ritiro dell'autorizzazione e al pagamento del canone.	Servizio Finanziario/tributi	1) Mancata e/o erronea verifica dei presupposti e violazione di norme procedurali; 2) Abuso nel rilascio delle autorizzazioni; 3) Omissione di controlli.
147	Concessione posteggi mercatali	Richiesta di permesso di occupazione suolo pubblico con indicazione dei dati anagrafici, area da occupare, dimensioni dell'area, motivo della richiesta, durata dell'occupazione, calcolo taxa di occupazione, verifica pagamento, rilascio della autorizzazione.	Servizio Amministrativo	1) Mancata e/o erronea verifica dei presupposti e violazione di norme procedurali; 2) Abuso nel rilascio delle autorizzazioni; 3) Omissione di controlli.
148	Autorizzazione commercio in forma itinerante	Richiesta dell'autorizzazione, istruttoria, rilascio della autorizzazione.	Servizio Amministrativo	1) Mancata e/o erronea verifica dei presupposti e violazione di norme procedurali; 2) Abuso nel rilascio delle autorizzazioni; 3) Omissione di controlli.
149	Hobbisti: rilascio del tesserino	Richiesta di rilascio del tesserino, istruttoria e verifica del possesso dei requisiti, rilascio/diniego del tesserino	Servizio Amministrativo	1) Mancata e/o erronea verifica dei presupposti e violazione di norme procedurali; 2) Abuso nel rilascio delle autorizzazioni; 3) Omissione di controlli.
150	Autorizzazione NCC	Bando di concorso pubblico per l'assegnazione dei posti disponibili, nomina commissione, selezione, approvazione graduatoria, verifica del possesso dei requisiti, concessione/diniego dell'autorizzazione	Servizio Amministrativo	1) Mancata e/o erronea verifica dei presupposti e violazione di norme procedurali; 2) Abuso nel rilascio delle autorizzazioni; 3) Omissione di controlli.
151	Rilascio/rinnovo concessioni d.m. ex art. 36 Cod. Nav. e di aree ex art. 18 L. 84/94.	Istanza di parte mediante produzione di documentazione (Modello D1/D2 di cui al Regolamento Procedure Amministrative in materia di Demanio Marittimo). Avvio istruttoria, valutazioni; procedura di evidenza pubblica; acquisizione pareri Enti; acquisizione autorizzazione ex art. 19 D.lgs. 374/1990; acquisizione pareri. Verifica esiti istruttoria/requisiti affidabilità, richiesta cauzione ex art. 17 Reg. Cod. Nav. nonché idonee garanzie in relazione al programma di attività ex art. 18, co. 6 lett. a). Richiesta pagamento canone, rilascio titolo.	Servizio demanio	1) Mancata e/o erronea verifica dei presupposti e violazione di norme procedurali; 2) Abuso nel rilascio delle autorizzazioni; 3) Omissione di controlli.

	152 Variazione al contenuto della concessione da assentire mediante concessione suppletiva ex art. 24, co. 2 Reg. Cod. Nav.	Istanza di parte mediante produzione documentazione (Modello D3 di cui al Regolamento "Procedure Amministrative in materia di Demanio Marittimo"). Avvio istruttoria, procedura di evidenza pubblica; acquisizione pareri Enti; acquisizione autorizzazione ex art. 19 D.lgs. 374/1990; acquisizione parere/delibera Comitato di Gestione. Verifica esiti istruttoria/requisiti affidabilità, richiesta cauzione ex art. 17 Reg. Cod. Nav. e pagamento canone, rilascio titolo.	Servizio demanio	1) Mancata e/o erronea verifica dei presupposti e violazione di norme procedurali; 2) Abuso nel rilascio delle autorizzazioni; 3) Omissione di controlli.
	153 Variazione al contenuto della concessione da assentire mediante autorizzazione ex art. 24, co. 3 Reg. Cod. della Nav.	Istanza di parte mediante produzione documentazione (Modello D3 di cui al Regolamento "Procedure Amministrative in materia di Demanio Marittimo"). Avvio istruttoria. Verifica esiti istruttoria e rilascio titolo	Servizio demanio	1) Mancata e/o erronea verifica dei presupposti e violazione di norme procedurali; 2) Abuso nel rilascio delle autorizzazioni; 3) Omissione di controlli.
	154 Subingresso nella concessione ex art. 46 Cod. Nav.	Istanza di parte mediante produzione documentazione (Modello D4 di cui al Regolamento "Procedure Amministrative in materia di Demanio Marittimo"). Avvio istruttoria, valutazione sulla permanenza di un interesse pubblico in ordine alla sottrazione del bene al libero uso della collettività; pubblicazione della domanda per eventuali osservazioni da parte di terzi; acquisizione voltura autorizzazione ex art. 19 D.lgs. 374/1990; verifica che non vengano mutati altri elementi della concessione	Servizio demanio	1) Mancata e/o erronea verifica dei presupposti e violazione di norme procedurali; 2) Abuso nel rilascio delle autorizzazioni; 3) Omissione di controlli.
	155 Anticipata occupazione di zone demaniali ex art. 38 Cod. Nav.	Istanza di parte mediante produzione documentazione (Modello D5 di cui al Regolamento "Procedure Amministrative in materia di Demanio Marittimo"). Avvio istruttoria; procedura di evidenza pubblica; acquisizione pareri Enti; acquisizione autorizzazione ex art. 19 D.lgs. 374/1990. Verifica esiti istruttoria/requisiti affidabilità, richiesta cauzione ex art. 17 Reg. Cod. Nav. e pagamento canone, rilascio titolo.	Servizio demanio	1) Mancata e/o erronea verifica dei presupposti e violazione di norme procedurali; 2) Abuso nel rilascio delle autorizzazioni; 3) Omissione di controlli.

	156	Affidamento ad altri Soggetti delle attività oggetto della concessione ex art. 45-bis Cod. Nav.	Istanza di parte mediante produzione documentazione (Modello D6 e di cui al Regolamento "Procedure Amministrative in materia di Demanio Marittimo"). Avvio istruttoria, rinnovata valutazione sulla permanenza di un interesse pubblico in ordine alla sottrazione del bene al libero uso della collettività; verifica requisiti affidabilità; verifica che l'attività oggetto della richiesta sia ricompresa in quella oggetto della concessione e non comporti alcuna modifica della concessione in essere. Acquisizione da parte del richiedente di ogni parere/autorizzazione/concessione/per messo/nulla osta necessario come condizione di efficacia dell'atto autorizzativo. Verifica esito istruttoria e rilascio atto	Servizio demanio	1) Mancata e/o erronea verifica dei presupposti e violazione di norme procedurali; 2) Abuso nel rilascio delle autorizzazioni; 3) Omissione di controlli.
	157	Concorso di più domande di concessione ex art. 37 Cod.Nav.	E' un processo parte del procedimento principale di concessione che si verifica solo a seguito della produzione di una o più domande concorrenti nel termine stabilito dall'avviso di pubblicazione della domanda. L'Amm., nel caso di concorso di più domande di concessione, esegue la valutazione delle stesse sulla base dei criteri dettati. dall'art. 37 Cod.	Servizio demanio	1) Mancata e/o erronea verifica dei presupposti e violazione di norme procedurali; 2) Abuso nel rilascio delle autorizzazioni; 3) Omissione di controlli.
	158	Certificazioni anagrafiche	Richiesta di certificazione dalla persona interessata o suo delegato, verifica presupposti e rilascio della certificazione	Servizio Amministrativo	1) Mancata e/o erronea verifica dei presupposti; 2) Violazione di norme procedurali; 3) Omissione di controlli.
	159	Rilascio atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio	Richiesta di certificazione dalla persona interessata o suo delegato, verifica presupposti e rilascio dell'atto.	Servizio Amministrativo	1) Mancata e/o erronea verifica dei presupposti; 2) Violazione di norme procedurali; 3) Omissione di controlli.
	160	Rilascio di documenti di identità	Richiesta di certificazione dalla persona interessata o suo delegato, verifica presupposti e rilascio del documento.	Servizio Amministrativo	1) Mancata e/o erronea verifica dei presupposti; 2) Violazione di norme procedurali; 3) Omissione di controlli.
	161	Rilascio di patrocini	Approvazione Regolamento, richiesta di patrocinio, istruttoria, concessione del patrocinio	Servizio Amministrativo	1) Mancata e/o erronea verifica dei presupposti; 2) Violazione di norme procedurali; 3) Omissione di controlli.
	162	Autentica di firma	Richiesta di autentica, apposizione della firma sul documento davanti a un dipendente incaricato dal Sindaco, il quale, a sua volta, apporrà un timbro che ne attesta l'autenticità.	Servizio Amministrativo	1) Violazione di norme procedurali.
	163	Cittadini Comunitari: attestazione di soggiorno permanente	Presentazione della domanda all'Ufficio Anagrafe corredata della documentazione di legge atta a provare la permanenza nel territorio per almeno 5 anni, istruttoria e verifica dei requisiti, rilascio dell'attestazione	Servizio Amministrativo	1) Mancata e/o erronea verifica dei presupposti; 2) Violazione di norme procedurali; 3) Omissione di controlli.

Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari senza effetto economico diretto e immediato	164	Riconoscimento cittadinanza iure sanguinis	Presentazione "Istanza di idoneità documentale alla richiesta di iscrizione anagrafica ai fini del riconoscimento della cittadinanza pure sanguinis", richiesta di iscrizione anagrafica, presentazione istanza per il riconoscimento jure sanguinis, verifiche e controlli, rilascio del provvedimento attestante il possesso della cittadinanza italiana e trascrizione degli atti di stato civile riguardanti la persona alla quale è stata riconosciuta la cittadinanza italiana. <i>(in caso di esito negativo dei controlli):</i> preavviso di rigetto, esame controdeduzioni, accoglimento o diniego della richiesta.	Servizio Amministrativo	1) Mancata e/o erronea verifica dei presupposti; 2) Violazione di norme procedurali; 3) Omissione di controlli.
	165	Rilascio tessera elettorale	Richiesta dell'elettore, denuncia smarrimento o consegna tessera deteriorata, rilascio tessera elettorale a vista	Servizio Amministrativo	1) Mancata e/o erronea verifica dei presupposti; 2) Violazione di norme procedurali; 3) Omissione di controlli.
	166	Stato Civile: Rilascio passaporto mortuario per introdurre in Italia una salma	<i>Paesi non aderenti alla Convenzione di Berlino</i> : Domanda al Comune da parte dell'Autorità diplomatico/consolare Italiana nello Stato Estero di provenienza, comunicazione dell'autorizzazione all'Autorità consolare italiana comprensiva dell'autorizzazione al trasporto. <i>Paesi aderenti alla Convenzione di Berlino</i> : Domanda di concessione cimiteriale alla sepoltura in un cimitero del Comune presentata dai familiari/delegati in Italia, rilascio del passaporto mortuario dalla Autorità consolare italiana nello Stato Estero di provenienza.	Servizio Amministrativo	1) Mancata e/o erronea verifica dei presupposti; 2) Violazione di norme procedurali; 3) Omissione di controlli.
	167	Autorizzazione al voto fuori sezione	La normativa vigente consente ad alcune categorie di elettori di avvalersi di procedure speciali, cioè di esercitare il diritto di voto, previa esibizione del documento di riconoscimento e della tessera elettorale, non presso l'ufficio elettorale di sezione nelle cui liste sono iscritti bensì presso un altro ufficio sezionale (normale o speciale o "volante"), nello stesso comune di iscrizione elettorale o in altro comune. Le procedure variano a seconda della casistica.	Servizio Amministrativo	1) Mancata e/o erronea verifica dei presupposti; 2) Alterazione / manipolazione / utilizzo improprio di documentazione e/o informazioni; 3) Omissione di controlli.
	168	Voto assistito	Domanda all'Ufficio Elettorale dell'apposizione dell'annotazione permanente di diritto di voto assistito (timbro "AVD") sulla propria tessera elettorale corredata della documentazione medica attestante l'invalidità permanente, annotazione sulla tessera elettorale contestualmente alla presentazione della documentazione completa.	Servizio Amministrativo	1) Mancata e/o erronea verifica dei presupposti; 2) Alterazione / manipolazione / utilizzo improprio di documentazione e / o informazioni; 3) Omissione di controlli.

169	Voto domiciliare	Domanda di ammissione al voto domiciliare corredata della documentazione di legge, verifica della regolarità e completezza delle domande di ammissione al voto domiciliare, inclusione dei nominativi in appositi elenchi, distinti per sezione elettorale e rilascio agli elettori di attestazione di tale inclusione, consegna degli elenchi nel termine di legge ai presidenti degli uffici elettorali di sezione. Il voto a domicilio è raccolto, di norma, da un seggio "volante" composto dal presidente, dal segretario e da uno scrutatore (designato a sorteggio) della sezione nella cui circoscrizione abita l'elettore. Può essere raccolto, tuttavia, anche dal seggio speciale che opera presso un luogo di cura ubicato nelle vicinanze dell'abitazione degli elettori interessati.	Servizio Amministrativo	1) Mancata e/o erronea verifica dei presupposti; 2) Alterazione / manipolazione / utilizzo improprio di documentazione e/o informazioni; 3) Omissione di controlli.
170	Rilascio passo carrabile	Richiesta del proprietario dell'immobile contenente dati anagrafici, documentazione fotografica, etc., ricevuta pagamento diritti, istruttoria/verifiche dei presupposti, diniego/rilascio, pagamento TOSAP	Polizia locale	1) Mancata e/o erronea verifica dei presupposti; 2) Violazione di norme procedurali; 3) Omissione di controlli.
171	Sosta e circolazione di veicoli nei centri abitati: rilascio contrassegno persone invalide	Presentazione domanda all'Ufficio di Polizia locale corredata della certificazione medica necessaria, verifica completezza della documentazione, rilascio del contrassegno.	Polizia locale	1) Mancata e/o erronea verifica dei presupposti; 2) Violazione di norme procedurali; 3) Omissione di controlli.
172	Sosta e circolazione di veicoli nei centri abitati: rilascio permessi particolari e rinnovi	Presentazione domanda all'Ufficio di Polizia locale corredata della documentazione necessaria, istruttoria e verifica dei presupposti, diniego/rilascio permesso.	Polizia locale	1) Mancata e/o erronea verifica dei presupposti; 2) Violazione di norme procedurali; 3) Omissione di controlli.
173	Gestione delle sepolture e dei loculi	Approvazione Regolamento, Avviso pubblico, presentazione delle domande, approvazione graduatoria, concessione, verifiche: pagamento canone/ cause di decadenza dalla concessione/ scadenza termini per esumazioni/estumulazioni	Servizio Amministrativo	1) Mancata e/o erronea verifica dei presupposti; 2) Violazione di norme procedurali; 3) Omissione di controlli.
174	Concessioni demaniali per tombe di famiglia	Avviso pubblico, selezione, approvazione della graduatoria, rilascio concessione, stipula del contratto di concessione.	Servizio Amministrativo	1) Mancata e/o erronea verifica dei presupposti; 2) Violazione di norme procedurali; 3) Omissione di controlli.
175	Procedimenti di esumazione ed estumulazione	D'ufficio, nei termini previsti dalla legge / regolamento. Comunicazione scritta ai parenti dei defunti e pubblicazione dell'avviso all'albo pretorio on line	Servizio Amministrativo	1) Alterazione/manipolazione di elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare provvedimenti per favorire o penalizzare determinati soggetti; 2) Accettare regalie o altre utilità per favorire interessi di parte; 3) Mancata o inesatta verifica dei presupposti; 4) Omissione di controlli.
176	Autorizzazioni per allacci utenze	Istanza di parte, istruttoria e verifica documentazione , diniego/rilascio autorizzazione	Servizio Finanziario	1) Mancata e/o erronea verifica dei presupposti; 2) Violazione di norme procedurali; 3) Omissione di controlli.
177	Rilascio autorizzazioni pubblicità fonica	Istanza di parte, istruttoria e verifica documentazione , diniego/rilascio autorizzazione	Servizio Amministrativo	1) Mancata e/o erronea verifica dei presupposti; 2) Violazione di norme procedurali; 3) Omissione di controlli.

	178	Autorizzazioni in deroga a divieti e limitazioni alla circolazione stradale	Istanza di parte, istruttoria e verifica documentazione , diniego/rilascio autorizzazione	Polizia locale	1) Mancata e/o erronea verifica dei presupposti; 2) Violazione di norme procedurali; 3) Omissione di controlli.
--	-----	---	---	----------------	--

ALLEGATO "C"- Individuazione e programmazione delle misure										
n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione	Misure di prevenzione			Modalità di attuazione	Indicatori di monitoraggio	
	A	B	C	D	E			F	H	
				MISURE GENERALI OBBLIGATORIE			MISURE GENERALI ULTERIORI	MISURE SPECIFICHE		
1	Rilevazione eccedenze di personale	1) Alterazione dei parametri normativi al fine di perseguire interessi ultronei a quelli stabiliti dalla norma e/o interessi di parte.	N	Il processo non presenta margini di discrezionalità apprezzabili. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore in genere assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto quasi nullo.	Trasparenza	Formazione	Controllo sugli atti: Misure da adottare nella formazione degli atti e nell'attuazione delle decisioni dei provvedimenti. Informatizzazione dei processi	//	Per le misure generali obbligatorie: Trasparenza (Sez. III PTPCT). Formazione (Sez. II, par. 4.11 PTPCT). Per le misure generali ulteriori: Sez. II, par. 5 PTPCT.	Per le misure generali obbligatorie: Sez. III e Sez. II, par. 4.11 del PTPCT. Per le misure generali ulteriori: Sez. II, par. 5 del PTPCT
2	Piano triennale del fabbisogno di personale	1) Valutazione distorta delle esigenze organizzative dell'Ente; 2) Inosservanza / violazione della normativa in materia di contenimento della spesa di personale e/o di turn over per favorire interessi di parte.	B	Il processo non presenta margini di discrezionalità apprezzabili, è inoltre presidiato da pareri e controlli di organi terzi ed è soggetto a forme significative di pubblicità e trasparenza. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi non sono immediati e pertanto non vengono percepiti come vantaggi diretti e concreti. Il rischio è pertanto valutato moderato.	Trasparenza	Formazione	Controllo sugli atti: Misure da adottare nella formazione degli atti e nell'attuazione delle decisioni dei provvedimenti. Informatizzazione dei processi	//	Per le misure generali obbligatorie: Trasparenza (Sez. III PTPCT). Formazione (Sez. II, par. 4.11 PTPCT). Per le misure generali ulteriori: Sez. II, par. 5 PTPCT.	Per le misure generali obbligatorie: Sez. III e Sez. II, par. 4.11 del PTPCT. Per le misure generali ulteriori: Sez. II, par. 5 del PTPCT
3	Mobilità obbligatoria ex art. 34 bis d.lgs. n. 165/2001	1) Indicazione di profili e/o mansioni differenti da quelli per i quali si intende procedere al reclutamento dall'esterno; 2) Mancata o insufficiente comunicazione tra Enti.	B	Pur essendoci un elevato rischio di opacità del processo decisionale legato alla modalità di attivazione, gli altri indicatori restituiscono un livello complessivo di rischio basso tenuto anche conto che non si sono verificati eventi corruttivi.	Trasparenza.	Formazione. Misure di prevenzione del conflitto di interessi. Applicazione del Codice di comportamento. Misure in materia di nomina delle Commissioni	Controllo sugli atti: Misure da adottare nella formazione degli atti e nell'attuazione delle decisioni dei provvedimenti. Informatizzazione dei processi	//	Per le misure generali obbligatorie: Trasparenza (Sez. III, PTPCT). Formazione (Sez. II, par. 4.11 PTPCT). Conflitto di interessi (Sez. II, par. 4.5 PTPCT). Codice di comportamento (Sez. II, par. 4.2 PTPCT). Nomina delle Commissioni (Sez. II, par. 4.9 PTPCT). Per le misure generali ulteriori: Sez. II, par. 5 PTPCT	Per le misure generali obbligatorie: Sez. III, PTPCT; Sez. II, par. 4.11 PTPCT; Sez. II, par. 4.5 PTPCT; Sez. II, par. 4.2 PTPCT; Sez. II, par. 4.9 PTPCT. Per le misure generali ulteriori: Sez. II, par. 5 del PTPCT
4	Mobilità volontaria ex art. 30 d.lgs. n. 165/2001	1) Inesatta/parziale valutazione delle necessità organizzative dell'Ente; 2) Requisiti di accesso personalizzati; 3) Insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti; 4) Irregolare composizione della commissione finalizzata al reclutamento di candidati particolari; 5) Inosservanza	M	Il processo consente margini di discrezionalità rilevante e anche i vantaggi che produce in favore dei terzi sono significativi. Tuttavia, gli altri indicatori restituiscono un livello complessivo di rischio basso. Bilanciando il rischio complessivo, lo stesso può ritenersi moderato tenuto anche conto che non si sono verificati eventi corruttivi.	Trasparenza	Formazione	Controllo sugli atti: Misure da adottare nella formazione degli atti e nell'attuazione delle decisioni dei provvedimenti. Informatizzazione dei processi	//	Per le misure generali obbligatorie: Trasparenza (Sez. III PTPCT). Formazione (Sez. II, par. 4.11 PTPCT). Per le misure generali ulteriori: Sez. II, par. 5 PTPCT.	Per le misure generali obbligatorie: Sez. II, par. 4.11 del PTPCT. Per le misure generali ulteriori: Sez. II, par. 5 del PTPCT
5	Scorrimiento graduatorie di altri Enti	1) Inesatta/parziale valutazione delle necessità organizzative dell'Ente; 2) Individuazione di criteri e/o enti funzionali all'assunzione di candidati particolari.	M	Il processo consente margini di discrezionalità rilevante e anche i vantaggi che produce in favore dei terzi sono significativi. Tuttavia gli altri indicatori restituiscono un livello complessivo di rischio basso. Bilanciando il rischio complessivo, lo stesso può ritenersi moderato tenuto anche conto che non si sono verificati eventi corruttivi.	Trasparenza.	Formazione. Misure di prevenzione del conflitto di interessi. Applicazione del Codice di comportamento. Misure in materia di nomina delle Commissioni	Controllo sugli atti: Misure da adottare nella formazione degli atti e nell'attuazione delle decisioni dei provvedimenti. Informatizzazione dei processi	//	Per le misure generali obbligatorie: Trasparenza (Sez. III, PTPCT). Formazione (Sez. II, par. 4.11 PTPCT). Conflitto di interessi (Sez. II, par. 4.5 PTPCT). Codice di comportamento (Sez. II, par. 4.2 PTPCT). Nomina delle Commissioni (Sez. II, par. 4.9 PTPCT). Per le misure generali ulteriori: Sez. II, par. 5 PTPCT	Per le misure generali obbligatorie: Sez. III, PTPCT; Sez. II, par. 4.11 PTPCT; Sez. II, par. 4.5 PTPCT; Sez. II, par. 4.2 PTPCT; Sez. II, par. 4.9 PTPCT. Per le misure generali ulteriori: Sez. II, par. 5 del PTPCT
6	Progressioni tra aree ai sensi dell'art. 13 del CCNL 16.11.2022 (cd in deroga)	1) Errata valutazione dei limiti posti dalla normativa; 2) Violazione dei vincoli di natura giuridica e/o contabile; 3) Ammissione di candidati alla procedura privi dei requisiti prescritti per legge / regolamento; 4) Nomina della Commissione in violazione dei requisiti di idoneità/professionalità; 5) Omessa verifica sulle dichiarazioni di insussistenza di cause d'inconferibilità / incompatibilità alla nomina a Componente della Commissione; 6) Violazione di norme e/o regolamenti	M	Pur essendo elevato l'interesse, il processo non presenta margini di discrezionalità apprezzabili. Inoltre, è presidiato da idonee misure di trasparenza (adozione e pubblicazione di specifico regolamento, pubblicazione Avviso, ecc.). Il rischio è pertanto valutato moderato	Trasparenza.	Formazione. Misure di prevenzione del conflitto di interessi. Applicazione del Codice di comportamento. Misure in materia di nomina delle Commissioni	Controllo sugli atti: Misure da adottare nella formazione degli atti e nell'attuazione delle decisioni dei provvedimenti. Informatizzazione dei processi	//	Per le misure generali obbligatorie: Trasparenza (Sez. III PTPCT). Formazione (Sez. II, par. 4.11 PTPCT). Per le misure generali ulteriori: Sez. II, par. 5 PTPCT.	Per le misure generali obbligatorie: Sez. III, PTPCT; Sez. II, par. 4.11 PTPCT; Sez. II, par. 4.5 PTPCT; Sez. II, par. 4.9 PTPCT. Per le misure generali ulteriori: Sez. II, par. 5 del PTPCT
7	Progressioni tra aree ai sensi dell'art. 52 comma 1 bis del D.lgs. n. 165/2011 (progressioni verticali cd ordinarie)	1) Errata valutazione dei limiti posti dalla normativa; 2) Violazione dei vincoli di natura giuridica e/o contabile; 3) Ammissione di candidati alla procedura privi dei requisiti prescritti per legge / regolamento; 4) Violazione di norme e/o regolamenti	M	Pur essendo elevato l'interesse, il processo non presenta margini di discrezionalità apprezzabili. Inoltre, è presidiato da idonee misure di trasparenza (adozione e pubblicazione di specifico regolamento, pubblicazione Avviso, ecc.). Il rischio è pertanto valutato moderato	Trasparenza.	Formazione. Misure di prevenzione del conflitto di interessi. Applicazione del Codice di comportamento. Misure in materia di nomina delle Commissioni	Controllo sugli atti: Misure da adottare nella formazione degli atti e nell'attuazione delle decisioni dei provvedimenti. Informatizzazione dei processi	//	Per le misure generali obbligatorie: Trasparenza (Sez. III, PTPCT). Formazione (Sez. II, par. 4.11 PTPCT). Conflitto di interessi (Sez. II, par. 4.5 PTPCT). Codice di comportamento (Sez. II, par. 4.2 PTPCT). Nomina delle Commissioni (Sez. II, par. 4.9 PTPCT). Per le misure generali ulteriori: Sez. II, par. 5 PTPCT	Per le misure generali obbligatorie: Sez. III, PTPCT; Sez. II, par. 4.11 PTPCT; Sez. II, par. 4.5 PTPCT; Sez. II, par. 4.2 PTPCT; Sez. II, par. 4.9 PTPCT. Per le misure generali ulteriori: Sez. II, par. 5 del PTPCT
8	Assunzione di personale ai sensi dell'art. 110 TUEL	1) Inesatta/parziale valutazione delle necessità organizzative dell'Ente; 2) Indicazione di profili, mansioni, requisiti non appropriati alla procedura; 3) Requisiti di accesso personalizzati; 4) Insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti; 5) Irregolare composizione della commissione finalizzata al reclutamento di candidati particolari; 6) Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità.	S	Il processo consente elevati margini di discrezionalità. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono alti. Gli altri indicatori restituiscono un livello complessivo di rischio moderato. Bilanciando il rischio complessivo, lo stesso può ritenersi significativo anche se in passato non si sono verificati eventi corruttivi associati al processo.	Trasparenza.	Formazione. Misure di prevenzione del conflitto di interessi. Applicazione del Codice di comportamento.	Controllo sugli atti: Misure da adottare nella formazione degli atti e nell'attuazione delle decisioni dei provvedimenti. Informatizzazione dei processi	Verifiche in sede di controlli interni successivi di regolarità amministrativa	Per le misure generali obbligatorie: Trasparenza (Sez. III PTPCT). Formazione (Sez. II, par. 4.11 PTPCT). Conflitto di interessi (Sez. II, par. 4.5 PTPCT). Codice di comportamento (Sez. II, par. 4.2 PTPCT). Per le misure generali ulteriori: Sez. II, par. 4.2 PTPCT. Per le misure specifiche: Check list di controllo e Relazione sui controlli	Per le misure generali obbligatorie: Sez. III, PTPCT; Sez. II, par. 4.11 PTPCT; Sez. II, par. 4.5 PTPCT; Sez. II, par. 4.2 PTPCT; Sez. II, par. 4.9 PTPCT. Per le misure generali ulteriori: Sez. II, par. 5 del PTPCT. Per le misure specifiche: On/Off

9	Assunzione di personale ai sensi dell'art. 90 TUEL	1) Inesatta/parziale valutazione delle necessità organizzative dell'Ente; 2) Indicazione di profili, mansioni, requisiti non appropriati alla procedura; 3) Insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti; 4) Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza.	S	Il processo consente alti margini di discrezionalità e i vantaggi che può produrre in favore dei terzi sono alti. Tutti gli altri indicatori restituiscono un livello complessivo di rischio moderato. Bilanciando il rischio complessivo, lo stesso può ritenersi significativo anche se in passato non si sono verificati eventi corruttivi associati al processo.	Trasparenza. Formazione. Misure di prevenzione del conflitto di interessi. Applicazione del Codice di comportamento.	Controllo sugli atti: Misure da adottare nella formazione degli atti e nell'attuazione delle decisioni dei provvedimenti. Informatizzazione dei processi	Verifiche in sede di controlli interni successivi di regolarità amministrativa	Per le misure generali obbligatorie: Trasparenza (Sez. III PTPCT). Formazione (Sez. II, par. 4.11 PTPCT). Conflitto di interessi (Sez. II, par. 4.5 PTPCT). Codice di comportamento (Sez. II, par. 4.2 PTPCT). Per le misure generali ulteriori: Sez. II, par. 5 del PTPCT. Per le misure specifiche: Check list di controllo e Relazione sui controlli	Per le misure generali obbligatorie: Sez. III PTPCT; Sez. II, par. 4.11 PTPCT; Sez. II, par. 4.5 PTPCT; Sez. II, par. 4.2 PTPCT; Sez. II, par. 4.9 PTPCT. Per le misure generali ulteriori: Sez. II, par. 5 del PTPCT. Per le misure specifiche: On/Off
10	Assunzione per avviamento tramite liste di collocamento	1) Indicazione di profili, mansioni, requisiti differenti da quelli per i quali si intende procedere al reclutamento; 2) Requisiti di accesso personalizzati; 3) Insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti; 4) Irregolare composizione della commissione finalizzata al reclutamento di candidati particolari; 5) Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità.	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi in quanto i requisiti di partecipazione alla selezione sono definiti con legge regionale. Inoltre, la graduatoria è formata dal competente centro per l'Impiego e la procedura è presidiata da misure di trasparenza (pubblicazione dell'Avviso). Pertanto, sebbene i vantaggi che produce in favore dei terzi sono significativi gli altri indicatori restituiscono un valore molto basso di rischio.	Trasparenza. Formazione. Misure di prevenzione del conflitto di interessi. Applicazione del Codice di comportamento. Misure in materia di nomina delle Commissioni	Controllo sugli atti: Misure da adottare nella formazione degli atti e nell'attuazione delle decisioni dei provvedimenti. Informatizzazione dei processi	//	Per le misure generali obbligatorie: Trasparenza (Sez. III, PTPCT). Formazione (Sez. II, par. 4.11 PTPCT). Conflitto di interessi (Sez. II, par. 4.5 PTPCT). Codice di comportamento (Sez. II, par. 4.2 PTPCT). Nomina delle Commissioni (Sez. II, par. 4.9 PTPCT). Per le misure generali ulteriori: Sez. II, par. 5 PTPCT	Per le misure generali obbligatorie: Sez. III PTPCT; Sez. II, par. 4.11 PTPCT; Sez. II, par. 4.5 PTPCT; Sez. II, par. 4.2 PTPCT; Sez. II, par. 4.9 PTPCT. Per le misure generali ulteriori: Sez. II, par. 5 del PTPCT.
11	Concorso pubblico per l'assunzione di personale	1) Requisiti di accesso personalizzati e insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti allo scopo di reclutare candidati particolari; 2) Irregolare composizione della commissione finalizzata al reclutamento di candidati particolari; 3) Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità quali a titolo esemplificativo: coerenza della regola dell'anonimato, predeterminazione dei criteri di valutazione della prove.	S	I vantaggi che il processo produce nei confronti dei terzi sono elevati. Sebbene gli altri indicatori restituiscano livelli moderati di rischio, si ritiene che il livello complessivo del rischio meriti di essere attenzionato con misure ulteriori di trattamento.	Trasparenza. Formazione. Misure di prevenzione del conflitto di interessi. Applicazione del Codice di comportamento. Misure in materia di nomina delle Commissioni	Controllo sugli atti: Misure da adottare nella formazione degli atti e nell'attuazione delle decisioni dei provvedimenti. Informatizzazione dei processi	Ulteriori misure di trasparenza (es. abbinamento elaborati in seduta pubblica). Verifiche in sede di controlli interni di regolarità amministrativa	Per le misure generali obbligatorie: Trasparenza (Sez. III, PTPCT). Formazione (Sez. II, par. 4.11 PTPCT). Conflitto di interessi (Sez. II, par. 4.5 PTPCT). Codice di comportamento (Sez. II, par. 4.2 PTPCT). Nomina delle Commissioni (Sez. II, par. 4.9 PTPCT). Per le misure generali ulteriori: Sez. II, par. 5 PTPCT. Per le misure specifiche: Check list di controllo e Relazione sui controlli	Per le misure generali obbligatorie: Sez. III PTPCT; Sez. II, par. 4.11 PTPCT; Sez. II, par. 4.5 PTPCT; Sez. II, par. 4.2 PTPCT; Sez. II, par. 4.9 PTPCT. Per le misure generali ulteriori: Sez. II, par. 5 del PTPCT. Per le misure specifiche: On/Off
12	Attivazione forme di lavoro flessibili /atipiche di lavoro	1) Inesatta/parziale valutazione delle necessità organizzative dell'Ente; 2) Inosservanza delle norme in materia di contenimento della spesa per lavoro flessibile; 3) Inosservanza di pubblicità, trasparenza e imparzialità finalizzata alla individuazione di personale particolare.	M	Il processo consente margini di discrezionalità significativi. I vantaggi che produce in favore dei terzi sono elevati. Tuttavia gli altri indicatori restituiscono un livello complessivo di rischio basso bilanciando il rischio complessivo che può ritenersi moderato, tenuto anche conto che non si sono verificati eventi corruttivi.	Trasparenza. Formazione. Misure di prevenzione del conflitto di interessi. Applicazione del Codice di comportamento.	Controllo sugli atti: Misure da adottare nella formazione degli atti e nell'attuazione delle decisioni dei provvedimenti. Informatizzazione dei processi	//	Per le misure generali obbligatorie: Trasparenza (Sez. III, PTPCT). Formazione (Sez. II, par. 4.11 PTPCT). Conflitto di interessi (Sez. II, par. 4.5 PTPCT). Codice di comportamento (Sez. II, par. 4.2 PTPCT). Nomina delle Commissioni (Sez. II, par. 4.9 PTPCT). Per le misure generali ulteriori: Sez. II, par. 5 PTPCT.	Per le misure generali obbligatorie: Sez. III PTPCT; Sez. II, par. 4.11 PTPCT; Sez. II, par. 4.5 PTPCT; Sez. II, par. 4.2 PTPCT. Per le misure generali ulteriori: Sez. II, par. 5 del PTPCT.
13	Somministrazione di lavoro	1) Inesatta/parziale valutazione delle necessità organizzative dell'Ente; 2) Inosservanza di norme procedurali nella scelta dell'Agenzia interinale e dei profili professionali necessari alle esigenze organizzative dell'Ente al fine di individuare personale particolare.	M	Il processo consente margini di discrezionalità significativi. I vantaggi che produce in favore dei terzi sono alti. Tuttavia gli altri indicatori restituiscono un livello complessivo di rischio basso. Bilanciando il rischio complessivo, lo stesso può ritenersi moderato, tenuto anche conto che non si sono verificati eventi corruttivi.	Trasparenza. Formazione. Misure di prevenzione del conflitto di interessi. Applicazione del Codice di comportamento.	Controllo sugli atti: Misure da adottare nella formazione degli atti e nell'attuazione delle decisioni dei provvedimenti. Informatizzazione dei processi	//	Per le misure generali obbligatorie: Trasparenza (Sez. III, PTPCT). Formazione (Sez. II, par. 4.11 PTPCT). Conflitto di interessi (Sez. II, par. 4.5 PTPCT). Codice di comportamento (Sez. II, par. 4.2 PTPCT). Per le misure generali ulteriori: Sez. II, par. 5 PTPCT.	Per le misure generali obbligatorie: Sez. III PTPCT; Sez. II, par. 4.11 PTPCT; Sez. II, par. 4.5 PTPCT; Sez. II, par. 4.2 PTPCT. Per le misure generali ulteriori: Sez. II, par. 5 del PTPCT.
14	Stabilizzazioni	1) Inesatta/parziale valutazione delle necessità organizzative dell'Ente; 2) Abuso nei processi di stabilizzazione finalizzato al reclutamento di personale particolare.	M	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Anche se il livello di interesse esterno è significativo, gli altri indicatori si attestano su un livello moderato-basso di rischio che restituisce un livello complessivo di rischio moderato.	Trasparenza. Formazione. Misure di prevenzione del conflitto di interessi. Applicazione del Codice di comportamento.	Controllo sugli atti: Misure da adottare nella formazione degli atti e nell'attuazione delle decisioni dei provvedimenti. Informatizzazione dei processi	//	Per le misure generali obbligatorie: Trasparenza (Sez. III, PTPCT). Formazione (Sez. II, par. 4.11 PTPCT). Conflitto di interessi (Sez. II, par. 4.5 PTPCT). Codice di comportamento (Sez. II, par. 4.2 PTPCT). Per le misure generali ulteriori: Sez. II, par. 5 PTPCT.	Per le misure generali obbligatorie: Sez. III PTPCT; Sez. II, par. 4.11 PTPCT; Sez. II, par. 4.5 PTPCT; Sez. II, par. 4.2 PTPCT. Per le misure generali ulteriori: Sez. II, par. 5 del PTPCT.

15	Sistemi di valutazione di dipendenti e dirigenti: Performance organizzativa e individuale e sistema incentivante	1) Violazione delle norme procedurali a garanzia della imparzialità e trasparenza al fine di favorire personale particolare.	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Tutti gli altri indicatori restituiscono un livello complessivo di rischio nullo o basso che bilancia il livello di interesse esterno significativo.	Trasparenza. Formazione. Misure di prevenzione del conflitto di interessi. Applicazione del Codice di comportamento.	Controllo sugli atti: Misure da adottare nella formazione degli atti e nell'attuazione delle decisioni dei provvedimenti. Informatizzazione dei processi	//	Per le misure generali obbligatorie: Trasparenza (Sez. III, PTPCT). Formazione (Sez. II, par. 4.11 PTPCT). Conflitto di interessi (Sez. II, par. 4.5 PTPCT). Codice di comportamento (Sez. II, par. 4.2 PTPCT). Per le misure generali ulteriori: Sez. II, par. 5 PTPCT.	Per le misure generali obbligatorie: Sez. III PTPCT; Sez. II, par. 4.11 PTPCT; Sez. II, par. 4.5 PTPCT; Sez. II, par. 4.2 PTPCT. Per le misure generali ulteriori: Sez. II, par. 5 del PTPCT.
16	Progressioni economiche personale dipendente	1) Violazione delle norme procedurali a garanzia della imparzialità e trasparenza al fine di favorire personale predeterminato.	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Tutti gli altri indicatori restituiscono un livello complessivo di rischio nullo o basso che bilancia il livello di interesse esterno significativo.	Trasparenza. Formazione. Misure di prevenzione del conflitto di interessi. Applicazione del Codice di comportamento.	Controllo sugli atti: Misure da adottare nella formazione degli atti e nell'attuazione delle decisioni dei provvedimenti. Informatizzazione dei processi	//	Per le misure generali obbligatorie: Trasparenza (Sez. III, PTPCT). Formazione (Sez. II, par. 4.11 PTPCT). Conflitto di interessi (Sez. II, par. 4.5 PTPCT). Codice di comportamento (Sez. II, par. 4.2 PTPCT). Per le misure generali ulteriori: Sez. II, par. 5 PTPCT.	Per le misure generali obbligatorie: Sez. III PTPCT; Sez. II, par. 4.11 PTPCT; Sez. II, par. 4.5 PTPCT; Sez. II, par. 4.2 PTPCT. Per le misure generali ulteriori: Sez. II, par. 5 del PTPCT.
17	Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)	1) Violazione delle norme procedurali a garanzia della imparzialità e trasparenza al fine di favorire personale predeterminato.	B	Gli indicatori restituiscono un livello complessivo di rischio basso.	Trasparenza. Formazione. Misure di prevenzione del conflitto di interessi. Applicazione del Codice di comportamento.	Controllo sugli atti: Misure da adottare nella formazione degli atti e nell'attuazione delle decisioni dei provvedimenti. Informatizzazione dei processi	//	Per le misure generali obbligatorie: Trasparenza (Sez. III, PTPCT). Formazione (Sez. II, par. 4.11 PTPCT). Conflitto di interessi (Sez. II, par. 4.5 PTPCT). Codice di comportamento (Sez. II, par. 4.2 PTPCT). Per le misure generali ulteriori: Sez. II, par. 5 PTPCT.	Per le misure generali obbligatorie: Sez. III PTPCT; Sez. II, par. 4.11 PTPCT; Sez. II, par. 4.5 PTPCT; Sez. II, par. 4.2 PTPCT. Per le misure generali ulteriori: Sez. II, par. 5 del PTPCT.
18	Mobilità interna volontaria (a domanda)	1) Violazione delle norme procedurali al fine di favorire personale predeterminato	M	Il processo consente margini di discrezionalità significativi. Tuttavia gli altri indicatori rilevano un livello moderato/accettabile di rischio che non necessita dell'adozione di misure specifiche di trattamento.	Trasparenza. Formazione. Misure di prevenzione del conflitto di interessi. Applicazione del Codice di comportamento.	Controllo sugli atti: Misure da adottare nella formazione degli atti e nell'attuazione delle decisioni dei provvedimenti. Informatizzazione dei processi	//	Per le misure generali obbligatorie: Trasparenza (Sez. III, PTPCT). Formazione (Sez. II, par. 4.11 PTPCT). Conflitto di interessi (Sez. II, par. 4.5 PTPCT). Codice di comportamento (Sez. II, par. 4.2 PTPCT). Per le misure generali ulteriori: Sez. II, par. 5 PTPCT.	Per le misure generali obbligatorie: Sez. III PTPCT; Sez. II, par. 4.11 PTPCT; Sez. II, par. 4.5 PTPCT; Sez. II, par. 4.2 PTPCT. Per le misure generali ulteriori: Sez. II, par. 5 del PTPCT.
19	Comandi, distacchi funzionali e distacchi (in entrata/uscita)	1) Inesatta/parziale valutazione delle effettive necessità dell'amministrazione per interessi di parte; 2) Violazione delle norme procedurali al fine di favorire personale predeterminato	M	Il processo consente margini di discrezionalità significativi. Tuttavia gli altri indicatori rilevano un livello moderato/accettabile di rischio che non necessita dell'adozione di misure specifiche di trattamento.	Trasparenza. Formazione. Misure di prevenzione del conflitto di interessi. Applicazione del Codice di comportamento.	Controllo sugli atti: Misure da adottare nella formazione degli atti e nell'attuazione delle decisioni dei provvedimenti. Informatizzazione dei processi	//	Per le misure generali obbligatorie: Trasparenza (Sez. III, PTPCT). Formazione (Sez. II, par. 4.11 PTPCT). Conflitto di interessi (Sez. II, par. 4.5 PTPCT). Codice di comportamento (Sez. II, par. 4.2 PTPCT). Per le misure generali ulteriori: Sez. II, par. 5 PTPCT.	Per le misure generali obbligatorie: Sez. III PTPCT; Sez. II, par. 4.11 PTPCT; Sez. II, par. 4.5 PTPCT; Sez. II, par. 4.2 PTPCT. Per le misure generali ulteriori: Sez. II, par. 5 del PTPCT.
20	Autorizzazione incarichi extraistituzionali al personale dipendente	1) Rilascio/rifiuto di autorizzazione al fine di perseguire un interesse di parte; 2) Mancato controllo sull'osservanza del dovere di comunicazione degli importi al fine di favorire il dipendente.	M	Il processo consente margini di discrezionalità moderati considerato che i criteri per la concessione delle autorizzazioni sono disciplinati nel regolamento comunale. Pur essendo significativo il livello di interesse esterno, gli altri indicatori rilevano un livello moderato/accettabile di rischio. Il livello complessivo di rischio può ritenersi pertanto accettabile/moderato.	Trasparenza. Formazione. Misure di prevenzione del conflitto di interessi. Applicazione del Codice di comportamento.	Controllo sugli atti: Misure da adottare nella formazione degli atti e nell'attuazione delle decisioni dei provvedimenti. Informatizzazione dei processi	//	Per le misure generali obbligatorie: Trasparenza (Sez. III, PTPCT). Formazione (Sez. II, par. 4.11 PTPCT). Conflitto di interessi (Sez. II, par. 4.5 PTPCT). Codice di comportamento (Sez. II, par. 4.2 PTPCT). Per le misure generali ulteriori: Sez. II, par. 5 PTPCT.	Per le misure generali obbligatorie: Sez. III PTPCT; Sez. II, par. 4.11 PTPCT; Sez. II, par. 4.5 PTPCT; Sez. II, par. 4.2 PTPCT. Per le misure generali ulteriori: Sez. II, par. 5 del PTPCT.
21	Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, ecc.	1) Alterazione e/o utilizzo improprio di dati, informazioni; 2) Inosservanza delle regole procedurali per il perseguimento di interessi particolari.	M	Gli indicatori restituiscono un livello complessivo di rischio moderato: la discrezionalità è presidiata da sistemi informatizzati di rilevazione presenza/ferie/permessi. Pertanto pur essendo alta l'opacità del processo, lo stesso è idoneamente presidiato, restituendo così un livello di rischio moderato.	Formazione. Misure di prevenzione del conflitto di interessi. Applicazione del Codice di comportamento.	Controllo sugli atti: Misure da adottare nella formazione degli atti e nell'attuazione delle decisioni dei provvedimenti. Informatizzazione dei processi	//	Per le misure generali obbligatorie: Formazione (Sez. II, par. 4.11 PTPCT). Conflitto di interessi (Sez. II, par. 4.5 PTPCT). Codice di comportamento (Sez. II, par. 4.2 PTPCT). Per le misure generali ulteriori: Sez. II, par. 5 PTPCT.	Per le misure generali obbligatorie: Sez. II, par. 4.11 PTPCT; Sez. II, par. 4.5 PTPCT; Sez. II, par. 4.2 PTPCT. Per le misure generali ulteriori: Sez. II, par. 5 del PTPCT.
22	Controllo presenze	1) Alterazione e/o utilizzo improprio di dati, informazioni; 2) Inosservanza delle regole procedurali per il perseguimento di interessi particolari.	M	Gli indicatori restituiscono un livello complessivo di rischio moderato.	Formazione. Misure di prevenzione del conflitto di interessi. Applicazione del Codice di comportamento.	Controllo sugli atti: Misure da adottare nella formazione degli atti e nell'attuazione delle decisioni dei provvedimenti. Informatizzazione dei processi	//	Per le misure generali obbligatorie: Formazione (Sez. II, par. 4.11 PTPCT). Conflitto di interessi (Sez. II, par. 4.5 PTPCT). Codice di comportamento (Sez. II, par. 4.2 PTPCT). Per le misure generali ulteriori: Sez. II, par. 5 PTPCT.	Per le misure generali obbligatorie: Sez. II, par. 4.11 PTPCT; Sez. II, par. 4.5 PTPCT; Sez. II, par. 4.2 PTPCT. Per le misure generali ulteriori: Sez. II, par. 5 del PTPCT.

23	Concessione assegni nucleo familiare	1) Alterazione e/o utilizzo improprio di dati, informazioni; 2) Inosservanza delle regole procedurali per il perseguimento di interessi particolari.	B	Gli indicatori restituiscono un livello complessivo di rischio basso.	Formazione. Misure di prevenzione del conflitto di interessi. Applicazione del Codice di comportamento.	Controllo sugli atti: Misure da adottare nella formazione degli atti e nell'attuazione delle decisioni dei provvedimenti. Informatizzazione dei processi	//	Per le misure generali obbligatorie: Formazione (Sez. II, par. 4.11 PTPCT). Per le misure generali ulteriori: Sez. II, par. 5 del PTPCT	Per le misure generali obbligatorie: Sez. II, par. 4.11 PTPCT. Per le misure generali ulteriori: Sez. II, par. 5 del PTPCT.
24	Collocamento a riposo	1) Alterazione e/o utilizzo improprio di dati, informazioni; 2) Inosservanza delle regole procedurali per il perseguimento di interessi particolari.	N	Gli indicatori restituiscono un livello complessivo di rischio quasi nullo.	Formazione	Controllo sugli atti: Misure da adottare nella formazione degli atti e nell'attuazione delle decisioni dei provvedimenti. Informatizzazione dei processi	//	Per le misure generali obbligatorie: Formazione (Sez. II, par. 4.11 PTPCT). Per le misure generali ulteriori: Sez. II, par. 5 del PTPCT	Per le misure generali obbligatorie: Sez. II, par. 4.11 PTPCT. Per le misure generali ulteriori: Sez. II, par. 5 del PTPCT.
25	Trasmissione documentazione per liquidazione pensione , per TFS e TFR	1) Alterazione e/o utilizzo improprio di dati, informazioni; 2) Inosservanza delle regole procedurali per il perseguimento di interessi particolari.	N	Gli indicatori restituiscono un livello complessivo di rischio quasi nullo.	Formazione	Controllo sugli atti: Misure da adottare nella formazione degli atti e nell'attuazione delle decisioni dei provvedimenti. Informatizzazione dei processi	//	Per le misure generali obbligatorie: Formazione (Sez. II, par. 4.11 PTPCT). Per le misure generali ulteriori: Sez. II, par. 5 del PTPCT	Per le misure generali obbligatorie: Sez. II, par. 4.11 PTPCT. Per le misure generali ulteriori: Sez. II, par. 5 del PTPCT.
26	Rilascio documentazione pensionistica e previdenziale	1) Alterazione e/o utilizzo improprio di dati, informazioni; 2) Inosservanza delle regole procedurali per il perseguimento di interessi particolari.	B	Gli indicatori restituiscono un livello complessivo di rischio basso.	Formazione. Misure di prevenzione del conflitto di interessi. Applicazione del Codice di comportamento.	Controllo sugli atti: Misure da adottare nella formazione degli atti e nell'attuazione delle decisioni dei provvedimenti. Informatizzazione dei processi	//	Per le misure generali obbligatorie: Formazione (Sez. II, par. 4.11 PTPCT). Conflitto di interessi (Sez. II, par. 4.5 PTPCT). Codice di comportamento (Sez. II, par. 4.2 PTPCT). Per le misure generali ulteriori: Sez. II, par. 5 PTPCT.	Per le misure generali obbligatorie: Sez. II, par. 4.11 PTPCT. Sez. II, par. 4.5 PTPCT; Sez. II, par. 4.2 PTPCT. Per le misure generali ulteriori: Sez. II, par. 5 del PTPCT.
27	Procedimenti disciplinari	1) Alterazione e/o utilizzo improprio di dati, informazioni; 2) Inosservanza delle regole procedurali per il perseguimento di interessi particolari.	S	Il processo consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, l'interesse esterno (del destinatario) è alto. Sebbene non si siano verificati eventi corruttivi, il rischio potenziale associato al processo può ritenersi significativo.	Trasparenza Formazione	Controllo sugli atti: Misure da adottare nella formazione degli atti e nell'attuazione delle decisioni dei provvedimenti. Informatizzazione dei processi	Verifiche in sede di controlli interni successivi di regolarità amministrativa	Per le misure generali obbligatorie: Trasparenza (Sez. III PTPCT). Formazione (Sez. II, par. 4.11 PTPCT). Per le misure generali ulteriori: Sez. II, par. 5 del PTPCT. Per le misure specifiche: Check list e relazione sui controlli interni	Per le misure generali obbligatorie: Sez. II, par. 4.11 PTPCT. Sez. II, par. 4.5 PTPCT; Sez. II, par. 4.2 PTPCT. Per le misure specifiche: On/Off
28	Contrattazione decentrata integrativa	1) Elusione dei vincoli relativi al contenimento della spesa; 2) Previsione di istituti non contemplati nel C.C.N.L. per utilità di parte.	M	Il processo consente margini di discrezionalità significativi, tuttavia considerate le modalità di svolgimento del processo, il controllo dell'organo di revisione contabile e le forme di pubblicità associate al processo, il livello complessivo del rischio può definirsi accettabile/moderato.	Trasparenza Formazione. Misure di prevenzione del conflitto di interessi. Applicazione del Codice di comportamento.	Controllo sugli atti: Misure da adottare nella formazione degli atti e nell'attuazione delle decisioni dei provvedimenti. Informatizzazione dei processi	//	Per le misure generali obbligatorie: Trasparenza (Sez. III, PTPCT). Formazione (Sez. II, par. 4.11 PTPCT). Conflitto di interessi (Sez. II, par. 4.5 PTPCT). Codice di comportamento (Sez. II, par. 4.2 PTPCT). Per le misure generali ulteriori: Sez. II, par. 5 PTPCT.	Per le misure generali obbligatorie: Sez. II, par. 4.11 PTPCT; Sez. II, par. 4.5 PTPCT; Sez. II, par. 4.2 PTPCT. Per le misure generali ulteriori: Sez. II, par. 5 del PTPCT.
29	Istruttoria di proposte di transazioni giudiziali ed extragudiziali/negoziazioni assistite/istanze di mediazione	1) Abuso nell'utilizzo dei rimedi alternativi finalizzati a favorire la controparte; 2) Alterazione / manipolazione / uso improprio di informazioni, elementi, documentazione per favorire interessi di parte; 3) Alterazione / omessa valutazione di elementi rilevanti/significativi al fine di favorire interessi particolari.	S	Gli indicatori restituiscono un livello complessivo di rischio significativo.	Formazione	Controllo sugli atti: Misure da adottare nella formazione degli atti e nell'attuazione delle decisioni dei provvedimenti. Informatizzazione dei processi	Valutazione collegiale da parte di almeno due E.O. da formalizzare in una relazione con presidio dell'attività da parte del Segretario Comunale	Per le misure generali obbligatorie: Formazione (Sez. II, par. 4.11 PTPCT). Per le misure generali ulteriori: Sez. II, par. 5 del PTPCT. Per le misure specifiche: redazione verbali di riunioni	Per le misure generali obbligatorie: Sez. II, par. 4.11 PTPCT. Per le misure generali ulteriori: Sez. II, par. 5 del PTPCT. Per le misure specifiche: Numero di transazioni, accordi/numero contenziosi
30	Stima del rischio del contenzioso	1) Alterazione/manipolazione/uso improprio di informazioni, elementi, documentazione per favorire interessi di parte; 2) Alterazione/omessa valutazione di elementi rilevanti/significativi al fine di favorire interessi particolari.	M	Il livello di opacità del processo è alto; tuttavia, gli altri indicatori rilevano un livello di complessivo di rischio moderato.	Trasparenza Formazione. Misure di prevenzione del conflitto di interessi. Applicazione del Codice di comportamento.	Controllo sugli atti: Misure da adottare nella formazione degli atti e nell'attuazione delle decisioni dei provvedimenti. Informatizzazione dei processi	//	Per le misure generali obbligatorie: Trasparenza (Sez. III, PTPCT). Formazione (Sez. II, par. 4.11 PTPCT). Conflitto di interessi (Sez. II, par. 4.5 PTPCT). Codice di comportamento (Sez. II, par. 4.2 PTPCT). Per le misure generali ulteriori: Sez. II, par. 5 PTPCT.	Per le misure generali obbligatorie: Sez. III PTPCT; Sez. II, par. 4.11 PTPCT; Sez. II, par. 4.5 PTPCT; Sez. II, par. 4.2 PTPCT. Per le misure generali ulteriori: Sez. II, par. 5 del PTPCT.

31	Costituzione in giudizio/Conferimento incarichi di patrocinio legale	1) Motivazione generica circa la sussistenza dei presupposti per di legge per la costituzione / resistenza in giudizio e per il conferimento dell'incarico legale; 2) Subordinare la scelta del legale al perseguimento di interessi di parte, diversi dall'interesse pubblico	S	Considerato che il livello di discrezionalità è significativo così come l'interesse esterno al conferimento dell'incarico, sebbene non siano stati registrati eventi corruttivi, si ritiene che il processo nel suo complesso sia esposto a significativi rischi di corruzione.	Trasparenza Formazione. Misure di prevenzione del conflitto di interessi. Applicazione del Codice di comportamento.	Controllo sugli atti: Misure da adottare nella formazione degli atti e nell'attuazione delle decisioni dei provvedimenti. Informatizzazione dei processi	Relazione/parere di regolarità tecnica del responsabile del settore a cui è riferito il contenzioso.	Per le misure generali obbligatorie: Trasparenza (Sez. III, PTPCT). Formazione (Sez. II, par. 4.11 PTPCT). Conflitto di interessi (Sez. II, par. 4.5 PTPCT). Codice di comportamento (Sez. II, par. 4.2 PTPCT). Per le misure generali ulteriori: Sez. II, par. 5 del PTPCT	Per le misure generali obbligatorie: Sez. III PTPCT, Sez. II, par. 4.5 PTPCT; Sez. II, par. 4.2 PTPCT. Per le misure generali ulteriori: Sez. II, par. 5 del PTPCT. Per le misure specifiche: Numero di incarichi conferito allo stesso professionista/numero complessivo di incarichi
32	Attivazione polizze assicurative	1) Alterazione/manipolazione/uso improprio di informazioni, elementi, documentazione per favorire interessi di parte; 2) Alterazione/omessa valutazione di elementi rilevanti/significativi al fine di favorire interessi particolari.	M	Gli indicatori restituiscono un livello complessivo di rischio moderato considerato che non si sono verificati eventi corruttivi associati al processo, che la discrezionalità di attivazione della polizza è presidiata da clausole contrattuali e condizioni generali di contratto oltre che dal non coincidente interesse della Compagnia di assicurazione.	Formazione. Misure di prevenzione del conflitto di interessi. Applicazione del Codice di comportamento.	Controllo sugli atti: Misure da adottare nella formazione degli atti e nell'attuazione delle decisioni dei provvedimenti. Informatizzazione dei processi	//	Per le misure generali obbligatorie: Formazione (Sez. II, par. 4.11 PTPCT). Conflitto di interessi (Sez. II, par. 4.5 PTPCT). Codice di comportamento (Sez. II, par. 4.2 PTPCT). Per le misure generali ulteriori: Sez. II, par. 5 del PTPCT	Per le misure generali obbligatorie: Sez. II, par. 4.11 PTPCT; Sez. II, par. 4.5 PTPCT; Sez. II, par. 4.2 PTPCT. Per le misure generali ulteriori: Sez. II, par. 5 del PTPCT.
33	Gestione del contenzioso	1) Alterazione/manipolazione/uso improprio di informazioni, elementi, documentazione per favorire interessi di parte; 2) Alterazione/omessa valutazione di elementi rilevanti/significativi al fine di favorire interessi particolari.	M	Il processo consente margini di discrezionalità moderati uniti ad una significativa opacità del processo. Tuttavia gli altri indicatori restituiscono un livello complessivo di rischio basso/moderato. Bilanciando il rischio complessivo, lo stesso può ritenersi moderato, tenuto anche conto che non si sono verificati eventi corruttivi.	Trasparenza Formazione. Misure di prevenzione del conflitto di interessi. Applicazione del Codice di comportamento.	Controllo sugli atti: Misure da adottare nella formazione degli atti e nell'attuazione delle decisioni dei provvedimenti. Informatizzazione dei processi	//	Per le misure generali obbligatorie: Trasparenza (Sez. III, PTPCT). Formazione (Sez. II, par. 4.11 PTPCT). Conflitto di interessi (Sez. II, par. 4.5 PTPCT). Codice di comportamento (Sez. II, par. 4.2 PTPCT). Per le misure generali ulteriori: Sez. II, par. 5 del PTPCT	Per le misure generali obbligatorie: Sez. III PTPCT, Sez. II, par. 4.11 PTPCT; Sez. II, par. 4.5 PTPCT; Sez. II, par. 4.2 PTPCT. Per le misure generali ulteriori: Sez. II, par. 5 del PTPCT.
34	Liquidazioni competenze legali	1) Inosservanza delle regole procedurali sui tempi e modalità di pagamento; 2) Mancato controllo sui compensi liquidati in sentenza.	B	Gli indicatori restituiscono un livello complessivo di rischio basso considerato che i compensi legali sono definiti per legge, nel disciplinare di incarico o comunque liquidati in sentenza. I rischi legati all'attività di liquidazione sono esaminati in relazione al processo di gestione delle spese.	Trasparenza Formazione	Controllo sugli atti: Misure da adottare nella formazione degli atti e nell'attuazione delle decisioni dei provvedimenti. Informatizzazione dei processi	//	Per le misure generali obbligatorie: Trasparenza (Sez. III, PTPCT). Formazione (Sez. II, par. 4.11 PTPCT). Per le misure generali ulteriori: Sez. II, par. 5 del PTPCT	Per le misure generali obbligatorie: Sez. III PTPCT, Sez. II, par. 4.11 PTPCT. Per le misure generali ulteriori: Sez. II, par. 5 del PTPCT.
35	Analisi delle necessità e predisposizione atti di programmazione: Piano Triennale delle OO.PP., Piano Biennale Servizi e Forniture	1) Stima del fabbisogno non corrispondente a criteri di efficienza, efficacia ed economicità; 2) Omessa o insufficiente programmazione al fine di precostituire i presupposti per affidamenti in proroga/rinnovo dei contratti in essere; 3) Ritardata o mancata approvazione degli strumenti di programmazione al fine di favorire il ricorso a procedure d'urgenza o proroghe contrattuali; 4) Abuso di disposizioni che prevedono la possibilità per i privati di partecipare ad attività di programmazione al fine di avvantaggiarli in fase successiva.	M	Il processo consente margini di discrezionalità alti; i vantaggi che produce in favore dei terzi possono essere significativi, tuttavia trattandosi di un atto di programmazione non sempre sono percepiti come vantaggi immediati e concreti pertanto il rischio associato può ritenersi moderato. Gli altri indicatori restituiscono un livello complessivo di rischio basso/nulla. Bilanciando il rischio complessivo, lo stesso può ritenersi moderato.	Trasparenza Formazione. Misure di prevenzione del conflitto di interessi. Applicazione del Codice di comportamento.	Controllo sugli atti: Misure da adottare nella formazione degli atti e nell'attuazione delle decisioni dei provvedimenti. Informatizzazione dei processi	//	Per le misure generali obbligatorie: Trasparenza (Sez. III, PTPCT). Formazione (Sez. II, par. 4.11 PTPCT). Conflitto di interessi (Sez. II, par. 4.5 PTPCT). Codice di comportamento (Sez. II, par. 4.2 PTPCT). Per le misure generali ulteriori: Sez. II, par. 5 PTPCT.	Per le misure generali obbligatorie: Sez. III PTPCT, Sez. II, par. 4.11 PTPCT; Sez. II, par. 4.5 PTPCT; Sez. II, par. 4.2 PTPCT. Per le misure generali ulteriori: Sez. II, par. 5 del PTPCT.
36	Progettazione	1) Nomina di responsabile di procedimento in rapporto di contiguità con imprese concorrenti; 2) Predisposizione di capitolati con clausole non chiare; 3) Non corretta determinazione del valore del progetto al fine di individuare criteri di scelta del contraente che possano favorire interessi di parte.	B	Gli indicatori restituiscono un livello complessivo di rischio basso.	Trasparenza Formazione. Misure di prevenzione del conflitto di interessi. Applicazione del Codice di comportamento.	Controllo sugli atti: Misure da adottare nella formazione degli atti e nell'attuazione delle decisioni dei provvedimenti. Informatizzazione dei processi	//	Per le misure generali obbligatorie: Trasparenza (Sez. III, PTPCT). Formazione (Sez. II, par. 4.11 PTPCT). Conflitto di interessi (Sez. II, par. 4.5 PTPCT). Codice di comportamento (Sez. II, par. 4.2 PTPCT). Per le misure generali ulteriori: Sez. II, par. 5 del PTPCT	Per le misure generali obbligatorie: Sez. III PTPCT, Sez. II, par. 4.11 PTPCT; Sez. II, par. 4.5 PTPCT; Sez. II, par. 4.2 PTPCT. Per le misure generali ulteriori: Sez. II, par. 5 del PTPCT.
37	Verifica e validazione progetti	1) Istruttoria incompleta e/o alterazione dei presupposti di fatto e di diritto per favorire interessi particolari.	B	Gli indicatori restituiscono un livello complessivo di rischio basso.	Trasparenza Formazione. Misure di prevenzione del conflitto di interessi. Applicazione del Codice di comportamento.	Controllo sugli atti: Misure da adottare nella formazione degli atti e nell'attuazione delle decisioni dei provvedimenti. Informatizzazione dei processi	//	Per le misure generali obbligatorie: Trasparenza (Sez. III, PTPCT). Formazione (Sez. II, par. 4.11 PTPCT). Conflitto di interessi (Sez. II, par. 4.5 PTPCT). Codice di comportamento (Sez. II, par. 4.2 PTPCT). Per le misure generali ulteriori: Sez. II, par. 5 del PTPCT	Per le misure generali obbligatorie: Sez. III PTPCT, Sez. II, par. 4.11 PTPCT; Sez. II, par. 4.5 PTPCT; Sez. II, par. 4.2 PTPCT. Per le misure generali ulteriori: Sez. II, par. 5 del PTPCT.

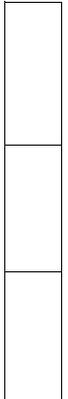
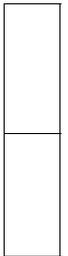
38	Individualizzazione delle modalità di affidamento	1) Elusione delle regole di affidamento degli appalti; 2) Utilizzo della procedura di affidamento diretto o della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge; 3) Utilizzo della concessione al fine di favorire interessi particolari.	S	Il processo consente margini di discrezionalità alti. I vantaggi che potrebbe produrre in favore dei terzi sono alti. Bilanciando tali aspetti con gli altri indicatori viene restituito un livello complessivo di rischio che può ritenersi significativo anche se non si sono verificati eventi corruttivi.	Trasparenza Formazione. Misure di prevenzione del conflitto di interessi. Applicazione del Codice di comportamento.	Controllo sugli atti: Misure da adottare nella formazione degli atti e nell'attuazione delle decisioni dei provvedimenti. Informatizzazione dei processi	Motivazione rafforzata in ordine alla scelta della procedura e del criterio di aggiudicazione/Controlli successivi di regolarità amministrativa	Per le misure generali obbligatorie: Trasparenza (Sez. III, PTPCT). Formazione (Sez. II, par. 4.11 PTPCT). Conflitto di interessi (Sez. II, par. 4.5 PTPCT). Codice di comportamento (Sez. II, par. 4.2 PTPCT). Per le misure generali ulteriori: Sez. II, par. 5 del PTPCT. Per le misure specifiche: verifiche in sede di controlli successivi di regolarità amministrativa	Per le misure generali obbligatorie: Sez. III PTPCT, Sez. II, par. 4.11 PTPCT; Sez. II, par. 4.5 PTPCT; Sez. II, par. 4.2 PTPCT. Per le misure generali ulteriori: Sez. II, par. 5 del PTPCT. Per le misure specifiche: On/Off
39	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali in materia di lavori pubblici	1) Violazione di norme procedurali per favorire determinati professionisti; 2) Violazione dei principi di rotazione, pubblicità, trasparenza e economicità.	S	Il processo consente margini di discrezionalità alti. I vantaggi che potrebbe produrre in favore dei terzi sono significativi e anche gli altri indicatori restituiscono un livello complessivo di rischio che può ritenersi significativo anche se non si sono verificati eventi corruttivi.	Trasparenza Formazione. Misure di prevenzione del conflitto di interessi. Applicazione del Codice di comportamento. Misure in materia di nomina e formazione delle commissioni di gara Divieto di pantouflage	Controllo sugli atti: Misure da adottare nella formazione degli atti e nell'attuazione delle decisioni dei provvedimenti. Informatizzazione dei processi	Monitoraggio su incarichi professionali conferiti/ Controlli successivi di regolarità amministrativa	Per le misure generali obbligatorie: Trasparenza (Sez. III, PTPCT). Formazione (Sez. II, par. 4.11 PTPCT). Conflitto di interessi (Sez. II, par. 4.5 PTPCT). Codice di comportamento (Sez. II, par. 4.2 PTPCT). Misure in materia di formazione e nomina delle commissioni (Sez. II, par. 4.9 del PTPCT). Divieto di pantouflage (Sez. II, par. 4.8 del PTPCT). Per le misure generali ulteriori: Sez. II, par. 5 del PTPCT. Per le misure specifiche: verifiche in sede di controlli successivi di regolarità amministrativa	Per le misure generali obbligatorie: Sez. III PTPCT, Sez. II, par. 4.11 PTPCT; Sez. II, par. 4.5 PTPCT; Sez. II, par. 4.2 PTPCT. Per le misure generali ulteriori: Sez. II, par. 5 del PTPCT. Per le misure specifiche: Numero di incarichi ad uno stesso professionista /totale incarichi superiore a 1/3
40	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	1) Non corretta determinazione dell'importo al fine di procedere ad affidamento diretto in favore di un determinato operatore economico; 2) Elusione degli obblighi relativi agli acquisti su mercato elettronico ovvero in convenzione Consip; 3) Mancato rispetto dei principi generali in materia di rotazione, pubblicità, trasparenza ed economicità; 4) Violazione di norme procedurali, mancata verifica del possesso dei requisiti generali di partecipazione e della regolarità contributiva al fine di favorire un determinato operatore economico.	S	Il processo consente margini di discrezionalità alti. I vantaggi che può produrre in favore dei terzi sono significativi e anche gli altri indicatori restituiscono un livello complessivo di rischio che può ritenersi significativo anche se non si sono verificati eventi corruttivi.	Trasparenza Formazione. Misure di prevenzione del conflitto di interessi. Applicazione del Codice di comportamento. Divieto di pantouflage	Controllo sugli atti: Misure da adottare nella formazione degli atti e nell'attuazione delle decisioni dei provvedimenti. Informatizzazione dei processi	Monitoraggio su affidamenti/Controlli successivi di regolarità amministrativa	Per le misure generali obbligatorie: Trasparenza (Sez. III, PTPCT). Formazione (Sez. II, par. 4.11 PTPCT). Conflitto di interessi (Sez. II, par. 4.5 PTPCT). Codice di comportamento (Sez. II, par. 4.2 PTPCT). Divieto di pantouflage (Sez. II, par. 4.8 del PTPCT). Per le misure generali ulteriori: Sez. II, par. 5 del PTPCT. Per le misure specifiche: verifiche in sede di controlli successivi di regolarità amministrativa	Per le misure generali obbligatorie: Sez. III PTPCT, Sez. II, par. 4.11 PTPCT; Sez. II, par. 4.5 PTPCT; Sez. II, par. 4.8 PTPCT. Per le misure generali ulteriori: Sez. II, par. 5 del PTPCT. Per le misure specifiche: Numero di incarichi a uno stesso operatore economico/totale affidamenti superiore a 1/3
41	Affidamento mediante procedura negoziata	1) Non corretta determinazione dell'importo al fine di predeterminare la procedura di scelta del contraente; 2) Predisposizione di bandi e disciplinari contenenti clausole contrattuali non chiare o dal contenuto vessatorio; 3) Elusione degli obblighi relativi a convenzione Consip. 4) Mancato rispetto dei principi generali in materia di rotazione, pubblicità, trasparenza ed economicità; 5) Violazione di norme procedurali, mancata verifica del possesso dei requisiti generali di partecipazione e della regolarità contributiva al fine di favorire un determinato operatore economico; 6) Nomina di commissari in conflitto di interessi o privi dei requisiti necessari; 7) Applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione della gara/valutazione dell'offerta; 8) Disomogeneità nella valutazione delle offerte; 9) Indebita restrizione della platea di partecipanti alla selezione degli operatori economici da invitare; 10) Formulazione di criteri di valutazione e di attribuzione dei punteggi (tecnici ed economici) che possano avvantaggiare l'affidatario uscente o favorire determinati operatori economici grazie anche ad asimmetrie informative; 11) Alterazione della documentazione di gara sia in fase di gara che in fase successiva di controllo.	S	Il processo consente margini di discrezionalità significativi e i vantaggi che potrebbe produrre in favore dei terzi sono alti. Anche gli altri indicatori restituiscono un livello complessivo di rischio che può ritenersi significativo anche se non si sono verificati eventi corruttivi.	Trasparenza Formazione. Misure di prevenzione del conflitto di interessi. Applicazione del Codice di comportamento. Misure in materia di nomina e formazione delle commissioni di gara Divieto di pantouflage	Controllo sugli atti: Misure da adottare nella formazione degli atti e nell'attuazione delle decisioni dei provvedimenti. Informatizzazione dei processi	1) Monitoraggio degli inviti. 2) Motivazione rafforzata nella determina a contrarre in ordine alle modalità di scelta degli operatori invitati. 3) Motivazione rafforzata in caso di deroga ai termini minimi di ricezione delle offerte. 4) Adeguata verbalizzazione delle operazioni di gara. 5) Comunicazione al RPC di gare in cui sia presentata un'unica offerta, in occasione dei controlli successivi di regolarità amministrativa	Per le misure generali obbligatorie: Trasparenza (Sez. III, PTPCT). Formazione (Sez. II, par. 4.11 PTPCT). Conflitto di interessi (Sez. II, par. 4.5 PTPCT). Codice di comportamento (Sez. II, par. 4.2 PTPCT). Misure in materia di formazione e nomina delle commissioni (Sez. II, par. 4.9 del PTPCT). Divieto di pantouflage (Sez. II, par. 4.8 del PTPCT). Per le misure generali ulteriori: Sez. II, par. 5 del PTPCT. Per le misure specifiche: verifiche in sede di controlli successivi di regolarità amministrativa	Per le misure generali obbligatorie: Sez. III PTPCT, Sez. II, par. 4.11 PTPCT; Sez. II, par. 4.5 PTPCT; Sez. II, par. 4.2 PTPCT; Sez. II, par. 4.9 PTPCT; Sez. II, PAR. 4.8. Per le misure generali ulteriori: Sez. II, par. 5 del PTPCT. Per le misure specifiche: 1) Ripetitività degli inviti: 2), 3), 4) e 5); On/Off



42	Affidamento mediante procedura aperta di lavori, servizi, forniture	1) Mancato rispetto dei principi generali in materia di rotazione, pubblicità, trasparenza ed economicità; 2) Predispensione di bandi e disciplinari contenenti clausole contrattuali non chiare o dal contenuto vessatorio; 3) Violazione di norme procedurali, mancata verifica del possesso dei requisiti generali di partecipazione e della regolarità contributiva al fine di favorire un determinato operatore economico; 4) Nomina di commissari in conflitto di interessi o privi dei requisiti necessari; 5) Previsione di requisiti di partecipazione restrittivi che limitano la concorrenza al fine di favorire determinati operatori economici; 6) Applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione della gara/valutazione dell'offerta; 7) Indebita restrizione della platea di partecipanti alla selezione con elevato numero di concorrenti esclusi; 8) Disomogeneità nella valutazione delle offerte; 9) Alterazione della documentazione di gara sia in fase di gara che in fase successiva di controllo; 10) Violazione delle regole poste a tutela della trasparenza della procedura al fine di evitare o ritardare la proposizione di ricorsi da parte di soggetti esclusi o non aggiudicatari.	M	Il processo consente margini di discrezionalità alti. I vantaggi che produce in favore dei terzi sono significativi. Tuttavia gli altri indicatori restituiscono un livello complessivo di rischio basso. Bilanciando il rischio complessivo, lo stesso può ritenersi moderato tenuto anche conto che non si sono verificati eventi corruttivi.	Trasparenza Formazione Misure di prevenzione del conflitto di interessi. Applicazione del Codice di comportamento. Misure in materia di nomina e formazione delle commissioni di gara Divieto di pantouflage	Controllo sugli atti: Misure da adottare nella formazione degli atti e nell'attuazione delle decisioni dei provvedimenti. Informatizzazione dei processi	//	Per le misure generali obbligatorie: Trasparenza (Sez. III, PTPCT), Formazione (Sez. II, par. 4.11 PTPCT), Conflitto di interessi (Sez. II, par. 4.5 PTPCT), Codice di comportamento (Sez. II, par. 4.2 PTPCT), Misure in materia di formazione e nomina delle commissioni (Sez. II, par. 4.9 del PTPCT), Divieto di pantouflage (Sez. II, par. 4.8 del PTPCT). Per le misure generali ulteriori: Sez. II, par. 5 del PTPCT.	Per le misure generali obbligatorie: Sez. III PTPCT, Sez. II, par. 4.11 PTPCT; Sez. II, par. 4.5 PTPCT; Sez. II, par. 4.2 PTPCT; Sez. II, par. 4.9 PTPCT; Sez. II, par. 4.8 PTPCT. Per le misure generali ulteriori: Sez. II, par. 5 del PTPCT.
43	Verifica dell'anomalia delle offerte	1) Applicazione distorta dei criteri di verifica per manipolare l'esito della gara; 2) Disomogeneità nella verifica delle offerte; 3) Assenza di adeguata motivazione sulla non congruità dell'offerta nonostante la sufficiente e pertinente documentazione prodotta o l'accettazione di giustificazioni delle quali non si è verificata la fondatezza.	S	Gli indicatori restituiscono un livello complessivo di rischio significativo.	Trasparenza Formazione Misure di prevenzione del conflitto di interessi. Applicazione del Codice di comportamento	Controllo sugli atti: Misure da adottare nella formazione degli atti e nell'attuazione delle decisioni dei provvedimenti. Informatizzazione dei processi	Motivazione rafforzata e specifica in ordine alla verifica effettuata evidenziando gli elementi quantitativi e qualitativi considerati a supporto della decisione/Controlli successivi di regolarità amministrativa	Per le misure generali obbligatorie: Trasparenza (Sez. III, PTPCT), Formazione (Sez. II, par. 4.11 PTPCT), Conflitto di interessi (Sez. II, par. 4.5 PTPCT), Codice di comportamento (Sez. II, par. 4.2 PTPCT). Per le misure generali ulteriori: Sez. II, par. 5 del PTPCT. Per le misure specifiche: verifiche in sede di controlli successivi di regolarità amministrativa	Per le misure generali obbligatorie: Sez. III PTPCT, Sez. II, par. 4.11 PTPCT; Sez. II, par. 4.5 PTPCT; Sez. II, par. 4.2 PTPCT. Per le misure generali ulteriori: Sez. II, par. 5 del PTPCT. Per le misure specifiche: On/Off
44	Proroga e rinnovo affidamento	1) Violazione della normativa di settore; 2) Alterazione dei presupposti di fatto e di diritto per l'applicazione dell'istituto.	S	Gli indicatori restituiscono un livello complessivo di rischio significativo.	Trasparenza Formazione Misure di prevenzione del conflitto di interessi. Applicazione del Codice di comportamento	Controllo sugli atti: Misure da adottare nella formazione degli atti e nell'attuazione delle decisioni dei provvedimenti. Informatizzazione dei processi	Comunicazione al RPC dei contratti oggetto di proroga e rinnovo, in occasione dei controlli successivi di regolarità amministrativa	Per le misure generali obbligatorie: Trasparenza (Sez. III, PTPCT), Formazione (Sez. II, par. 4.11 PTPCT), Conflitto di interessi (Sez. II, par. 4.5 PTPCT), Codice di comportamento (Sez. II, par. 4.2 PTPCT). Per le misure generali ulteriori: Sez. II, par. 5 del PTPCT. Per le misure specifiche: verifiche in sede di controlli successivi di regolarità amministrativa	Per le misure generali obbligatorie: Sez. III PTPCT, Sez. II, par. 4.11 PTPCT; Sez. II, par. 4.5 PTPCT; Sez. II, par. 4.2 PTPCT. Per le misure generali ulteriori: Sez. II, par. 5 del PTPCT. Per le misure specifiche: On/Off
45	Revoca del bando	1) Abuso del provvedimento di revoca al fine di bloccare una gara il cui risultato possa essere diverso da quello atteso; 2) Violazione di norme procedurali.	B	Il processo può ritenersi sufficientemente presidiato dalle misure di trasparenza; inoltre il livello di interesse esterno è basso. Il rischio complessivo associato al processo può valutarsi basso.	Trasparenza Formazione Misure di prevenzione del conflitto di interessi. Applicazione del Codice di comportamento	Controllo sugli atti: Misure da adottare nella formazione degli atti e nell'attuazione delle decisioni dei provvedimenti. Informatizzazione dei processi	//	Per le misure generali obbligatorie: Trasparenza (Sez. III, PTPCT), Formazione (Sez. II, par. 4.11 PTPCT), Conflitto di interessi (Sez. II, par. 4.5 PTPCT), Codice di comportamento (Sez. II, par. 4.2 PTPCT). Per le misure generali ulteriori: Sez. II, par. 5 del PTPCT.	Per le misure generali obbligatorie: Sez. III PTPCT, Sez. II, par. 4.11 PTPCT; Sez. II, par. 4.5 PTPCT; Sez. II, par. 4.2 PTPCT. Per le misure generali ulteriori: Sez. II, par. 5 del PTPCT. Per le misure specifiche: On/Off
46	Procedura di somma urgenza	1) Alterazione dei presupposti di fatto e di diritto per l'applicazione dell'istituto; 2) Ricorso alla procedura di somma urgenza in assenza dei presupposti di legge.	M	Gli indicatori restituiscono un livello complessivo di rischio moderato. Sebbene sia elevato l'interesse esterno, la proceduralizzazione normativa consente di calmierare il rischio corruttivo.	Trasparenza Formazione Misure di prevenzione del conflitto di interessi. Applicazione del Codice di comportamento	Controllo sugli atti: Misure da adottare nella formazione degli atti e nell'attuazione delle decisioni dei provvedimenti. Informatizzazione dei processi	//	Per le misure generali obbligatorie: Trasparenza (Sez. III, PTPCT), Formazione (Sez. II, par. 4.11 PTPCT), Conflitto di interessi (Sez. II, par. 4.5 PTPCT), Codice di comportamento (Sez. II, par. 4.2 PTPCT). Per le misure generali ulteriori: Sez. II, par. 5 del PTPCT.	Per le misure generali obbligatorie: Sez. III PTPCT, Sez. II, par. 4.11 PTPCT; Sez. II, par. 4.5 PTPCT; Sez. II, par. 4.2 PTPCT. Per le misure generali ulteriori: Sez. II, par. 5 del PTPCT.
47	Affidamenti in house	1) Violazione della normativa di settore; 2) Alterazione dei presupposti di fatto e di diritto per l'applicazione dell'istituto; 3) Incompletezza o indeterminata del contratto di servizio che comporta la perdita di controllo sui costi di gestione e/o sulla qualità dei servizi.	B	Il processo è presidiato da una rigorosa normativa di settore e da obblighi di pubblicità e trasparenza che consentono di ritenere basso il rischio associato al processo.	Trasparenza Formazione Misure di prevenzione del conflitto di interessi. Applicazione del Codice di comportamento Divieto di pantouflage	Controllo sugli atti: Misure da adottare nella formazione degli atti e nell'attuazione delle decisioni dei provvedimenti. Informatizzazione dei processi	Monitoraggio rapporti tra amministrazioni e privati mediante acquisizione di specifica dichiarazione ex art 45 dpr 445/2000 di insussistenza/sussistenza di rapporti di parentela entro il quarto grado o affinità entro il secondo grado con gli amministratori e i titolari di E.Q. coinvolti e RUP	Per le misure generali obbligatorie: Trasparenza (Sez. III, PTPCT), Formazione (Sez. II, par. 4.11 PTPCT), Conflitto di interessi (Sez. II, par. 4.5 PTPCT), Codice di comportamento (Sez. II, par. 4.2 PTPCT), Divieto di pantouflage (Sez. II, par. 4.8 del PTPCT). Per le misure generali ulteriori: Sez. II, par. 5 del PTPCT.	Per le misure generali obbligatorie: Sez. III PTPCT, Sez. II, par. 4.11 PTPCT; Sez. II, par. 4.5 PTPCT; Sez. II, par. 4.2 PTPCT; Sez. II, par. 4.8 PTPCT. Per le misure generali ulteriori: Sez. II, par. 5 del PTPCT.

48	Partenariato pubblico-privato (project financing)	1) Inosservanza della normativa di settore; 2) Alterazione dei presupposti di fatto e di diritto per l'applicazione dell'istituto; 3) Abuso dell'istituto al fine di avvantaggiare determinati operatori in fase successiva anche mediante asimmetria di informazioni	M	Gli indicatori restituiscono un livello complessivo di rischio moderato sia perché non si sono verificati eventi corruttivi in passato sia perché il processo è presidiato da sufficienti misure di trasparenza.	Trasparenza Formazione Misure di prevenzione del conflitto di interessi. Applicazione del Codice di comportamento Misure in materia di nomina e formazione delle commissioni Divieto di pantouflage	Controllo sugli atti: Misure da adottare nella formazione degli atti e nell'attuazione delle decisioni dei provvedimenti. Informatizzazione dei processi	Monitoraggio rapporti tra amministrazioni e privati mediante acquisizione di specifica dichiarazione ex art 45 dpr 445/2000 di insussistenza/sussistenza di rapporti di parentela entro il quarto grado o affinità entro il secondo grado con gli amministratori e i titolari di E.Q. coinvolti e RUP	Per le misure generali obbligatorie: Trasparenza (Sez. III, PTPCT). Formazione (Sez. II, par. 4.11 PTPCT). Conflitto di interessi (Sez. II, par. 4.5 PTPCT). Codice di comportamento (Sez. II, par. 4.2 PTPCT). Misure in materia di nomina delle commissioni (Sez. II, par. 4.9 del PTPCT). Divieto di pantouflage (Sez. II, par. 4.8 del PTPCT) Per le misure generali ulteriori: Sez. II, par. 5 del PTPCT.	Per le misure generali obbligatorie: Sez. III PTPCT, Sez. II, par. 4.11 PTPCT; Sez. II, par. 4.5 PTPCT; Sez. II, par. 4.2 PTPCT; Sez. II, par. 4.8 PTPCT. Per le misure generali ulteriori: Sez. II, par. 5 del PTPCT.
49	Contratti di sponsorizzazione	1) Inosservanza della normativa di settore; 2) Alterazione dei presupposti di fatto e di diritto per l'applicazione dell'istituto; 3) Abuso dell'istituto al fine di avvantaggiare determinati operatori in fase successiva anche mediante asimmetria di informazioni	M	Gli indicatori restituiscono un livello complessivo di rischio moderato sia perché non si sono verificati eventi corruttivi in passato sia perché il processo è presidiato da sufficienti misure di trasparenza.	Trasparenza Formazione Misure di prevenzione del conflitto di interessi. Applicazione del Codice di comportamento Misure in materia di nomina e formazione delle commissioni Divieto di pantouflage	Controllo sugli atti: Misure da adottare nella formazione degli atti e nell'attuazione delle decisioni dei provvedimenti. Informatizzazione dei processi	//	Per le misure generali obbligatorie: Trasparenza (Sez. III, PTPCT). Formazione (Sez. II, par. 4.11 PTPCT). Conflitto di interessi (Sez. II, par. 4.5 PTPCT). Codice di comportamento (Sez. II, par. 4.2 PTPCT). Misure in materia di nomina delle commissioni (Sez. II, par. 4.9 del PTPCT). Divieto di pantouflage (Sez. II, par. 4.8 del PTPCT) Per le misure generali ulteriori: Sez. II, par. 5 del PTPCT.	Per le misure generali obbligatorie: Sez. II, par. 4.11 PTPCT; Sez. II, par. 4.5 PTPCT; Sez. II, par. 4.2 PTPCT. Per le misure generali ulteriori: Sez. II, par. 5 del PTPCT.
50	Stipula contratto	1) Alterazione o omissione dei controlli; 2) Non allineamento tra il contratto e i documenti di gara	M	Gli indicatori restituiscono un livello complessivo di rischio moderato in quanto la discrezionalità è pressoché nulla posto che gli elementi del contratto sono già contenuti negli atti di gara (capitolato, offerta tecnica etc.).	Formazione Misure di prevenzione del conflitto di interessi. Applicazione del Codice di comportamento	Controllo sugli atti: Misure da adottare nella formazione degli atti e nell'attuazione delle decisioni dei provvedimenti. Informatizzazione dei processi	//	Per le misure generali obbligatorie: Formazione (Sez. II, par. 4.11 PTPCT). Conflitto di interessi (Sez. II, par. 4.5 PTPCT). Codice di comportamento (Sez. II, par. 4.2 PTPCT). Per le misure generali ulteriori: Sez. II, par. 5 del PTPCT.	Per le misure generali obbligatorie: Sez. II, par. 4.11 PTPCT; Sez. II, par. 4.5 PTPCT; Sez. II, par. 4.2 PTPCT. Per le misure generali ulteriori: Sez. II, par. 5 del PTPCT.
51	Subappalto	1) Insufficienza/inadeguatezza dei controlli in sede di gara; 2) Accordi collusivi tra le imprese partecipanti volti a manipolare gli esiti utilizzando il subappalto per distribuire vantaggi; 3) Formazione del silenzio assenso al fine di evitare controlli/verifiche obbligatorie per legge.	M	Il processo ha un livello di rischio moderato anche in considerazione del fatto che non si sono verificati eventi corruttivi né contenziosi e/o segnalazioni aventi ad oggetto autorizzazioni al subappalto.	Trasparenza Formazione Misure di prevenzione del conflitto di interessi. Applicazione del Codice di comportamento	Controllo sugli atti: Misure da adottare nella formazione degli atti e nell'attuazione delle decisioni dei provvedimenti. Informatizzazione dei processi	//	Per le misure generali obbligatorie: Trasparenza (Sez. III del PTPCT). Formazione (Sez. II, par. 4.11 PTPCT). Conflitto di interessi (Sez. II, par. 4.5 PTPCT). Codice di comportamento (Sez. II, par. 4.2 PTPCT). Per le misure generali ulteriori: Sez. II, par. 5 del PTPCT.	Per le misure generali obbligatorie: Sez. III PTPCT; Sez. II, par. 4.11 PTPCT; Sez. II, par. 4.5 PTPCT; Sez. II, par. 4.2 PTPCT. Per le misure generali ulteriori: Sez. II, par. 5 del PTPCT.
52	Procedimento di variante in corso di esecuzione	1) Eccessivo e/o immotivato ricorso a varianti; 2) Motivazione illogica o incoerente del provvedimento di adozione di una variante; 3) Approvazione di modifiche sostanziali che, se previste in sede di gara, avrebbero consentito una maggiore partecipazione alla procedura; 4) Esecuzione dei lavori in variante prima dell'approvazione della relativa perizia; 5) Ammissione di varianti in corso di esecuzione al fine di consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara	S	Il processo ha un livello di rischio significativo.	Trasparenza Formazione Misure di prevenzione del conflitto di interessi. Applicazione del Codice di comportamento	Controllo sugli atti: Misure da adottare nella formazione degli atti e nell'attuazione delle decisioni dei provvedimenti. Informatizzazione dei processi	Comunicazione al RPC in occasione dei controlli successivi di regolarità amministrativa	Per le misure generali obbligatorie: Trasparenza (Sez. III del PTPCT). Formazione (Sez. II, par. 4.11 PTPCT). Conflitto di interessi (Sez. II, par. 4.5 PTPCT). Codice di comportamento (Sez. II, par. 4.2 PTPCT). Per le misure generali ulteriori: Sez. II, par. 5 del PTPCT. Per le misure specifiche: verifiche in sede dei controlli successivi di regolarità amministrativa	Per le misure generali obbligatorie: Sez. III PTPCT; Sez. II, par. 4.11 PTPCT; Sez. II, par. 4.5 PTPCT; Sez. II, par. 4.2 PTPCT. Per le misure generali ulteriori: Sez. II, par. 5 del PTPCT. Per le misure specifiche: On/Off
53	Gestione delle riserve	1) Apposizione di riserve generiche cui consegue un lievitamento ingiustificato dei costi; 2) Ammissione di riserve oltre l'importo consentito dalla legge.	S	I vantaggi che il processo produce in favore dei terzi sono alti, unitamente a un alto livello di opacità il rischio associato al processo si ritiene significativo pur non essendosi verificati eventi corruttivi.	Formazione Misure di prevenzione del conflitto di interessi. Applicazione del Codice di comportamento	Controllo sugli atti: Misure da adottare nella formazione degli atti e nell'attuazione delle decisioni dei provvedimenti. Informatizzazione dei processi	Comunicazione al RPC di eventuali scostamenti, in termini di costi e tempi di esecuzione, rispetto ai contratti inizialmente aggiudicati, in occasione dei controlli successivi di regolarità amministrativa	Per le misure generali obbligatorie: Formazione (Sez. II, par. 4.11 PTPCT). Conflitto di interessi (Sez. II, par. 4.5 PTPCT). Codice di comportamento (Sez. II, par. 4.2 PTPCT). Per le misure generali ulteriori: Sez. II, par. 5 del PTPCT. Per le misure specifiche: verifiche in sede dei controlli successivi di regolarità amministrativa	Per le misure generali obbligatorie: Sez. II, par. 4.11 PTPCT; Sez. II, par. 4.5 PTPCT; Sez. II, par. 4.2 PTPCT. Per le misure generali ulteriori: Sez. II, par. 5 del PTPCT. Per le misure specifiche: On/Off
54	Approvazione stati avanzamento	1) Non corretta contabilizzazione: ritardo nell'approvazione dei SAL, omessa verifica del rispetto del cronoprogramma, non corretta o omessa applicazione di penali, per favorire interessi di parte; 2) Inosservanza/violazione del cronoprogramma; 3) Effettuazione di pagamenti ingiustificati.	S	I vantaggi che il processo produce in favore dei terzi sono alti, unitamente a un alto livello di opacità il rischio associato al processo si ritiene significativo pur non essendosi verificati eventi corruttivi.	Formazione Misure di prevenzione del conflitto di interessi. Applicazione del Codice di comportamento	Controllo sugli atti: Misure da adottare nella formazione degli atti e nell'attuazione delle decisioni dei provvedimenti. Informatizzazione dei processi	Attestazione dell'avvenuta verifica della regolare prestazione - annotazione da cui risultino gli elementi di calcolo che giustificano la quantificazione delle somme da liquidare/Controlli successivi di regolarità amministrativa	Per le misure generali obbligatorie: Formazione (Sez. II, par. 4.11 PTPCT). Conflitto di interessi (Sez. II, par. 4.5 PTPCT). Codice di comportamento (Sez. II, par. 4.2 PTPCT). Per le misure generali ulteriori: Sez. II, par. 5 del PTPCT. Per le misure specifiche: verifiche in sede dei controlli successivi di regolarità amministrativa	Per le misure generali obbligatorie: Sez. II, par. 4.11 PTPCT; Sez. II, par. 4.5 PTPCT; Sez. II, par. 4.2 PTPCT. Per le misure generali ulteriori: Sez. II, par. 5 del PTPCT. Per le misure specifiche: On/Off

55	Approvazione contabilità finale	1) Non corretta contabilizzazione: ritardo nell'approvazione della contabilità finale, omessa verifica del rispetto del cronoprogramma, non corretta o omessa applicazione di penali per favorire interessi di parte; 2) Riconoscimento di somme non spettanti.	S	I vantaggi che il processo produce in favore dei terzi sono alti, unitamente a un alto livello di opacità il rischio associato al processo si ritiene significativo pur non essendosi verificati eventi corruttivi.	Formazione Misure di prevenzione del conflitto di interessi. Applicazione del Codice di comportamento	Controllo sugli atti: Misure da adottare nella formazione degli atti e nell'attuazione delle decisioni dei provvedimenti. Informatizzazione dei processi	Attestazione dell'avvenuta verifica della regolare prestazione - annotazione da cui risultino gli elementi di calcolo che giustificano la quantificazione delle somme da liquidare/Controlli successivi di regolarità amministrativa	Per le misure generali obbligatorie: Formazione (Sez. II, par. 4.11 PTPCT). Conflitto di interessi (Sez. II, par. 4.5 PTPCT). Codice di comportamento (Sez. II, par. 4.2 PTPCT). Per le misure generali ulteriori: Sez. II, par. 5 del PTPCT. Per le misure specifiche: verifiche in sede dei controlli successivi di regolarità amministrativa	Per le misure generali obbligatorie: Sez. II, par. 4.11 PTPCT; Sez. II, par. 4.5 PTPCT; Sez. II, par. 4.2 PTPCT. Per le misure generali ulteriori: Sez. II, par. 5 del PTPCT. Per le misure specifiche: On/Off
56	Collaudo/Certificato Regolare Esecuzione	1) Attribuzione dell'incarico a soggetti complacenti per il rilascio del collaudo/CRE pur in assenza dei requisiti; 2) Collaudo/emissione di C.R.E. per prestazioni non effettivamente eseguite; 3) Emissione del CRE/collaudo prima dell'effettiva ultimazione dei lavori; 4) Mancata denuncia di difformità/vizi dell'opera; 5) Riconoscimento di somme non spettanti.	S	I vantaggi che il processo produce in favore dei terzi sono alti, unitamente a un significativo livello di opacità il rischio associato al processo si ritiene significativo pur non essendosi verificati eventi corruttivi.	Formazione Misure di prevenzione del conflitto di interessi. Applicazione del Codice di comportamento	Controllo sugli atti: Misure da adottare nella formazione degli atti e nell'attuazione delle decisioni dei provvedimenti. Informatizzazione dei processi	Comunicazione tempestiva al RPC dello scostamento in termini di costi e tempi di esecuzione, rispetto ai contratti inizialmente aggiudicati, ove si sia verificato uno scostamento.	Per le misure generali obbligatorie: Formazione (Sez. II, par. 4.11 PTPCT). Conflitto di interessi (Sez. II, par. 4.5 PTPCT). Codice di comportamento (Sez. II, par. 4.2 PTPCT). Per le misure generali ulteriori: Sez. II, par. 5 del PTPCT. Per le misure specifiche: verifiche tempestive, a seguito delle comunicazioni del RUP	Per le misure generali obbligatorie: Sez. II, par. 4.11 PTPCT; Sez. II, par. 4.5 PTPCT; Sez. II, par. 4.2 PTPCT. Per le misure generali ulteriori: Sez. II, par. 5 del PTPCT. Per le misure specifiche: On/Off
57	Utilizzo rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto di appalto di opere pubbliche	1) Alterazione dei presupposti e/o omissione delle verifiche necessarie per l'utilizzo di rimedi alternativi al fine di favorire interessi di parte; 2) Abuso nell'utilizzo dei rimedi alternativi al fine di riconoscere all'appaltatore somme superiori a quelle effettivamente spettanti.	S	Il processo presenta un livello di rischio significativo.	Formazione Misure di prevenzione del conflitto di interessi. Applicazione del Codice di comportamento	Controllo sugli atti: Misure da adottare nella formazione degli atti e nell'attuazione delle decisioni dei provvedimenti. Informatizzazione dei processi	Esclusione della previsione del ricorso all'arbitrato. Pubblicazione delle transazioni e degli accordi bonari/Controlli successivi di regolarità amministrativa	Per le misure generali obbligatorie: Formazione (Sez. II, par. 4.11 PTPCT). Conflitto di interessi (Sez. II, par. 4.5 PTPCT). Codice di comportamento (Sez. II, par. 4.2 PTPCT). Per le misure generali ulteriori: Sez. II, par. 5 del PTPCT. Per le misure specifiche: verifiche in sede di controlli successivi di regolarità amministrativa	Per le misure generali obbligatorie: Sez. II, par. 4.11 PTPCT; Sez. II, par. 4.5 PTPCT; Sez. II, par. 4.2 PTPCT. Per le misure generali ulteriori: Sez. II, par. 5 del PTPCT. Per le misure specifiche: On/Off
58	Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abus)	1) Omessa e/o non corretta verifica per interesse di parte; 2) Ritardo nell'effettuare il sopralluogo per consentire al privato di produrre la documentazione necessaria; 3) Applicazione sanzione pecuniaria in luogo dell'ordine di ripristino	S	Il processo ha un livello di rischio significativo, considerato che sono alti gli indicatori dell'interesse esterno e dell'opacità.	Formazione Misure di prevenzione del conflitto di interessi. Applicazione del Codice di comportamento	Controllo sugli atti: Misure da adottare nella formazione degli atti e nell'attuazione delle decisioni dei provvedimenti. Informatizzazione dei processi	Verifiche a campione	Per le misure generali obbligatorie: Formazione (Sez. II, par. 4.11 PTPCT). Conflitto di interessi (Sez. II, par. 4.5 PTPCT). Codice di comportamento (Sez. II, par. 4.2 PTPCT). Per le misure generali ulteriori: Sez. II, par. 5 del PTPCT. Per le misure specifiche: verifiche a campione	Per le misure generali obbligatorie: Sez. II, par. 4.11 PTPCT; Sez. II, par. 4.5 PTPCT; Sez. II, par. 4.2 PTPCT. Per le misure generali ulteriori: Sez. II, par. 5 del PTPCT. Per le misure specifiche: On/Off
59	Vigilanza sulla circolazione e la sosta	1) Omessa verifica per interesse di parte	B	Il processo ha un livello di rischio basso.	Formazione Misure di prevenzione del conflitto di interessi. Applicazione del Codice di comportamento	Controllo sugli atti: Misure da adottare nella formazione degli atti e nell'attuazione delle decisioni dei provvedimenti. Informatizzazione dei processi	//	Per le misure generali obbligatorie: Formazione (Sez. II, par. 4.11 PTPCT). Conflitto di interessi (Sez. II, par. 4.5 PTPCT). Codice di comportamento (Sez. II, par. 4.2 PTPCT). Per le misure generali ulteriori: Sez. II, par. 5 del PTPCT.	Per le misure generali obbligatorie: Sez. II, par. 4.11 PTPCT; Sez. II, par. 4.5 PTPCT; Sez. II, par. 4.2 PTPCT. Per le misure generali ulteriori: Sez. II, par. 5 del PTPCT.
60	Vigilanza e verifiche sulle attività commerciali in sede fissa	1) Omessa attivazione dei controlli; 2) Omissione e/o non corretta verifica per interesse di parte; 3) Ritardo nell'effettuare il sopralluogo per consentire al privato di produrre la documentazione necessaria; 4) Mancata applicazione della sanzione.	M	Il processo restituisce un livello di rischio moderato.	Formazione Misure di prevenzione del conflitto di interessi. Applicazione del Codice di comportamento	Controllo sugli atti: Misure da adottare nella formazione degli atti e nell'attuazione delle decisioni dei provvedimenti. Informatizzazione dei processi	//	Per le misure generali obbligatorie: Formazione (Sez. II, par. 4.11 PTPCT). Conflitto di interessi (Sez. II, par. 4.5 PTPCT). Codice di comportamento (Sez. II, par. 4.2 PTPCT). Per le misure generali ulteriori: Sez. II, par. 5 del PTPCT.	Per le misure generali obbligatorie: Sez. II, par. 4.11 PTPCT; Sez. II, par. 4.5 PTPCT; Sez. II, par. 4.2 PTPCT. Per le misure generali ulteriori: Sez. II, par. 5 del PTPCT.
61	Vigilanza e verifiche su mercati ed ambulanti	1) Omessa attivazione dei controlli; 2) Omissione e/o non corretta verifica per interesse di parte; 3) Ritardo nell'effettuare il sopralluogo per consentire al privato di produrre la documentazione necessaria; 4) Mancata applicazione della sanzione.	M	Il processo restituisce un livello di rischio moderato.	Formazione Misure di prevenzione del conflitto di interessi. Applicazione del Codice di comportamento	Controllo sugli atti: Misure da adottare nella formazione degli atti e nell'attuazione delle decisioni dei provvedimenti. Informatizzazione dei processi	//	Per le misure generali obbligatorie: Formazione (Sez. II, par. 4.11 PTPCT). Conflitto di interessi (Sez. II, par. 4.5 PTPCT). Codice di comportamento (Sez. II, par. 4.2 PTPCT). Per le misure generali ulteriori: Sez. II, par. 5 del PTPCT.	Per le misure generali obbligatorie: Sez. II, par. 4.11 PTPCT; Sez. II, par. 4.5 PTPCT; Sez. II, par. 4.2 PTPCT. Per le misure generali ulteriori: Sez. II, par. 5 del PTPCT.
62	Vigilanza occupazione suolo pubblico	1) Omessa attivazione dei controlli; 2) Omissione e/o non corretta verifica per interesse di parte; 3) Ritardo nell'effettuare il sopralluogo per consentire al privato di produrre la documentazione necessaria; 4) Mancata applicazione della sanzione.	M	Il processo ha un livello di rischio moderato.	Formazione Misure di prevenzione del conflitto di interessi. Applicazione del Codice di comportamento	Controllo sugli atti: Misure da adottare nella formazione degli atti e nell'attuazione delle decisioni dei provvedimenti. Informatizzazione dei processi	//	Per le misure generali obbligatorie: Formazione (Sez. II, par. 4.11 PTPCT). Conflitto di interessi (Sez. II, par. 4.5 PTPCT). Codice di comportamento (Sez. II, par. 4.2 PTPCT). Per le misure generali ulteriori: Sez. II, par. 5 del PTPCT.	Per le misure generali obbligatorie: Sez. II, par. 4.11 PTPCT; Sez. II, par. 4.5 PTPCT; Sez. II, par. 4.2 PTPCT. Per le misure generali ulteriori: Sez. II, par. 5 del PTPCT.
63	Accertamento requisiti di dimora abituale delle variazioni di residenza	1) Omessa attivazione dei controlli per interesse di parte; 2) Omessa adozione del provvedimento di rigetto anche in assenza dei requisiti; 3) Alterazione/manipolazione di informazioni; 4) Accordi con soggetti privati.	M	Il processo ha un livello di rischio moderato.	Formazione Misure di prevenzione del conflitto di interessi. Applicazione del Codice di comportamento	Controllo sugli atti: Misure da adottare nella formazione degli atti e nell'attuazione delle decisioni dei provvedimenti. Informatizzazione dei processi	//	Per le misure generali obbligatorie: Formazione (Sez. II, par. 4.11 PTPCT). Conflitto di interessi (Sez. II, par. 4.5 PTPCT). Codice di comportamento (Sez. II, par. 4.2 PTPCT). Per le misure generali ulteriori: Sez. II, par. 5 del PTPCT.	Per le misure generali obbligatorie: Sez. II, par. 4.11 PTPCT; Sez. II, par. 4.5 PTPCT; Sez. II, par. 4.2 PTPCT. Per le misure generali ulteriori: Sez. II, par. 5 del PTPCT.
64	Cambio di abitazione/Variazione di indirizzo	1) Omissione dei controlli per interesse di parte; 2) Omessa predisposizione dei fascicoli o atti per favorire interessi di parte; 3) Alterazione / manipolazione di informazioni; 4) Accordi con soggetti privati.	M	Il processo ha un livello di rischio moderato.	Formazione Misure di prevenzione del conflitto di interessi. Applicazione del Codice di comportamento	Controllo sugli atti: Misure da adottare nella formazione degli atti e nell'attuazione delle decisioni dei provvedimenti. Informatizzazione dei processi	//	Per le misure generali obbligatorie: Formazione (Sez. II, par. 4.11 PTPCT). Conflitto di interessi (Sez. II, par. 4.5 PTPCT). Codice di comportamento (Sez. II, par. 4.2 PTPCT). Per le misure generali ulteriori: Sez. II, par. 5 del PTPCT.	Per le misure generali obbligatorie: Sez. II, par. 4.11 PTPCT; Sez. II, par. 4.5 PTPCT; Sez. II, par. 4.2 PTPCT. Per le misure generali ulteriori: Sez. II, par. 5 del PTPCT.
65	Cancellazione anagrafica per irriperibilità	1) Omessa attivazione dei poteri di vigilanza per favorire interesse di parte; 2) Omessa predisposizione dei fascicoli o atti per favorire interessi di parte; 3) Alterazione/manipolazione di informazioni; 4) Accordi con soggetti privati.	M	Gli indicatori restituiscono un livello complessivo di rischio moderato.	Formazione Misure di prevenzione del conflitto di interessi. Applicazione del Codice di comportamento	Controllo sugli atti: Misure da adottare nella formazione degli atti e nell'attuazione delle decisioni dei provvedimenti. Informatizzazione dei processi	//	Per le misure generali obbligatorie: Formazione (Sez. II, par. 4.11 PTPCT). Conflitto di interessi (Sez. II, par. 4.5 PTPCT). Codice di comportamento (Sez. II, par. 4.2 PTPCT). Per le misure generali ulteriori: Sez. II, par. 5 del PTPCT.	Per le misure generali obbligatorie: Sez. II, par. 4.11 PTPCT; Sez. II, par. 4.5 PTPCT; Sez. II, par. 4.2 PTPCT. Per le misure generali ulteriori: Sez. II, par. 5 del PTPCT.
66	Gestione della videosorveglianza del territorio	1) Utilizzo improprio di informazioni, dati e documentazione; 2) Omessa e/o non corretta verifica per interesse di parte	M	Il processo ha un livello di rischio moderato.	Formazione Misure di prevenzione del conflitto di interessi. Applicazione del Codice di comportamento	Controllo sugli atti: Misure da adottare nella formazione degli atti e nell'attuazione delle decisioni dei provvedimenti. Informatizzazione dei processi	//	Per le misure generali obbligatorie: Formazione (Sez. II, par. 4.11 PTPCT). Conflitto di interessi (Sez. II, par. 4.5 PTPCT). Codice di comportamento (Sez. II, par. 4.2 PTPCT). Per le misure generali ulteriori: Sez. II, par. 5 del PTPCT.	Per le misure generali obbligatorie: Sez. II, par. 4.11 PTPCT; Sez. II, par. 4.5 PTPCT; Sez. II, par. 4.2 PTPCT. Per le misure generali ulteriori: Sez. II, par. 5 del PTPCT.



67	Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani	1) Alterazione/manipolazione o utilizzo improprio di informazioni; 2) Omissione di controlli per interesse di parte	M	Gli indicatori restituiscono un livello complessivo di rischio moderato.	Formazione Misure di prevenzione del conflitto di interessi. Applicazione del Codice di comportamento	Controllo sugli atti: Misure da adottare nella formazione degli atti e nell'attuazione delle decisioni dei provvedimenti. Informatizzazione dei processi	//	Per le misure generali obbligatorie: Formazione (Sez. II, par. 4.11 PTPCT). Conflitto di interessi (Sez. II, par. 4.5 PTPCT). Codice di comportamento (Sez. II, par. 4.2 PTPCT). Per le misure generali ulteriori: Sez. II, par. 5 del PTPCT.	Per le misure generali obbligatorie: Sez. II, par. 4.11 PTPCT; Sez. II, par. 4.5 PTPCT; Sez. II, par. 4.2 PTPCT. Per le misure generali ulteriori: Sez. II, par. 5 del PTPCT.
68	Autorizzazione alla bonifica di siti inquinati	1) Inosservanza della normativa di settore; 2) Alterazione/manipolazione o utilizzo improprio di informazioni; 3) Accordi con soggetti privati.	M	Gli indicatori restituiscono un livello complessivo di rischio moderato.	Formazione Misure di prevenzione del conflitto di interessi. Applicazione del Codice di comportamento	Controllo sugli atti: Misure da adottare nella formazione degli atti e nell'attuazione delle decisioni dei provvedimenti. Informatizzazione dei processi	//	Per le misure generali obbligatorie: Formazione (Sez. II, par. 4.11 PTPCT). Conflitto di interessi (Sez. II, par. 4.5 PTPCT). Codice di comportamento (Sez. II, par. 4.2 PTPCT). Per le misure generali ulteriori: Sez. II, par. 5 del PTPCT.	Per le misure generali obbligatorie: Sez. II, par. 4.11 PTPCT; Sez. II, par. 4.5 PTPCT; Sez. II, par. 4.2 PTPCT. Per le misure generali ulteriori: Sez. II, par. 5 del PTPCT.
69	Gestione rifiuti speciali	1) Inosservanza della normativa di settore; 2) Alterazione/manipolazione o utilizzo improprio di informazioni; 3) Accordi con soggetti privati.	M	Gli indicatori restituiscono un livello complessivo di rischio moderato.	Trasparenza Formazione Misure di prevenzione del conflitto di interessi. Applicazione del Codice di comportamento	Controllo sugli atti: Misure da adottare nella formazione degli atti e nell'attuazione delle decisioni dei provvedimenti. Informatizzazione dei processi	//	Per le misure generali obbligatorie: Trasparenza (Sez. III del PTPCT). Formazione (Sez. II, par. 4.11 PTPCT). Conflitto di interessi (Sez. II, par. 4.5 PTPCT). Codice di comportamento (Sez. II, par. 4.2 PTPCT). Per le misure generali ulteriori: Sez. II, par. 5 del PTPCT.	Per le misure generali obbligatorie: Sez. II, par. 4.11 PTPCT; Sez. II, par. 4.5 PTPCT; Sez. II, par. 4.2 PTPCT. Per le misure generali ulteriori: Sez. II, par. 5 del PTPCT.
70	Affidamento servizio raccolta e smaltimento rifiuti	1) Si richiamano i rischi relativi alle procedure di affidamento dei contratti pubblici	M	Gli indicatori restituiscono un livello complessivo di rischio moderato. I rischi associati alle diverse modalità di affidamento ai sensi del d.lgs. n. 50/2016 sono esaminati nell'area di rischio "Contratti pubblici" alla quale si rinvia.	Trasparenza Formazione Misure di prevenzione del conflitto di interessi. Applicazione del Codice di comportamento Misure in materia di nomina e formazione delle commissioni di gara Divieto di pantouflage	Controllo sugli atti: Misure da adottare nella formazione degli atti e nell'attuazione delle decisioni dei provvedimenti. Informatizzazione dei processi	//	Per le misure generali obbligatorie: Trasparenza (Sez. III del PTPCT). Formazione (Sez. II, par. 4.11 PTPCT). Conflitto di interessi (Sez. II, par. 4.5 PTPCT). Codice di comportamento (Sez. II, par. 4.2 PTPCT). Misure in materia di nomina delle commissioni (Sez. II, par. 4.9 PTPCT). Divieto di pantouflage (Sez. II, par. 4.8 PTPCT). Per le misure generali ulteriori: Sez. II, par. 5 del PTPCT.	Per le misure generali obbligatorie: Sez. II, par. 4.11 PTPCT; Sez. II, par. 4.5 PTPCT; Sez. II, par. 4.2 PTPCT. Per le misure generali ulteriori: Sez. II, par. 5 del PTPCT.
71	Adempimenti in materia di Rifiuti da Demolizione e Costruzione	1) Inosservanza della normativa di settore; 2) Alterazione/manipolazione o utilizzo improprio di informazioni; 3) Accordi con soggetti privati.	M	Gli indicatori restituiscono un livello complessivo di rischio moderato.	Formazione Misure di prevenzione del conflitto di interessi. Applicazione del Codice di comportamento	Controllo sugli atti: Misure da adottare nella formazione degli atti e nell'attuazione delle decisioni dei provvedimenti. Informatizzazione dei processi	//	Per le misure generali obbligatorie: Formazione (Sez. II, par. 4.11 PTPCT). Conflitto di interessi (Sez. II, par. 4.5 PTPCT). Codice di comportamento (Sez. II, par. 4.2 PTPCT). Per le misure generali ulteriori: Sez. II, par. 5 del PTPCT.	Per le misure generali obbligatorie: Sez. II, par. 4.11 PTPCT; Sez. II, par. 4.5 PTPCT; Sez. II, par. 4.2 PTPCT. Per le misure generali ulteriori: Sez. II, par. 5 del PTPCT.
72	Controllo servizio di raccolta	1) Scarso o mancato controllo al fine di agevolare il gestore	M	Gli indicatori restituiscono un livello complessivo di rischio moderato.	Formazione Misure di prevenzione del conflitto di interessi. Applicazione del Codice di comportamento	Controllo sugli atti: Misure da adottare nella formazione degli atti e nell'attuazione delle decisioni dei provvedimenti. Informatizzazione dei processi	//	Per le misure generali obbligatorie: Formazione (Sez. II, par. 4.11 PTPCT). Conflitto di interessi (Sez. II, par. 4.5 PTPCT). Codice di comportamento (Sez. II, par. 4.2 PTPCT). Per le misure generali ulteriori: Sez. II, par. 5 del PTPCT.	Per le misure generali obbligatorie: Sez. II, par. 4.11 PTPCT; Sez. II, par. 4.5 PTPCT; Sez. II, par. 4.2 PTPCT. Per le misure generali ulteriori: Sez. II, par. 5 del PTPCT.
73	Gestione ordinaria delle entrate	1) Violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi	M	Gli indicatori restituiscono un livello complessivo di rischio significativo.	Formazione Misure di prevenzione del conflitto di interessi. Applicazione del Codice di comportamento	Controllo sugli atti: Misure da adottare nella formazione degli atti e nell'attuazione delle decisioni dei provvedimenti. Informatizzazione dei processi	//	Per le misure generali obbligatorie: Formazione (Sez. II, par. 4.11 PTPCT). Conflitto di interessi (Sez. II, par. 4.5 PTPCT). Codice di comportamento (Sez. II, par. 4.2 PTPCT). Per le misure generali ulteriori: Sez. II, par. 5 del PTPCT.	Per le misure generali obbligatorie: Sez. II, par. 4.11 PTPCT; Sez. II, par. 4.5 PTPCT; Sez. II, par. 4.2 PTPCT. Per le misure generali ulteriori: Sez. II, par. 5 del PTPCT.
74	Gestione ordinaria delle spese	1) Violazione delle norme per interesse di parte: violazione dell'obbligo di pagamento secondo l'ordine cronologico delle fatture; dilatazione dei termini di pagamento; 2) Ritardo nell'avvio del procedimento di liquidazione/emissione mandato di pagamento; 3) Omissione dei controlli di regolarità contributiva, verifiche Equitalia, etc.	B	Gli indicatori restituiscono un livello complessivo di rischio basso.	Formazione Misure di prevenzione del conflitto di interessi. Applicazione del Codice di comportamento	Controllo sugli atti: Misure da adottare nella formazione degli atti e nell'attuazione delle decisioni dei provvedimenti. Informatizzazione dei processi	//	Per le misure generali obbligatorie: Formazione (Sez. II, par. 4.11 PTPCT). Conflitto di interessi (Sez. II, par. 4.5 PTPCT). Codice di comportamento (Sez. II, par. 4.2 PTPCT). Per le misure generali ulteriori: Sez. II, par. 5 del PTPCT.	Per le misure generali obbligatorie: Sez. II, par. 4.11 PTPCT; Sez. II, par. 4.5 PTPCT; Sez. II, par. 4.2 PTPCT. Per le misure generali ulteriori: Sez. II, par. 5 del PTPCT.
75	Spese economiche	1) Violazione delle norme regolamentari e dei presupposti di fatto e di diritto per il ricorso all'istituto	B	Gli indicatori restituiscono un livello complessivo di rischio basso.	Formazione Misure di prevenzione del conflitto di interessi. Applicazione del Codice di comportamento	Controllo sugli atti: Misure da adottare nella formazione degli atti e nell'attuazione delle decisioni dei provvedimenti. Informatizzazione dei processi	//	Per le misure generali obbligatorie: Formazione (Sez. II, par. 4.11 PTPCT). Conflitto di interessi (Sez. II, par. 4.5 PTPCT). Codice di comportamento (Sez. II, par. 4.2 PTPCT). Per le misure generali ulteriori: Sez. II, par. 5 del PTPCT.	Per le misure generali obbligatorie: Sez. II, par. 4.11 PTPCT; Sez. II, par. 4.5 PTPCT; Sez. II, par. 4.2 PTPCT. Per le misure generali ulteriori: Sez. II, par. 5 del PTPCT.
76	Adempimenti contributivi e fiscali	1) Alterazione/manipolazione o utilizzo improprio di informazioni e documentazione; 2) Violazione della normativa per interessi di parte; 3) Non correttezza nel calcolo per attribuire vantaggi impropri.	B	Gli indicatori restituiscono un livello complessivo di rischio basso.	Formazione Applicazione del Codice di comportamento	Controllo sugli atti: Misure da adottare nella formazione degli atti e nell'attuazione delle decisioni dei provvedimenti. Informatizzazione dei processi	//	Per le misure generali obbligatorie: Formazione (Sez. II, par. 4.11 PTPCT). Codice di comportamento (Sez. II, par. 4.2 PTPCT). Per le misure generali ulteriori: Sez. II, par. 5 del PTPCT.	Per le misure generali obbligatorie: Sez. III PTPCT; Sez. II, par. 4.11 PTPCT. Per le misure generali ulteriori: Sez. II, par. 5 del PTPCT.
77	Stipendi del personale - Paghe	1) Alterazione / manipolazione o utilizzo improprio di informazioni e documentazione; 2) Violazione della normativa per interessi di parte; 3) Non correttezza nel calcolo per attribuire vantaggi impropri.	B	Gli indicatori restituiscono un livello complessivo di rischio basso.	Formazione Applicazione del Codice di comportamento	Controllo sugli atti: Misure da adottare nella formazione degli atti e nell'attuazione delle decisioni dei provvedimenti. Informatizzazione dei processi	//	Per le misure generali obbligatorie: Formazione (Sez. II, par. 4.11 PTPCT). Codice di comportamento (Sez. II, par. 4.2 PTPCT). Per le misure generali ulteriori: Sez. II, par. 5 del PTPCT.	Per le misure generali obbligatorie: Sez. II, par. 4.11 PTPCT; Sez. II, par. 4.2 PTPCT. Per le misure generali ulteriori: Sez. II, par. 5 del PTPCT.
78	Riscossione ordinaria TARI	1) Alterazione/manipolazione o utilizzo improprio di informazioni e documentazione; 2) Violazione della normativa per interessi di parte; 3) Calcolo non corretto della imposta dovuta per favorire interessi di parte.	M	Gli indicatori restituiscono un livello complessivo di rischio moderato.	Formazione Applicazione del Codice di comportamento	Controllo sugli atti: Misure da adottare nella formazione degli atti e nell'attuazione delle decisioni dei provvedimenti. Informatizzazione dei processi	//	Per le misure generali obbligatorie: Formazione (Sez. II, par. 4.11 PTPCT). Codice di comportamento (Sez. II, par. 4.2 PTPCT). Per le misure generali ulteriori: Sez. II, par. 5 del PTPCT.	Per le misure generali obbligatorie: Sez. II, par. 4.11 PTPCT; Sez. II, par. 4.2 PTPCT. Per le misure generali ulteriori: Sez. II, par. 5 del PTPCT.
79	Riscossione ordinaria IMU e TASI	1) Alterazione/manipolazione o utilizzo improprio di informazioni e documentazione; 2) Violazione della normativa per interessi di parte.	B	Gli indicatori restituiscono un livello complessivo di rischio basso.	Formazione Applicazione del Codice di comportamento	Controllo sugli atti: Misure da adottare nella formazione degli atti e nell'attuazione delle decisioni dei provvedimenti. Informatizzazione dei processi	//	Per le misure generali obbligatorie: Formazione (Sez. II, par. 4.11 PTPCT). Codice di comportamento (Sez. II, par. 4.2 PTPCT). Per le misure generali ulteriori: Sez. II, par. 5 del PTPCT.	Per le misure generali obbligatorie: Sez. II, par. 4.11 PTPCT; Sez. II, par. 4.2 PTPCT. Per le misure generali ulteriori: Sez. II, par. 5 del PTPCT.
80	Riscossione ordinaria TOSAP	1) Alterazione/manipolazione o utilizzo improprio di informazioni e documentazione; 2) Violazione della normativa per interessi di parte; 3) Erroneo calcolo del tributo per attribuire vantaggi impropri.	M	Gli indicatori restituiscono un livello complessivo di rischio moderato.	Formazione Applicazione del Codice di comportamento	Controllo sugli atti: Misure da adottare nella formazione degli atti e nell'attuazione delle decisioni dei provvedimenti. Informatizzazione dei processi	//	Per le misure generali obbligatorie: Formazione (Sez. II, par. 4.11 PTPCT). Codice di comportamento (Sez. II, par. 4.2 PTPCT). Per le misure generali ulteriori: Sez. II, par. 5 del PTPCT.	Per le misure generali obbligatorie: Sez. II, par. 4.11 PTPCT; Sez. II, par. 4.2 PTPCT. Per le misure generali ulteriori: Sez. II, par. 5 del PTPCT.



81	Riscossione imposta sulla pubblicità	1) Alterazione/manipolazione o utilizzo improprio di informazioni e documentazione; 2) Violazione della normativa per interessi di parte; 3) Erroneo calcolo dell'imposta per attribuire vantaggi impropri.	M	Gli indicatori restituiscono un livello complessivo di rischio moderato.	Formazione Applicazione del Codice di comportamento	Controllo sugli atti: Misure da adottare nella formazione degli atti e nell'attuazione delle decisioni dei provvedimenti. Informatizzazione dei processi	//	Per le misure generali obbligatorie: Formazione (Sez. II, par. 4.11 PTPCT). Codice di comportamento (Sez. II, par. 4.2 PTPCT). Per le misure generali ulteriori: Sez. II, par. 5 del PTPCT.	Per le misure generali obbligatorie: Sez. II, par. 4.11 PTPCT. Per le misure generali ulteriori: Sez. II, par. 5 del PTPCT.
82	Accertamenti e verifiche per tributi locali	1) Alterazione / manipolazione o utilizzo improprio di informazioni e documentazione; 2) Violazione della normativa per interessi di parte; 3) Non correttezza nel calcolo di interessi / sanzioni per attribuire vantaggi impropri.	S	Il processo consente margini di discrezionalità significativi ed ha un alto livello di opacità. Pertanto il livello complessivo di rischio può ritenersi significativo anche se non si sono verificati eventi corruttivi.	Formazione di interessi Codice di comportamento	Controllo sugli atti: Misure da adottare nella formazione degli atti e nell'attuazione delle decisioni dei provvedimenti. Informatizzazione dei processi	1) Adozione regolamento; 2) verifiche a campione; 3) Adozione di file con aggiornamento dei pagamenti al fine di verificare eventuali decadenze dal beneficio	Per le misure generali obbligatorie: Formazione (Sez. II, par. 4.11 PTPCT). Codice di comportamento (Sez. II, par. 4.2 PTPCT). Per le misure generali ulteriori: Sez. II, par. 5 del PTPCT. Per le misure specifiche: Adozione Regolamento. Verifiche a campione	Per le misure generali obbligatorie: Sez. II, par. 4.11 PTPCT; Sez. II, par. 4.5 PTPCT; Sez. II, par. 4.2 PTPCT. Per le misure generali ulteriori: Sez. II, par. 5 del PTPCT. Per le misure specifiche: On/Off
83	Accertamento con adesione	1) Alterazione/manipolazione o utilizzo improprio di informazioni e documentazione; 2) Violazione della normativa per interessi di parte; 3) Erroneo calcolo del tributo dovuto a seguito di adesione per attribuire vantaggi impropri.	S	Il processo consente margini di discrezionalità significativi ed ha un alto livello di opacità. Pertanto il livello complessivo di rischio può ritenersi significativo anche se non si sono verificati eventi corruttivi.	Formazione di interessi Codice di comportamento	Controllo sugli atti: Misure da adottare nella formazione degli atti e nell'attuazione delle decisioni dei provvedimenti. Informatizzazione dei processi	Verifiche a campione	Per le misure generali obbligatorie: Formazione (Sez. II, par. 4.11 PTPCT). Codice di comportamento (Sez. II, par. 4.2 PTPCT). Per le misure generali ulteriori: Sez. II, par. 5 del PTPCT. Per le misure specifiche: Verifiche a campione	Per le misure generali obbligatorie: Sez. II, par. 4.11 PTPCT; Sez. II, par. 4.5 PTPCT; Sez. II, par. 4.2 PTPCT. Per le misure generali ulteriori: Sez. II, par. 5 del PTPCT. Per le misure specifiche: On/Off
84	Riscossione coattiva	1) Mancata attivazione della riscossione coattiva; 2) Accordi con soggetti privati; 3) Ommissione di controlli per favorire interessi di parte.	S	Il processo consente margini di discrezionalità significativi ed ha un alto livello di opacità. Pertanto il livello complessivo di rischio può ritenersi significativo anche se non si sono verificati eventi corruttivi.	Formazione di interessi Codice di comportamento	Controllo sugli atti: Misure da adottare nella formazione degli atti e nell'attuazione delle decisioni dei provvedimenti. Informatizzazione dei processi	Verifiche a campione	Per le misure generali obbligatorie: Formazione (Sez. II, par. 4.11 PTPCT). Codice di comportamento (Sez. II, par. 4.2 PTPCT). Per le misure generali ulteriori: Sez. II, par. 5 del PTPCT. Per le misure specifiche: Verifiche a campione	Per le misure generali obbligatorie: Sez. II, par. 4.11 PTPCT; Sez. II, par. 4.5 PTPCT; Sez. II, par. 4.2 PTPCT. Per le misure generali ulteriori: Sez. II, par. 5 del PTPCT. Per le misure specifiche: On/Off
85	Rateizzazione Entrate Tributarie	1) Alterazione/manipolazione o utilizzo improprio di informazioni e documentazione; 2) Violazione della normativa per interessi di parte; 3) Erroneo calcolo dell'importo e del numero di rate concesse per attribuire vantaggi impropri.	S	Il processo consente margini di discrezionalità significativi ed ha un alto livello di opacità. Pertanto il livello complessivo di rischio può ritenersi significativo anche se non si sono verificati eventi corruttivi.	Formazione di interessi Codice di comportamento	Controllo sugli atti: Misure da adottare nella formazione degli atti e nell'attuazione delle decisioni dei provvedimenti. Informatizzazione dei processi	1) Adozione regolamento; 2) verifiche a campione; 3) Adozione di file con aggiornamento dei pagamenti al fine di verificare eventuali decadenze dal beneficio	Per le misure generali obbligatorie: Formazione (Sez. II, par. 4.11 PTPCT). Codice di comportamento (Sez. II, par. 4.2 PTPCT). Per le misure generali ulteriori: Sez. II, par. 5 del PTPCT. Per le misure specifiche: Adozione del Regolamento. Verifiche a campione	Per le misure generali obbligatorie: Sez. II, par. 4.11 PTPCT; Sez. II, par. 4.5 PTPCT; Sez. II, par. 4.2 PTPCT. Per le misure generali ulteriori: Sez. II, par. 5 del PTPCT. Per le misure specifiche: On/Off
86	Dilazione di pagamenti, disarichi, sgravi	1) Alterazione/manipolazione o utilizzo improprio di informazioni e documentazione; 2) Violazione della normativa per interessi di parte; 3) Omesso controllo sui presupposti di fatto e di diritto; 4) Erroneo calcolo del tributo per attribuire vantaggi impropri.	S	Il processo consente margini di discrezionalità significativi ed ha un alto livello di opacità. Pertanto il livello complessivo di rischio può ritenersi significativo anche se non si sono verificati eventi corruttivi.	Formazione di interessi Codice di comportamento	Controllo sugli atti: Misure da adottare nella formazione degli atti e nell'attuazione delle decisioni dei provvedimenti. Informatizzazione dei processi	Verifiche a campione	Per le misure generali obbligatorie: Formazione (Sez. II, par. 4.11 PTPCT). Codice di comportamento (Sez. II, par. 4.2 PTPCT). Per le misure generali ulteriori: Sez. II, par. 5 del PTPCT. Per le misure specifiche: Verifiche a campione	Per le misure generali obbligatorie: Sez. II, par. 4.11 PTPCT; Sez. II, par. 4.5 PTPCT; Sez. II, par. 4.2 PTPCT. Per le misure generali ulteriori: Sez. II, par. 5 del PTPCT. Per le misure specifiche: On/Off
87	Rimborso di imposte e tasse	1) Alterazione / manipolazione o utilizzo improprio di informazioni e documentazione; 2) Violazione della normativa per interessi di parte; 3) Omesso controllo sui presupposti di fatto e di diritto; 4) Erroneo calcolo del rimborso dovuto per attribuire vantaggi impropri.	S	Il processo consente margini di discrezionalità significativi ed ha un alto livello di opacità. Pertanto il livello complessivo di rischio può ritenersi significativo anche se non si sono verificati eventi corruttivi.	Formazione di interessi Codice di comportamento	Controllo sugli atti: Misure da adottare nella formazione degli atti e nell'attuazione delle decisioni dei provvedimenti. Informatizzazione dei processi	Verifiche a campione.	Per le misure generali obbligatorie: Formazione (Sez. II, par. 4.11 PTPCT). Codice di comportamento (Sez. II, par. 4.2 PTPCT). Per le misure generali ulteriori: Sez. II, par. 5 del PTPCT. Per le misure specifiche: Verifiche a campione	Per le misure generali obbligatorie: Sez. II, par. 4.11 PTPCT; Sez. II, par. 4.5 PTPCT; Sez. II, par. 4.2 PTPCT. Per le misure generali ulteriori: Sez. II, par. 5 del PTPCT. Per le misure specifiche: On/Off
88	Procedimento di autotutela su accertamenti	1) Alterazione / manipolazione o utilizzo improprio di informazioni e documentazione; 2) Violazione della normativa per interessi di parte; 3) Omesso controllo sui presupposti di fatto e di diritto.	S	Il processo consente margini di discrezionalità significativi ed ha un alto livello di opacità. Pertanto il livello complessivo di rischio può ritenersi significativo anche se non si sono verificati eventi corruttivi.	Formazione di interessi Codice di comportamento	Controllo sugli atti: Misure da adottare nella formazione degli atti e nell'attuazione delle decisioni dei provvedimenti. Informatizzazione dei processi	Verifiche a campione.	Per le misure generali obbligatorie: Formazione (Sez. II, par. 4.11 PTPCT). Codice di comportamento (Sez. II, par. 4.2 PTPCT). Per le misure generali ulteriori: Sez. II, par. 5 del PTPCT. Per le misure specifiche: Verifiche a campione	Per le misure generali obbligatorie: Sez. II, par. 4.11 PTPCT; Sez. II, par. 4.5 PTPCT; Sez. II, par. 4.2 PTPCT. Per le misure generali ulteriori: Sez. II, par. 5 del PTPCT. Per le misure specifiche: On/Off
89	Piano delle alienazioni e valorizzazione beni immobili	1) Definizione di un piano non rispondente a criteri di efficienza, efficacia ed economicità ma alla volontà di favorire interessi di particolari.	B	Gli indicatori restituiscono un livello complessivo di rischio basso.	Trasparenza Formazione	Controllo sugli atti: Misure da adottare nella formazione degli atti e nell'attuazione delle decisioni dei provvedimenti. Informatizzazione dei processi	//	Per le misure generali obbligatorie: Trasparenza (Sez. III PTPCT). Formazione (Sez. II, par. 4.11 PTPCT). Per le misure generali ulteriori: Sez. II, par. 5 del PTPCT.	Per le misure generali obbligatorie: Sez. III PTPCT; Sez. II, par. 4.11 PTPCT. Per le misure generali ulteriori: Sez. II, par. 5 del PTPCT.
90	Procedura di alienazione dei beni immobili	1) Stima, in difetto o in eccesso, del valore dell'immobile per favorire interessi di parte; 2) Violazione di norme procedurali e dei principi di pubblicità, trasparenza ed imparzialità al fine di favorire interessi di parte.	S	Gli indicatori restituiscono un livello complessivo di rischio significativo.	Trasparenza Misure in materia di conflitto di interessi Applicazione del Codice di comportamento	Controllo sugli atti: Misure da adottare nella formazione degli atti e nell'attuazione delle decisioni dei provvedimenti. Informatizzazione dei processi	1) Adozione del Regolamento; 2) Controlli di regolarità amministrativa	Per le misure generali obbligatorie: Trasparenza (Sez. III PTPCT). Formazione (Sez. II, par. 4.11 PTPCT). Codice di comportamento (Sez. II, par. 4.2 PTPCT). Per le misure generali ulteriori: Sez. II, par. 5 del PTPCT. Per le misure specifiche: Adozione del Regolamento. Verifiche in sede di controlli successivi di regolarità amministrativa	Per le misure generali obbligatorie: Sez. III PTPCT; Sez. II, par. 4.11 PTPCT; Sez. II, par. 4.5 PTPCT; Sez. II, par. 4.2 PTPCT. Per le misure generali ulteriori: Sez. II, par. 5 del PTPCT. Per le misure specifiche: On/Off
91	Locazione di immobili comunali	1) Stima in difetto o in eccesso del valore dell'immobile per favorire interessi di parte; 2) Violazione di norme procedurali e dei principi di pubblicità, trasparenza ed imparzialità al fine di favorire interessi di parte; 3) Omesso controllo sulle scadenze contrattuali	S	Gli indicatori restituiscono un livello complessivo di rischio significativo.	Trasparenza Misure in materia di conflitto di interessi Applicazione del Codice di comportamento	Controllo sugli atti: Misure da adottare nella formazione degli atti e nell'attuazione delle decisioni dei provvedimenti. Informatizzazione dei processi	1) Adozione del Regolamento; 2) Predisposizione banca dati con scadenze, report pagamenti da condividere fra settore patrimonio e finanziario; 3) Controlli di regolarità amministrativa	Per le misure generali obbligatorie: Trasparenza (Sez. III PTPCT). Formazione (Sez. II, par. 4.11 PTPCT). Codice di comportamento (Sez. II, par. 4.2 PTPCT). Per le misure generali ulteriori: Sez. II, par. 5 del PTPCT. Per le misure specifiche: Adozione del Regolamento. Verifiche in sede di controlli successivi di regolarità amministrativa	Per le misure generali obbligatorie: Sez. III PTPCT; Sez. II, par. 4.11 PTPCT; Sez. II, par. 4.5 PTPCT; Sez. II, par. 4.2 PTPCT. Per le misure generali ulteriori: Sez. II, par. 5 del PTPCT. Per le misure specifiche: On/Off

92	Affidamento immobili in gestione a privati	1) Stima in difetto o in eccesso del valore dell'immobile per favorire interessi di parte; 2) Violazione di norme procedurali e dei principi di pubblicità, trasparenza ed imparzialità al fine di favorire interessi di singoli; 3) Omesso controllo sulle scadenze contrattuali	S	Gli indicatori restituiscono un livello complessivo di rischio significativo.	Trasparenza Formazione Misure in materia di conflitto di interessi Applicazione del Codice di comportamento	Controllo sugli atti: Misure da adottare nella formazione degli atti e nell'attuazione delle decisioni dei provvedimenti. Informatizzazione dei processi	1) Adozione del Regolamento; 2) Predisposizione banca dati con scadenze, report e pagamenti da condividere fra settore patrimonio e finanziario; 3) Controlli di regolarità amministrativa	Per le misure generali obbligatorie: Trasparenza (Sez. III PTPCT). Formazione (Sez. II, par. 4.11 PTPCT). Conflitto di interessi (Sez. II, par. 4.5 PTPCT). Codice di comportamento (Sez. II, par. 4.2 PTPCT). Per le misure generali ulteriori: Sez. II, par. 5 del PTPCT. Per le misure specifiche: Adozione del Regolamento. Verifiche in sede di controlli successivi di regolarità amministrativa	Per le misure generali obbligatorie: Sez. III PTPCT; Sez. II, par. 4.11 PTPCT; Sez. II, par. 4.5 PTPCT; Sez. II, par. 4.2 PTPCT. Per le misure generali ulteriori: Sez. II, par. 5 del PTPCT. Per le misure specifiche: On/Off
93	Concessione a titolo gratuito di sale ed immobili comunali	1) Inosservanza delle norme regolamentari dell'Ente; 2) Inosservanza del criterio cronologico di evasione delle istanze; 3) Disparità di trattamento.	M	Gli indicatori restituiscono un livello complessivo di rischio moderato.	Trasparenza Formazione Misure in materia di conflitto di interessi Applicazione del Codice di comportamento	Controllo sugli atti: Misure da adottare nella formazione degli atti e nell'attuazione delle decisioni dei provvedimenti. Informatizzazione dei processi	//	Per le misure generali obbligatorie: Trasparenza (Sez. III PTPCT). Formazione (Sez. II, par. 4.11 PTPCT). Conflitto di interessi (Sez. II, par. 4.5 PTPCT). Codice di comportamento (Sez. II, par. 4.2 PTPCT). Per le misure generali ulteriori: Sez. II, par. 5 del PTPCT.	Per le misure generali obbligatorie: Sez. III PTPCT; Sez. II, par. 4.11 PTPCT; Sez. II, par. 4.5 PTPCT; Sez. II, par. 4.2 PTPCT. Per le misure generali ulteriori: Sez. II, par. 5 del PTPCT.
94	Concessione immobili a associazioni enti no-profit, ecc.	1) Stima in difetto o in eccesso del valore dell'immobile per favorire interessi di parte; 2) Violazione di norme procedurali e dei principi di pubblicità, trasparenza ed imparzialità al fine di favorire interessi di singoli; 3) Omesso controllo sulle scadenze contrattuali	M	Gli indicatori restituiscono un livello complessivo di rischio moderato.	Trasparenza Formazione Misure in materia di conflitto di interessi Applicazione del Codice di comportamento	Controllo sugli atti: Misure da adottare nella formazione degli atti e nell'attuazione delle decisioni dei provvedimenti. Informatizzazione dei processi	//	Per le misure generali obbligatorie: Trasparenza (Sez. III PTPCT). Formazione (Sez. II, par. 4.11 PTPCT). Conflitto di interessi (Sez. II, par. 4.5 PTPCT). Codice di comportamento (Sez. II, par. 4.2 PTPCT). Per le misure generali ulteriori: Sez. II, par. 5 del PTPCT.	Per le misure generali obbligatorie: Sez. III PTPCT; Sez. II, par. 4.11 PTPCT; Sez. II, par. 4.5 PTPCT; Sez. II, par. 4.2 PTPCT. Per le misure generali ulteriori: Sez. II, par. 5 del PTPCT.
95	Determinazione e riscossione dei canoni di concessione/affitti/locazione	1) Stima in difetto o in eccesso del valore dell'immobile per favorire interessi di parte; 2) Mancata o inesatta riscossione anche attraverso la non applicazione di sanzioni, penali, etc.; 3) Mancata attuazione dei procedimenti di decadenza/risoluzione contrattuale; 4) Omesso controllo delle scadenze contrattuali, concessione di proroghe/rinnovi contrattuali taciti.	M	Gli indicatori restituiscono un livello complessivo di rischio moderato considerato che i criteri di determinazione dei canoni sono predefiniti per legge; inoltre, non essendosi verificati eventi corruttivi associati al processo, il livello di rischio può ritenersi accettabile/moderato.	Trasparenza Formazione Misure in materia di conflitto di interessi Applicazione del Codice di comportamento	Controllo sugli atti: Misure da adottare nella formazione degli atti e nell'attuazione delle decisioni dei provvedimenti. Informatizzazione dei processi	//	Per le misure generali obbligatorie: Trasparenza (Sez. III PTPCT). Formazione (Sez. II, par. 4.11 PTPCT). Conflitto di interessi (Sez. II, par. 4.5 PTPCT). Codice di comportamento (Sez. II, par. 4.2 PTPCT). Per le misure generali ulteriori: Sez. II, par. 5 del PTPCT.	Per le misure generali obbligatorie: Sez. III PTPCT; Sez. II, par. 4.11 PTPCT; Sez. II, par. 4.5 PTPCT; Sez. II, par. 4.2 PTPCT. Per le misure generali ulteriori: Sez. II, par. 5 del PTPCT.
96	Alienazione beni mobili	1) Stima in difetto o in eccesso del valore dell'immobile per favorire interessi di parte; 2) Violazione di norme procedurali e dei principi di pubblicità, trasparenza ed imparzialità al fine di favorire interessi di singoli.	M	Gli indicatori restituiscono un livello complessivo di rischio moderato.	Trasparenza Formazione Misure in materia di conflitto di interessi Applicazione del Codice di comportamento	Controllo sugli atti: Misure da adottare nella formazione degli atti e nell'attuazione delle decisioni dei provvedimenti. Informatizzazione dei processi	//	Per le misure generali obbligatorie: Trasparenza (Sez. III PTPCT). Formazione (Sez. II, par. 4.11 PTPCT). Conflitto di interessi (Sez. II, par. 4.5 PTPCT). Codice di comportamento (Sez. II, par. 4.2 PTPCT). Per le misure generali ulteriori: Sez. II, par. 5 del PTPCT.	Per le misure generali obbligatorie: Sez. III PTPCT; Sez. II, par. 4.11 PTPCT; Sez. II, par. 4.5 PTPCT; Sez. II, par. 4.2 PTPCT. Per le misure generali ulteriori: Sez. II, par. 5 del PTPCT.
97	Concessione in uso beni mobili	1) Stima in difetto o in eccesso del valore dell'immobile per favorire interessi di parte; 2) Violazione di norme procedurali e dei principi di pubblicità, trasparenza ed imparzialità al fine di favorire interessi di singoli.	M	Gli indicatori restituiscono un livello complessivo di rischio moderato.	Trasparenza Formazione Misure in materia di conflitto di interessi Applicazione del Codice di comportamento	Controllo sugli atti: Misure da adottare nella formazione degli atti e nell'attuazione delle decisioni dei provvedimenti. Informatizzazione dei processi	//	Per le misure generali obbligatorie: Trasparenza (Sez. III PTPCT). Formazione (Sez. II, par. 4.11 PTPCT). Conflitto di interessi (Sez. II, par. 4.5 PTPCT). Codice di comportamento (Sez. II, par. 4.2 PTPCT). Per le misure generali ulteriori: Sez. II, par. 5 del PTPCT.	Per le misure generali obbligatorie: Sez. III PTPCT; Sez. II, par. 4.11 PTPCT; Sez. II, par. 4.5 PTPCT; Sez. II, par. 4.2 PTPCT. Per le misure generali ulteriori: Sez. II, par. 5 del PTPCT.
98	Servizi di gestione impianti sportivi	1) Violazione di norme procedurali al fine di favorire interessi di parte; 2) Omessa e/o non corretta verifica dei presupposti; 3) Omesso controllo sul pagamento dei canoni per favorire interessi di parte; 4) Omessa applicazione di sanzioni/decadenza in caso di morosità nei pagamenti; 5) Violazione delle norme in materia di pubblicità e trasparenza.	M	Gli indicatori restituiscono un livello complessivo di rischio moderato.	Trasparenza Formazione Misure in materia di conflitto di interessi Applicazione del Codice di comportamento	Controllo sugli atti: Misure da adottare nella formazione degli atti e nell'attuazione delle decisioni dei provvedimenti. Informatizzazione dei processi	//	Per le misure generali obbligatorie: Trasparenza (Sez. III PTPCT). Formazione (Sez. II, par. 4.11 PTPCT). Conflitto di interessi (Sez. II, par. 4.5 PTPCT). Codice di comportamento (Sez. II, par. 4.2 PTPCT). Per le misure generali ulteriori: Sez. II, par. 5 del PTPCT.	Per le misure generali obbligatorie: Sez. III PTPCT; Sez. II, par. 4.11 PTPCT; Sez. II, par. 4.5 PTPCT; Sez. II, par. 4.2 PTPCT. Per le misure generali ulteriori: Sez. II, par. 5 del PTPCT.
99	Interventi subordinati a SCIA	1) Assegnazione delle pratiche ed istruttoria a tecnici in rapporto di contiguità con professionisti o con gli aventi titolo al fine di orientare le decisioni; 2) Scarso controllo del possesso dei requisiti o dei presupposti dichiarati; 3) Ommissione o ritardi nei controlli volti a favorire interessi di parte.	M	Il livello di rischio è considerato moderato, pur potendo essere alti i vantaggi che il processo produce nei confronti dei terzi, in quanto gli altri indicatori restituiscono valori moderato/ bassi e non si sono registrati eventi corruttivi associati al processo.	Trasparenza Formazione Misure in materia di conflitto di interessi Applicazione del Codice di comportamento	Controllo sugli atti: Misure da adottare nella formazione degli atti e nell'attuazione delle decisioni dei provvedimenti. Informatizzazione dei processi	//	Per le misure generali obbligatorie: Trasparenza (Sez. III PTPCT). Formazione (Sez. II, par. 4.11 PTPCT). Conflitto di interessi (Sez. II, par. 4.5 PTPCT). Codice di comportamento (Sez. II, par. 4.2 PTPCT). Per le misure generali ulteriori: Sez. II, par. 5 del PTPCT.	Per le misure generali obbligatorie: Sez. III PTPCT; Sez. II, par. 4.11 PTPCT; Sez. II, par. 4.5 PTPCT; Sez. II, par. 4.2 PTPCT. Per le misure generali ulteriori: Sez. II, par. 5 del PTPCT.
100	Permesso di Costruire	1) Assegnazione delle pratiche ed istruttoria a tecnici in rapporto di contiguità con professionisti o con gli aventi titolo al fine di orientare le decisioni edilizi; 2) Rilascio di permessi di costruire in contrasto con le norme urbanistiche vigenti per favorire interessi di parte; 3) Omesso o scarso controllo del possesso dei requisiti o dei presupposti dichiarati dai richiedenti; 4) Non corretta, non adeguata o non aggiornata commisurazione degli oneri di urbanizzazione al fine di favorire eventuali soggetti interessati; 5) Mancata applicazione delle sanzioni per il ritardo nei versamenti del contributo di costruzione; 6) Dilatazione dei termini per il rilascio del provvedimento conclusivo.	M	Il livello di rischio è considerato moderato, pur potendo essere alti i vantaggi che il processo produce nei confronti dei terzi, in quanto gli altri indicatori restituiscono valori moderato/ bassi e non si sono registrati eventi corruttivi associati al processo.	Trasparenza Formazione Misure in materia di conflitto di interessi Applicazione del Codice di comportamento	Controllo sugli atti: Misure da adottare nella formazione degli atti e nell'attuazione delle decisioni dei provvedimenti. Informatizzazione dei processi	//	Per le misure generali obbligatorie: Trasparenza (Sez. III PTPCT). Formazione (Sez. II, par. 4.11 PTPCT). Conflitto di interessi (Sez. II, par. 4.5 PTPCT). Codice di comportamento (Sez. II, par. 4.2 PTPCT). Per le misure generali ulteriori: Sez. II, par. 5 del PTPCT.	Per le misure generali obbligatorie: Sez. III PTPCT; Sez. II, par. 4.11 PTPCT; Sez. II, par. 4.5 PTPCT; Sez. II, par. 4.2 PTPCT. Per le misure generali ulteriori: Sez. II, par. 5 del PTPCT.

101	Permesso di Costruire in Sanatoria	1) Assegnazione delle pratiche ed istruttoria a tecnici in rapporto di contiguità con professionisti o con gli aventi titolo al fine di orientare le decisioni edilizi; 2) Rilascio di permessi di costruire in sanatoria in contrasto con le norme urbanistiche vigenti per favorire interessi di parte; 3) Omesso o scarso controllo del possesso dei requisiti o dei presupposti dichiarati dai richiedenti; 4) Non corretta, non adeguata o non aggiornata commisurazione degli oneri di urbanizzazione al fine di favorire eventuali soggetti interessati; 5) Mancata applicazione delle sanzioni per il ritardo nei versamenti del contributo di costruzione; 6) Dilatazione dei termini per il rilascio del provvedimento conclusivo.	M	Il livello di rischio è considerato moderato, pur potendo essere altri i vantaggi che il processo produce nei confronti dei terzi, in quanto gli altri indicatori restituiscono valori moderato/ bassi e non si sono registrati eventi corruttivi associati al processo.	Trasparenza Formazione Misure in materia di conflitto di interessi Applicazione del Codice di comportamento	Controllo sugli atti: Misure da adottare nella formazione degli atti e nell'attuazione delle decisioni dei provvedimenti. Informatizzazione dei processi	//	Per le misure generali obbligatorie: Trasparenza (Sez. III PTPCT); Formazione (Sez. II, par. 4.11 PTPCT); Conflitto di interessi (Sez. II, par. 4.5 PTPCT). Codice di comportamento (Sez. II, par. 4.2 PTPCT). Per le misure generali ulteriori: Sez. II, par. 5 del PTPCT.	Per le misure generali obbligatorie: Sez. III PTPCT; Sez. II, par. 4.11 PTPCT; Sez. II, par. 4.5 PTPCT; Sez. II, par. 4.2 PTPCT. Per le misure generali ulteriori: Sez. II, par. 5 del PTPCT.
102	Ordinanza di sospensione dei lavori	1) Alterazione dei risultati del controllo al fine di non irrogare la sanzione; 2) Omessa o non corretta verifica dei presupposti; 3) Inosservanza delle norme in materia di notificazioni al fine di favorire l'interesse di parte; 4) Violazione di norme procedurali di settore.	M	Il livello di rischio è considerato moderato, pur potendo essere altri i vantaggi che il processo produce nei confronti dei terzi, in quanto gli altri indicatori restituiscono valori moderato/ bassi e non si sono registrati eventi corruttivi associati al processo.	Trasparenza Formazione Misure in materia di conflitto di interessi Applicazione del Codice di comportamento	Controllo sugli atti: Misure da adottare nella formazione degli atti e nell'attuazione delle decisioni dei provvedimenti. Informatizzazione dei processi	//	Per le misure generali obbligatorie: Trasparenza (Sez. III PTPCT); Formazione (Sez. II, par. 4.11 PTPCT); Conflitto di interessi (Sez. II, par. 4.5 PTPCT). Codice di comportamento (Sez. II, par. 4.2 PTPCT). Per le misure generali ulteriori: Sez. II, par. 5 del PTPCT.	Per le misure generali obbligatorie: Sez. III PTPCT; Sez. II, par. 4.11 PTPCT; Sez. II, par. 4.5 PTPCT; Sez. II, par. 4.2 PTPCT. Per le misure generali ulteriori: Sez. II, par. 5 del PTPCT.
103	Ingiunzione di demolizione	1) Alterazione dei risultati del controllo al fine di non irrogare la sanzione; 2) Omessa o non corretta verifica dei presupposti; 3) Inosservanza delle norme in materia di notificazioni al fine di favorire l'interesse di parte; 4) Violazione di norme procedurali di settore.	M	Il livello di rischio è considerato moderato, pur potendo essere altri i vantaggi che il processo produce nei confronti dei terzi, in quanto gli altri indicatori restituiscono valori moderato/ bassi e non si sono registrati eventi corruttivi associati al processo.	Trasparenza Formazione Misure in materia di conflitto di interessi Applicazione del Codice di comportamento	Controllo sugli atti: Misure da adottare nella formazione degli atti e nell'attuazione delle decisioni dei provvedimenti. Informatizzazione dei processi	//	Per le misure generali obbligatorie: Trasparenza (Sez. III PTPCT); Formazione (Sez. II, par. 4.11 PTPCT); Conflitto di interessi (Sez. II, par. 4.5 PTPCT). Codice di comportamento (Sez. II, par. 4.2 PTPCT). Per le misure generali ulteriori: Sez. II, par. 5 del PTPCT.	Per le misure generali obbligatorie: Sez. III PTPCT; Sez. II, par. 4.11 PTPCT; Sez. II, par. 4.5 PTPCT; Sez. II, par. 4.2 PTPCT. Per le misure generali ulteriori: Sez. II, par. 5 del PTPCT.
104	Ordinanze per stato di pericolosità	1) Ommissione e/o alterazione dei risultati del controllo; 2) Violazione di norme procedurali per favorire interessi di parte.	M	Il livello di rischio è considerato moderato, pur essendo altri i vantaggi che produce nei confronti dei terzi, in quanto gli altri indicatori restituiscono valori moderato bassi e non essendosi verificati eventi corruttivi.	Trasparenza Formazione Misure in materia di conflitto di interessi Applicazione del Codice di comportamento	Controllo sugli atti: Misure da adottare nella formazione degli atti e nell'attuazione delle decisioni dei provvedimenti. Informatizzazione dei processi	//	Per le misure generali obbligatorie: Trasparenza (Sez. III PTPCT); Formazione (Sez. II, par. 4.11 PTPCT); Conflitto di interessi (Sez. II, par. 4.5 PTPCT). Codice di comportamento (Sez. II, par. 4.2 PTPCT). Per le misure generali ulteriori: Sez. II, par. 5 del PTPCT.	Per le misure generali obbligatorie: Sez. III PTPCT; Sez. II, par. 4.11 PTPCT; Sez. II, par. 4.5 PTPCT; Sez. II, par. 4.2 PTPCT. Per le misure generali ulteriori: Sez. II, par. 5 del PTPCT.
105	Cambio di intestazione di Permesso di Costruire (voltura)	1) Omessa o non corretta verifica dei presupposti; 2) Inosservanza/violazione di norme procedurali per favorire interessi di parte;	M	Il livello di rischio è considerato moderato, pur essendo significativi i vantaggi che produce nei confronti dei terzi, in quanto gli altri indicatori restituiscono valori moderato bassi e non essendosi verificati eventi corruttivi.	Trasparenza Formazione Misure in materia di conflitto di interessi Applicazione del Codice di comportamento	Controllo sugli atti: Misure da adottare nella formazione degli atti e nell'attuazione delle decisioni dei provvedimenti. Informatizzazione dei processi	//	Per le misure generali obbligatorie: Trasparenza (Sez. III PTPCT); Formazione (Sez. II, par. 4.11 PTPCT); Conflitto di interessi (Sez. II, par. 4.5 PTPCT). Codice di comportamento (Sez. II, par. 4.2 PTPCT). Per le misure generali ulteriori: Sez. II, par. 5 del PTPCT.	Per le misure generali obbligatorie: Sez. III PTPCT; Sez. II, par. 4.11 PTPCT; Sez. II, par. 4.5 PTPCT; Sez. II, par. 4.2 PTPCT. Per le misure generali ulteriori: Sez. II, par. 5 del PTPCT.
106	Proroga Titoli Abilitativi	1) Assegnazione delle pratiche ed istruttoria a tecnici in rapporto di contiguità con professionisti o con gli aventi titolo al fine di orientare le decisioni edilizi; 2) Concessione di proroghe in contrasto con le norme di legge /R.E. per favorire interessi di parte; 3) Omesso o scarso controllo del possesso dei requisiti o dei presupposti dichiarati dai richiedenti; 4) Dilatazione dei termini per il rilascio del provvedimento conclusivo per favorire interessi di parte.	M	Il livello di rischio è considerato moderato, pur essendo significativi i vantaggi che produce nei confronti dei terzi, in quanto gli altri indicatori restituiscono valori moderato bassi e non essendosi verificati eventi corruttivi.	Trasparenza Formazione Misure in materia di conflitto di interessi Applicazione del Codice di comportamento	Controllo sugli atti: Misure da adottare nella formazione degli atti e nell'attuazione delle decisioni dei provvedimenti. Informatizzazione dei processi	//	Per le misure generali obbligatorie: Trasparenza (Sez. III PTPCT); Formazione (Sez. II, par. 4.11 PTPCT); Conflitto di interessi (Sez. II, par. 4.5 PTPCT). Codice di comportamento (Sez. II, par. 4.2 PTPCT). Per le misure generali ulteriori: Sez. II, par. 5 del PTPCT.	Per le misure generali obbligatorie: Sez. III PTPCT; Sez. II, par. 4.11 PTPCT; Sez. II, par. 4.5 PTPCT; Sez. II, par. 4.2 PTPCT. Per le misure generali ulteriori: Sez. II, par. 5 del PTPCT.
107	Comunicazione Attività Edilizia Libera	1) Assegnazione delle pratiche ed istruttoria a tecnici in rapporto di contiguità con professionisti o con gli aventi titolo al fine di orientare le decisioni edilizi; 2) Scarso controllo del possesso dei requisiti o dei presupposti dichiarati; 3) Ommissione o ritardi nei controlli volti a favorire interessi di parte.	M	Il livello di rischio è considerato moderato, pur essendo significativi i vantaggi che produce nei confronti dei terzi, in quanto gli altri indicatori restituiscono valori moderato bassi e non essendosi verificati eventi corruttivi.	Trasparenza Formazione Misure in materia di conflitto di interessi Applicazione del Codice di comportamento	Controllo sugli atti: Misure da adottare nella formazione degli atti e nell'attuazione delle decisioni dei provvedimenti. Informatizzazione dei processi	//	Per le misure generali obbligatorie: Trasparenza (Sez. III PTPCT); Formazione (Sez. II, par. 4.11 PTPCT); Conflitto di interessi (Sez. II, par. 4.5 PTPCT). Codice di comportamento (Sez. II, par. 4.2 PTPCT). Per le misure generali ulteriori: Sez. II, par. 5 del PTPCT.	Per le misure generali obbligatorie: Sez. II, par. 4.11 PTPCT; Sez. II, par. 4.5 PTPCT; Sez. II, par. 4.2 PTPCT. Per le misure generali ulteriori: Sez. II, par. 5 del PTPCT.
108	Segnalazione Certificata Agibilità	1) Assegnazione delle pratiche ed istruttoria a tecnici in rapporto di contiguità con professionisti o con gli aventi titolo al fine di orientare le decisioni edilizi; 2) Scarso controllo del possesso dei requisiti o dei presupposti dichiarati; 3) Ommissione o ritardi nei controlli volti a favorire interessi di parte; 4) Mancata applicazione delle sanzioni per omessa presentazione della SCIA.	M	Il livello di rischio è considerato moderato, pur essendo significativi i vantaggi che produce nei confronti dei terzi, in quanto gli altri indicatori restituiscono valori moderato bassi e non essendosi verificati eventi corruttivi.	Trasparenza Formazione Misure in materia di conflitto di interessi Applicazione del Codice di comportamento	Controllo sugli atti: Misure da adottare nella formazione degli atti e nell'attuazione delle decisioni dei provvedimenti. Informatizzazione dei processi	//	Per le misure generali obbligatorie: Trasparenza (Sez. III PTPCT); Formazione (Sez. II, par. 4.11 PTPCT); Conflitto di interessi (Sez. II, par. 4.5 PTPCT). Codice di comportamento (Sez. II, par. 4.2 PTPCT). Per le misure generali ulteriori: Sez. II, par. 5 del PTPCT.	Per le misure generali obbligatorie: Sez. II, par. 4.11 PTPCT; Sez. II, par. 4.5 PTPCT; Sez. II, par. 4.2 PTPCT. Per le misure generali ulteriori: Sez. II, par. 5 del PTPCT.
109	Rilascio Certificato di Destinazione Urbanistica	1) Redazione non corretta per favorire interessi di parte; 2) Inosservanza dell'ordine cronologico delle richieste.	B	Il livello di rischio associato al processo è considerato basso in quanto non sussistono margini di discrezionalità e anche il livello di interesse esterno non può ritenersi elevato	Trasparenza Formazione Misure in materia di conflitto di interessi Applicazione del Codice di comportamento	Controllo sugli atti: Misure da adottare nella formazione degli atti e nell'attuazione delle decisioni dei provvedimenti. Informatizzazione dei processi	//	Per le misure generali obbligatorie: Trasparenza (Sez. III PTPCT); Formazione (Sez. II, par. 4.11 PTPCT); Conflitto di interessi (Sez. II, par. 4.5 PTPCT). Codice di comportamento (Sez. II, par. 4.2 PTPCT). Per le misure generali ulteriori: Sez. II, par. 5 del PTPCT.	Per le misure generali obbligatorie: Sez. II, par. 4.11 PTPCT; Sez. II, par. 4.5 PTPCT; Sez. II, par. 4.2 PTPCT. Per le misure generali ulteriori: Sez. II, par. 5 del PTPCT.
110	Certificati di idoneità Alloggiativa	1) Ommissione o ritardi di controlli volti a favorire interessi di parte; 2) Inosservanza dell'ordine cronologico delle richieste.	M	Il livello di rischio è considerato moderato.	Trasparenza Formazione Misure in materia di conflitto di interessi Applicazione del Codice di comportamento	Controllo sugli atti: Misure da adottare nella formazione degli atti e nell'attuazione delle decisioni dei provvedimenti. Informatizzazione dei processi	//	Per le misure generali obbligatorie: Trasparenza (Sez. III PTPCT); Formazione (Sez. II, par. 4.11 PTPCT); Conflitto di interessi (Sez. II, par. 4.5 PTPCT). Codice di comportamento (Sez. II, par. 4.2 PTPCT). Per le misure generali ulteriori: Sez. II, par. 5 del PTPCT.	Per le misure generali obbligatorie: Sez. II, par. 4.11 PTPCT; Sez. II, par. 4.5 PTPCT; Sez. II, par. 4.2 PTPCT. Per le misure generali ulteriori: Sez. II, par. 5 del PTPCT.

111	Attività Produttive – Pareri di Competenza in materia di attività produttive - convenzione SUAP	1) Assegnazione delle pratiche ed istruttoria a tecnici in rapporto di contiguità con professionisti o con gli aventi titolo al fine di orientare le decisioni edilizi; 2) Ommissione o ritardi volti a favorire determinati soggetti nella prosecuzione dell'attività.	M	Il livello di rischio è considerato moderato.	Formazione Misure in materia di conflitto di interessi Applicazione del Codice di comportamento	Controllo sugli atti: Misure da adottare nella formazione degli atti e nell'attuazione delle decisioni dei provvedimenti. Informatizzazione dei processi	//	Per le misure generali obbligatorie: Trasparenza (Sez. III PTPCT). Formazione (Sez. II, par. 4.11 PTPCT). Conflitto di interessi (Sez. II, par. 4.5 PTPCT). Codice di comportamento (Sez. II, par. 4.2 PTPCT). Per le misure generali ulteriori: Sez. II, par. 5 del PTPCT.	Per le misure generali obbligatorie: Sez. II, par. 4.11 PTPCT; Sez. II, par. 4.5 PTPCT; Sez. II, par. 4.2 PTPCT. Per le misure generali ulteriori: Sez. II, par. 5 del PTPCT.
112	Certificati Terreni Demaniali Civici	1) Redazione non corretta per favorire interessi di parte; 2) Inosservanza dell'ordine cronologico delle richieste.	B	Il livello di rischio è considerato basso in quanto pur essendo alta l'opacità, è nulla la discrezionalità e non si sono verificati eventi corruttivi	Formazione Misure in materia di conflitto di interessi Applicazione del Codice di comportamento	Controllo sugli atti: Misure da adottare nella formazione degli atti e nell'attuazione delle decisioni dei provvedimenti. Informatizzazione dei processi	//	Per le misure generali obbligatorie: Trasparenza (Sez. III PTPCT). Formazione (Sez. II, par. 4.11 PTPCT). Conflitto di interessi (Sez. II, par. 4.5 PTPCT). Codice di comportamento (Sez. II, par. 4.2 PTPCT). Per le misure generali ulteriori: Sez. II, par. 5 del PTPCT.	Per le misure generali obbligatorie: Sez. II, par. 4.11 PTPCT; Sez. II, par. 4.5 PTPCT; Sez. II, par. 4.2 PTPCT. Per le misure generali ulteriori: Sez. II, par. 5 del PTPCT.
113	Affrancazione Terreni Demaniali Civici e procedimento di Trascrizione Conservatoria	1) Omessa o non corretta verifica dei presupposti; 2) Violazione di norme procedurali per favorire interessi di parte.	B	Il livello di rischio è considerato basso in quanto nessun indicatore restituisce livelli apprezzabili di rischio tenuto conto anche che il procedimento di affrancazione è interamente disciplinato dalla normativa regionale.	Trasparenza Formazione Misure in materia di conflitto di interessi Applicazione del Codice di comportamento	Controllo sugli atti: Misure da adottare nella formazione degli atti e nell'attuazione delle decisioni dei provvedimenti. Informatizzazione dei processi	//	Per le misure generali obbligatorie: Trasparenza (Sez. III PTPCT). Formazione (Sez. II, par. 4.11 PTPCT). Conflitto di interessi (Sez. II, par. 4.5 PTPCT). Codice di comportamento (Sez. II, par. 4.2 PTPCT). Per le misure generali ulteriori: Sez. II, par. 5 del PTPCT.	Per le misure generali obbligatorie: Sez. III PTPCT; Sez. II, par. 4.11 PTPCT; Sez. II, par. 4.5 PTPCT; Sez. II, par. 4.2 PTPCT. Per le misure generali ulteriori: Sez. II, par. 5 del PTPCT.
114	Autorizzazione paesaggistica su subdelega della Regione	1) Omessa o non corretta verifica dei presupposti; 2) Violazione di norme procedurali per favorire interessi di parte.	B	Gli indicatori restituiscono un livello complessivo di rischio basso	Trasparenza Formazione Misure in materia di conflitto di interessi Applicazione del Codice di comportamento	Controllo sugli atti: Misure da adottare nella formazione degli atti e nell'attuazione delle decisioni dei provvedimenti. Informatizzazione dei processi	//	Per le misure generali obbligatorie: Trasparenza (Sez. III PTPCT). Formazione (Sez. II, par. 4.11 PTPCT). Conflitto di interessi (Sez. II, par. 4.5 PTPCT). Codice di comportamento (Sez. II, par. 4.2 PTPCT). Per le misure generali ulteriori: Sez. II, par. 5 del PTPCT.	Per le misure generali obbligatorie: Sez. III PTPCT; Sez. II, par. 4.11 PTPCT; Sez. II, par. 4.5 PTPCT; Sez. II, par. 4.2 PTPCT. Per le misure generali ulteriori: Sez. II, par. 5 del PTPCT.
115	Aggiornamento catasto incendi	1) Mancato o parziale inserimento di aree per favorire interessi di parte; 2) Inosservanza/violazione di norme procedurali in materia di pubblicità e trasparenza.	B	Gli indicatori restituiscono un livello complessivo di rischio basso.	Trasparenza Formazione Misure in materia di conflitto di interessi Applicazione del Codice di comportamento	Controllo sugli atti: Misure da adottare nella formazione degli atti e nell'attuazione delle decisioni dei provvedimenti. Informatizzazione dei processi	//	Per le misure generali obbligatorie: Trasparenza (Sez. III PTPCT). Formazione (Sez. II, par. 4.11 PTPCT). Conflitto di interessi (Sez. II, par. 4.5 PTPCT). Codice di comportamento (Sez. II, par. 4.2 PTPCT). Per le misure generali ulteriori: Sez. II, par. 5 del PTPCT.	Per le misure generali obbligatorie: Sez. III PTPCT; Sez. II, par. 4.11 PTPCT; Sez. II, par. 4.5 PTPCT; Sez. II, par. 4.2 PTPCT. Per le misure generali ulteriori: Sez. II, par. 5 del PTPCT.
116	Procedura espropriativa per la realizzazione di opere pubbliche	1) Individuazione di aree stima e calcolo della indennità, ritardo nei tempi di conclusione del procedimento, violazione di norme procedurali per favorire interessi di parte	M	Gli indicatori restituiscono un livello complessivo di rischio moderato, tenuto conto che la procedura è disciplinata in modo dettagliato dalla normativa di settore e sono previste garanzie di pubblicità e trasparenza a presidio del processo.	Trasparenza Formazione Misure in materia di conflitto di interessi Applicazione del Codice di comportamento	Controllo sugli atti: Misure da adottare nella formazione degli atti e nell'attuazione delle decisioni dei provvedimenti. Informatizzazione dei processi	//	Per le misure generali obbligatorie: Trasparenza (Sez. III PTPCT). Formazione (Sez. II, par. 4.11 PTPCT). Conflitto di interessi (Sez. II, par. 4.5 PTPCT). Codice di comportamento (Sez. II, par. 4.2 PTPCT). Per le misure generali ulteriori: Sez. II, par. 5 del PTPCT.	Per le misure generali obbligatorie: Sez. III PTPCT; Sez. II, par. 4.11 PTPCT; Sez. II, par. 4.5 PTPCT; Sez. II, par. 4.2 PTPCT. Per le misure generali ulteriori: Sez. II, par. 5 del PTPCT.
117	Servizi di protezione civile - Approvazione/aggiornamento Piano comunale di protezione civile	1) Alterazione/ manipolazione/uso distorto di informazioni, dati e documentazione; 2) Omessa attuazione di obblighi di legge, regolamentari o derivanti da linee guida, cagionando una situazione di inadempimento; 3) Violazione di norme di settore per interessi di parte.	B	Gli indicatori restituiscono un livello complessivo di rischio basso.	Trasparenza Formazione Misure in materia di conflitto di interessi Applicazione del Codice di comportamento	Controllo sugli atti: Misure da adottare nella formazione degli atti e nell'attuazione delle decisioni dei provvedimenti. Informatizzazione dei processi	//	Per le misure generali obbligatorie: Trasparenza (Sez. III PTPCT). Formazione (Sez. II, par. 4.11 PTPCT). Conflitto di interessi (Sez. II, par. 4.5 PTPCT). Codice di comportamento (Sez. II, par. 4.2 PTPCT). Per le misure generali ulteriori: Sez. II, par. 5 del PTPCT.	Per le misure generali obbligatorie: Sez. III PTPCT; Sez. II, par. 4.11 PTPCT; Sez. II, par. 4.5 PTPCT; Sez. II, par. 4.2 PTPCT. Per le misure generali ulteriori: Sez. II, par. 5 del PTPCT.
118	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale:	1) Fase di redazione del Piano: 1.1) Violazione di norme procedurali e violazione dei principi di rotazione, pubblicità, trasparenza e economicità per favorire determinati professionisti nell'affidamento dell'incarico di progettazione; 1.2) Mancanza di chiare e specifiche indicazioni preliminari da parte di organi politici sugli obiettivi delle politiche di sviluppo territoriale; 1.3) Inadeguatezza delle analisi e degli studi preventivi alla misura pianificatori. 3) Fase di pubblicazione e raccolta delle osservazioni: Asimmetrie informative grazie alle quali gruppi di interessi o privati proprietari vengono agevolati. 4) Fase di approvazione: accoglimento di osservazioni che risultino in contrasto con gli interessi generali di tutela e razionale assetto del territorio cui è informato il Piano stesso.	S	Gli indicatori restituiscono un livello complessivo di rischio significativo. Sebbene non si siano verificati eventi corruttivi, il rischio collegato al livello di interesse esterno è molto alto e il margine di discrezionalità dell'amministrazione è rilevante.	Trasparenza Formazione Misure in materia di conflitto di interessi Applicazione del Codice di comportamento	Controllo sugli atti: Misure da adottare nella formazione degli atti e nell'attuazione delle decisioni dei provvedimenti. Informatizzazione dei processi	1) Individuazione da parte dell'organo politico competente degli obiettivi generali del piano ed approvazione di linee guida per l'attuazione delle scelte pianificatorie; 2) Acquisizione di attestazioni su inesistenza di cause di incompatibilità, conflitto di interesse, da parte di tutti i soggetti coinvolti nella procedura sia nella fase propositiva degli atti sia al momento dell'approvazione. 3) Esplicitazione dei criteri di valutazione delle osservazioni	Per le misure generali obbligatorie: Trasparenza (Sez. III PTPCT). Formazione (Sez. II, par. 4.11 PTPCT). Conflitto di interessi (Sez. II, par. 4.5 PTPCT). Codice di comportamento (Sez. II, par. 4.2 PTPCT). Per le misure generali ulteriori: Sez. II, par. 5 del PTPCT. Per le misure specifiche: Redazione Linee guida/verifiche a campione su attestazioni.	Per le misure generali obbligatorie: Sez. III PTPCT; Sez. II, par. 4.11 PTPCT; Sez. II, par. 4.5 PTPCT; Sez. II, par. 4.2 PTPCT. Per le misure generali ulteriori: Sez. II, par. 5 del PTPCT. Per le misure specifiche: On/Off

119	Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa di iniziativa pubblica	1) Fase di redazione del Piano: 1.1) Violazione di norme procedurali e violazione dei principi di rotazione, pubblicità, trasparenza e economicità per favorire determinati professionisti nell'affidamento dell'incarico di progettazione; 1.2) Mancanza di chiare e specifiche indicazioni preliminari da parte di organi politici sugli obiettivi delle politiche di sviluppo territoriale; 1.3) Inadeguatezza delle analisi e degli studi preventivi alla misura pianificatoria; 1.4) Mancata coerenza con il Piano generale che si traduce in un uso improprio del suolo e delle risorse naturali. 3) Fase di pubblicazione e raccolta delle osservazioni: Asimmetrie informative grazie alle quali gruppi di interessi o privati proprietari vengono agevolati. 4) Fase di approvazione: accoglimento di osservazioni che risultino in contrasto con gli interessi generali di tutela e razionale assetto del territorio cui è informato il Piano stesso.	S	Gli indicatori restituiscono un livello complessivo di rischio significativo. Sebbene non si siano verificati eventi corruttivi, il rischio collegato al livello di interesse esterno è molto alto e il margine di discrezionalità dell'amministrazione è rilevante.	Trasparenza Formazione Misure in materia di conflitto di interessi Applicazione del Codice di comportamento	Controllo sugli atti: Misure da adottare nella formazione degli atti e nell'attuazione delle decisioni dei provvedimenti. Informatizzazione dei processi	1) Individuazione da parte dell'organo politico competente degli obiettivi generali del piano ed approvazione di linee guida per l'attuazione delle scelte pianificatorie; 2) Acquisizione di attestazioni su inesistenza di cause di incompatibilità, conflitto di interesse, da parte di tutti i soggetti coinvolti nella procedura sia nella fase propositiva degli atti sia al momento dell'approvazione; 3) Esplicitazione dei criteri di valutazione delle osservazioni	Per le misure generali obbligatorie: Trasparenza (Sez. III PTPCT). Formazione (Sez. II, par. 4.11 PTPCT). Conflitto di interessi (Sez. II, par. 4.5 PTPCT). Codice di comportamento (Sez. II, par. 4.2 PTPCT). Per le misure generali ulteriori: Sez. II, par. 5 del PTPCT. Per le misure specifiche: Redazione Linee guida/ verifiche a campione su attestazioni.	Per le misure generali obbligatorie: Sez. III PTPCT; Sez. II, par. 4.11 PTPCT; Sez. II, par. 4.5 PTPCT; Sez. II, par. 4.2 PTPCT. Per le misure generali ulteriori: Sez. II, par. 5 del PTPCT. Per le misure specifiche: On/Off
120	Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa di iniziativa privata: Convenzione urbanistica	1) Indebite pressioni di interessi particolaristici; 2) Mancanza di coerenza con la pianificazione generale; 3) Violazione del dovere di astensione del funzionario per conflitto di interessi; 4) Violazione di norme, limiti ed indici urbanistici per favorire interessi di parte; 5) Non corretta commisurazione degli oneri Individuazione di un'opera come prioritaria laddove a vantaggio di interessi privati; 6) Individuazione di costi superiori rispetto a quelli che l'Amministrazione sosterrrebbe in caso di intervento diretto; 7) Errata determinazione della quantità delle aree da cedere, inferiore a quella dovuta; 8) Individuazione delle aree di minor pregio o di poco interesse con sacrificio dell'interesse pubblico a disporre di aree di pregio per servizi quali verde e parcheggio; 9) Elusione criteri per definire la monetizzazione delle aree a standards; 10) Elusione delle norme in materia di rapporti tra spazi destinati ad insediamenti e spazi a destinazione pubblica.	S	Gli indicatori restituiscono un livello complessivo di rischio significativo. Sebbene non si siano verificati eventi corruttivi, il rischio collegato al livello di interesse esterno è molto alto e il margine di discrezionalità dell'amministrazione è rilevante.	Trasparenza Formazione Misure in materia di conflitto di interessi Applicazione del Codice di comportamento	Controllo sugli atti: Misure da adottare nella formazione degli atti e nell'attuazione delle decisioni dei provvedimenti. Informatizzazione dei processi	1) Acquisizione di attestazioni su inesistenza di cause di incompatibilità, conflitto di interesse, da parte di tutti i soggetti coinvolti nella procedura sia nella fase propositiva degli atti sia al momento dell'approvazione 2) Attestazione del rup da allegare alla convenzione dell'avvenuto aggiornamento delle tabelle parametriche degli oneri e del fatto che la determinazione degli stessi è stata effettuata sulla base dei valori in vigore alla data di stipula. 3) Utilizzo di schemi di convenzioni tipo (es. modello ITACA)	Per le misure generali obbligatorie: Trasparenza (Sez. III PTPCT). Formazione (Sez. II, par. 4.11 PTPCT). Conflitto di interessi (Sez. II, par. 4.5 PTPCT). Codice di comportamento (Sez. II, par. 4.2 PTPCT). Per le misure generali ulteriori: Sez. II, par. 5 del PTPCT. Per le misure specifiche: Redazione Linee guida/ verifiche a campione su attestazioni e su schemi di convenzione.	Per le misure generali obbligatorie: Sez. III PTPCT; Sez. II, par. 4.11 PTPCT; Sez. II, par. 4.5 PTPCT; Sez. II, par. 4.2 PTPCT. Per le misure generali ulteriori: Sez. II, par. 5 del PTPCT. Per le misure specifiche: On/Off
121	Permesso di Costruire Convenzionato	1) Indebite pressioni di interessi particolaristici; 2) Omessa, erronea o parziale valutazione dei presupposti; 3) Disparità di trattamento tra privati; 4) Non corretta, non adeguata o non aggiornata commisurazione degli oneri di urbanizzazione al fine di favorire eventuali soggetti interessati; 5) Mancata applicazione delle sanzioni per il ritardo nei versamenti del contributo di costruzione; 6) Errori o omissioni nella valutazione dell'incidenza urbanistica dell'intervento e/o delle opere di urbanizzazione che esso comporta.	S	Gli indicatori restituiscono un livello complessivo di rischio significativo. Sebbene non si siano verificati eventi corruttivi, il rischio collegato al livello di interesse esterno è molto alto e il margine di discrezionalità dell'amministrazione è rilevante.	Trasparenza Formazione Misure in materia di conflitto di interessi Applicazione del Codice di comportamento	Controllo sugli atti: Misure da adottare nella formazione degli atti e nell'attuazione delle decisioni dei provvedimenti. Informatizzazione dei processi	1) Acquisizione di inesistenza di cause di incompatibilità, conflitto di interesse, da parte di tutti i soggetti coinvolti nella procedura sia nella fase propositiva degli atti sia al momento dell'approvazione 2) Attestazione del rup da allegare alla convenzione dell'avvenuto aggiornamento delle tabelle parametriche degli oneri e del fatto che la determinazione degli stessi è stata effettuata sulla base dei valori in vigore alla data di stipula. 3) Utilizzo di schemi di convenzioni tipo (es. modello ITACA)	Per le misure generali obbligatorie: Trasparenza (Sez. III PTPCT). Formazione (Sez. II, par. 4.11 PTPCT). Conflitto di interessi (Sez. II, par. 4.5 PTPCT). Codice di comportamento (Sez. II, par. 4.2 PTPCT). Per le misure generali ulteriori: Sez. II, par. 5 del PTPCT. Per le misure specifiche: Redazione Linee guida/ verifiche a campione su attestazioni e su schemi di convenzione.	Per le misure generali obbligatorie: Sez. III PTPCT; Sez. II, par. 4.11 PTPCT; Sez. II, par. 4.5 PTPCT; Sez. II, par. 4.2 PTPCT. Per le misure generali ulteriori: Sez. II, par. 5 del PTPCT. Per le misure specifiche: On/Off
122	Permesso di Costruire in deroga	1) Indebite pressioni di interessi particolaristici; 2) Omessa, erronea o parziale valutazione dei presupposti; 3) Disparità di trattamento tra privati; 4) Non corretta, non adeguata o non aggiornata commisurazione degli oneri di urbanizzazione al fine di favorire eventuali soggetti interessati; 5) Mancata applicazione delle sanzioni per il ritardo nei versamenti del contributo di costruzione; 6) Errori o omissioni nella valutazione dell'incidenza urbanistica dell'intervento e/o delle opere di urbanizzazione che esso comporta; 7) Mancata coerenza con il Piano generale o con la legge.	S	Gli indicatori restituiscono un livello complessivo di rischio significativo. Sebbene non si siano verificati eventi corruttivi, il rischio collegato al livello di interesse esterno è molto alto e il margine di discrezionalità dell'amministrazione è rilevante.	Trasparenza Formazione Misure in materia di conflitto di interessi Applicazione del Codice di comportamento	Controllo sugli atti: Misure da adottare nella formazione degli atti e nell'attuazione delle decisioni dei provvedimenti. Informatizzazione dei processi	Acquisizione di attestazioni su inesistenza di cause di incompatibilità e conflitto di interesse, da parte di tutti i soggetti coinvolti nella procedura sia nella fase propositiva degli atti sia al momento dell'approvazione	Per le misure generali obbligatorie: Trasparenza (Sez. III PTPCT). Formazione (Sez. II, par. 4.11 PTPCT). Conflitto di interessi (Sez. II, par. 4.5 PTPCT). Codice di comportamento (Sez. II, par. 4.2 PTPCT). Per le misure generali ulteriori: Sez. II, par. 5 del PTPCT. Per le misure specifiche: Redazione Linee guida/ verifiche a campione su attestazioni.	Per le misure generali obbligatorie: Sez. III PTPCT; Sez. II, par. 4.11 PTPCT; Sez. II, par. 4.5 PTPCT; Sez. II, par. 4.2 PTPCT. Per le misure generali ulteriori: Sez. II, par. 5 del PTPCT. Per le misure specifiche: On/Off
123	Varianti urbanistiche specifiche	1) Scelta o maggior consumo del suolo finalizzati a procurare un indebito vantaggio ai destinatari del provvedimento; 2) Disparità di trattamento; 3) Sottostima del maggior valore generato dalla variante.	S	Gli indicatori restituiscono un livello complessivo di rischio significativo. Sebbene non si siano verificati eventi corruttivi, il rischio collegato al livello di interesse esterno è molto alto e il margine di discrezionalità dell'amministrazione è rilevante.	Trasparenza Formazione Misure in materia di conflitto di interessi Applicazione del Codice di comportamento	Controllo sugli atti: Misure da adottare nella formazione degli atti e nell'attuazione delle decisioni dei provvedimenti. Informatizzazione dei processi	Acquisizione di attestazioni su inesistenza di cause di incompatibilità, conflitto di interesse, da parte di tutti i soggetti coinvolti nella procedura sia nella fase propositiva degli atti sia al momento dell'approvazione	Per le misure generali obbligatorie: Trasparenza (Sez. III PTPCT). Formazione (Sez. II, par. 4.11 PTPCT). Conflitto di interessi (Sez. II, par. 4.5 PTPCT). Codice di comportamento (Sez. II, par. 4.2 PTPCT). Per le misure generali ulteriori: Sez. II, par. 5 del PTPCT. Per le misure specifiche: Redazione Linee guida/ verifiche a campione su attestazioni.	Per le misure generali obbligatorie: Sez. III PTPCT; Sez. II, par. 4.11 PTPCT; Sez. II, par. 4.5 PTPCT; Sez. II, par. 4.2 PTPCT. Per le misure generali ulteriori: Sez. II, par. 5 del PTPCT. Per le misure specifiche: On/Off

Temporaneo
On/Off

124	Regolamento edilizio	1) Violazione di norme procedurali e violazione dei principi di rotazione, pubblicità, trasparenza e economicità per favorire determinati professionisti nell'affidamento dell'incarico di progettazione, in caso di affidamento esterno; 2) Mancata vigilanza sulla esecuzione di opere non chiare, ambigue, atte ad interpretazioni strumentali; 3) Mancato allineamento con gli strumenti di pianificazione dell'Ente al fine di favorire interessi di	B	Gli indicatori restituiscono un livello complessivo di rischio basso considerato sia il basso grado di discrezionalità dovuto alla redazione del regolamento edilizio tipo sia il non elevato livello di interesse esterno trattandosi di disposizioni di carattere generale ed astratto che non sono percepite come fonte di benefici immediati e concreti.	Trasparenza Formazione Misure in materia di conflitto di interessi Applicazione del Codice di comportamento	Controllo sugli atti: Misure da adottare nella formazione degli atti e nell'attuazione delle decisioni dei provvedimenti. Informatizzazione dei processi	//	Per le misure generali obbligatorie: Trasparenza (Sez. III PTPCT). Formazione (Sez. II, par. 4.11 PTPCT). Conflitto di interessi (Sez. II, par. 4.5 PTPCT). Codice di comportamento (Sez. II, par. 4.2 PTPCT). Per le misure generali ulteriori: Sez. II, par. 5 del PTPCT.	Per le misure generali obbligatorie: Sez. III PTPCT; Sez. II, par. 4.11 PTPCT; Sez. II, par. 4.5 PTPCT; Sez. II, par. 4.2 PTPCT. Per le misure generali ulteriori: Sez. II, par. 5 del PTPCT.
125	Realizzazione di opere di urbanizzazione	1) Rischi analoghi a quelli previsti in materia di lavori pubblici; 2) Mancata vigilanza sulla esecuzione di opere al fine di evitare la realizzazione di opere di minor pregio rispetto a quanto dedotto in obbligazione; 3) Mancato rispetto delle norme sulla scelta del soggetto che deve realizzare le opere.	S	Gli indicatori restituiscono un livello complessivo di rischio significativo.	Trasparenza Formazione Misure in materia di conflitto di interessi Applicazione del Codice di comportamento	Controllo sugli atti: Misure da adottare nella formazione degli atti e nell'attuazione delle decisioni dei provvedimenti. Informatizzazione dei processi	1) Identificazione delle opere di urbanizzazione con il coinvolgimento del responsabile della programmazione delle opere pubbliche che esprime un parere circa l'assenza di altri interventi prioritari realizzabili a computo. 2) Adeguata motivazione in merito alla necessità di far realizzare direttamente al privato le opere di urbanizzazione secondaria, previsione di garanzie aventi caratteristiche analoghe a quelle richieste in materia di lavori pubblici.	Per le misure generali obbligatorie: Trasparenza (Sez. III PTPCT). Formazione (Sez. II, par. 4.11 PTPCT). Conflitto di interessi (Sez. II, par. 4.5 PTPCT). Codice di comportamento (Sez. II, par. 4.2 PTPCT). Per le misure generali ulteriori: Sez. II, par. 5 del PTPCT. Per le misure specifiche: verifiche a campione/verifiche in sede di controlli successivi di regolarità amministrativa	Per le misure generali obbligatorie: Sez. III PTPCT; Sez. II, par. 4.11 PTPCT; Sez. II, par. 4.5 PTPCT; Sez. II, par. 4.2 PTPCT. Per le misure generali ulteriori: Sez. II, par. 5 del PTPCT. Per le misure specifiche: On/Off
126	Nomina dei rappresentanti dell'Ente presso enti, società, fondazioni.	1) Violazione delle norme in materia di inconfirabilità, incandidabilità e incompatibilità; 2) Violazione delle norme procedurali; 3) Omissione di controlli.	M	Gli indicatori restituiscono un livello complessivo di rischio moderato considerato che a presidio del processo sono poste misure di trasparenza e pubblicità ed inoltre l'Ente adotta indirizzi ai quali gli organi competenti dovranno attenersi. Inoltre non si sono mai verificati eventi corruttivi connessi al processo.	Trasparenza Formazione Misure in materia di conflitto di interessi Applicazione del Codice di comportamento	Controllo sugli atti: Misure da adottare nella formazione degli atti e nell'attuazione delle decisioni dei provvedimenti. Informatizzazione dei processi	//	Per le misure generali obbligatorie: Trasparenza (Sez. III PTPCT). Formazione (Sez. II, par. 4.11 PTPCT). Conflitto di interessi (Sez. II, par. 4.5 PTPCT). Codice di comportamento (Sez. II, par. 4.2 PTPCT). Per le misure generali ulteriori: Sez. II, par. 5 del PTPCT.	Per le misure generali obbligatorie: Sez. III PTPCT; Sez. II, par. 4.11 PTPCT; Sez. II, par. 4.5 PTPCT; Sez. II, par. 4.2 PTPCT. Per le misure generali ulteriori: Sez. II, par. 5 del PTPCT.
127	Conferimento incarichi di collaborazione, studio e ricerca, di consulenza, a soggetti estranei all'Amministrazione	1) Violazione delle norme di settore (limiti di spesa, verifica dei presupposti, etc...); 2) Violazione dei principi in materia di pubblicità e trasparenza; 3) Requisiti predefiniti per favorire interessi di parte.	S	Gli indicatori restituiscono un livello complessivo di rischio significativo.	Trasparenza Formazione Misure in materia di conflitto di interessi Applicazione del Codice di comportamento	Controllo sugli atti: Misure da adottare nella formazione degli atti e nell'attuazione delle decisioni dei provvedimenti. Informatizzazione dei processi	Verifiche a campione/Controlli successivi di regolarità amministrativa	Per le misure generali obbligatorie: Trasparenza (Sez. III PTPCT). Formazione (Sez. II, par. 4.11 PTPCT). Conflitto di interessi (Sez. II, par. 4.5 PTPCT). Codice di comportamento (Sez. II, par. 4.2 PTPCT). Per le misure generali ulteriori: Sez. II, par. 5 del PTPCT. Per le misure specifiche: verifiche a campione in sede di controlli successivi di regolarità amministrativa	Per le misure generali obbligatorie: Sez. III PTPCT; Sez. II, par. 4.11 PTPCT; Sez. II, par. 4.5 PTPCT; Sez. II, par. 4.2 PTPCT. Per le misure generali ulteriori: Sez. II, par. 5 del PTPCT. Per le misure specifiche: On/Off
128	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	1) Riconoscimento indebito di sussidi, contributi, assegni, borse di studio, etc.... a soggetti privi dei requisiti di legge e/o di regolamento; 2) Inosservanza delle norme procedurali; 3) Omissione di controlli per favorire interessi di parte.	S	Gli indicatori restituiscono un livello complessivo di rischio significativo.	Trasparenza Formazione Misure in materia di conflitto di interessi Applicazione del Codice di comportamento	Controllo sugli atti: Misure da adottare nella formazione degli atti e nell'attuazione delle decisioni dei provvedimenti. Informatizzazione dei processi	Verifiche a campione/Controlli successivi di regolarità amministrativa	Per le misure generali obbligatorie: Trasparenza (Sez. III PTPCT). Formazione (Sez. II, par. 4.11 PTPCT). Conflitto di interessi (Sez. II, par. 4.5 PTPCT). Codice di comportamento (Sez. II, par. 4.2 PTPCT). Per le misure generali ulteriori: Sez. II, par. 5 del PTPCT. Per le misure specifiche: verifiche a campione in sede di controlli successivi di regolarità amministrativa	Per le misure generali obbligatorie: Sez. III PTPCT; Sez. II, par. 4.11 PTPCT; Sez. II, par. 4.5 PTPCT; Sez. II, par. 4.2 PTPCT. Per le misure generali ulteriori: Sez. II, par. 5 del PTPCT. Per le misure specifiche: On/Off
129	Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TULPS (spettacoli, intrattenimenti, ecc.)	1) Mancata e/o erronea verifica dei presupposti e violazione di norme procedurali; 2) Abuso nel rilascio delle autorizzazioni; 3) Omissione di controlli	M	Gli indicatori restituiscono un livello complessivo di rischio moderato.	Trasparenza Formazione Misure in materia di conflitto di interessi Applicazione del Codice di comportamento	Controllo sugli atti: Misure da adottare nella formazione degli atti e nell'attuazione delle decisioni dei provvedimenti. Informatizzazione dei processi	//	Per le misure generali obbligatorie: Trasparenza (Sez. III PTPCT). Formazione (Sez. II, par. 4.11 PTPCT). Conflitto di interessi (Sez. II, par. 4.5 PTPCT). Codice di comportamento (Sez. II, par. 4.2 PTPCT). Per le misure generali ulteriori: Sez. II, par. 5 del PTPCT.	Per le misure generali obbligatorie: Sez. III PTPCT; Sez. II, par. 4.11 PTPCT; Sez. II, par. 4.5 PTPCT; Sez. II, par. 4.2 PTPCT. Per le misure generali ulteriori: Sez. II, par. 5 del PTPCT.
130	Servizi per minori e famiglie: prestazioni di supporto sociale ed economico alle famiglie	1) Riconoscimento indebito in favore di cittadini privi dei requisiti di legge e/o di regolamento; 2) Inosservanza delle norme procedurali; 3) Omissione di controlli per favorire interessi di parte.	S	Gli indicatori restituiscono un livello complessivo di rischio significativo. Il rischio connesso al livello di interesse esterno è alto; inoltre si tratta di processi che, anche in ragione della tutela della riservatezza degli interessati, è scarsamente presidiato da misure di trasparenza e pubblicità.	Trasparenza Formazione Misure in materia di conflitto di interessi Applicazione del Codice di comportamento	Controllo sugli atti: Misure da adottare nella formazione degli atti e nell'attuazione delle decisioni dei provvedimenti. Informatizzazione dei processi	Verifiche a campione/Controlli successivi di regolarità amministrativa	Per le misure generali obbligatorie: Trasparenza (Sez. III PTPCT). Formazione (Sez. II, par. 4.11 PTPCT). Conflitto di interessi (Sez. II, par. 4.5 PTPCT). Codice di comportamento (Sez. II, par. 4.2 PTPCT). Per le misure generali ulteriori: Sez. II, par. 5 del PTPCT. Per le misure specifiche: verifiche a campione in sede di controlli successivi di regolarità amministrativa	Per le misure generali obbligatorie: Sez. III PTPCT; Sez. II, par. 4.11 PTPCT; Sez. II, par. 4.5 PTPCT; Sez. II, par. 4.2 PTPCT. Per le misure generali ulteriori: Sez. II, par. 5 del PTPCT. Per le misure specifiche: On/Off
131	Servizi per minori e famiglie: prestazioni di supporto educativo domiciliare e territoriale ai minori	1) Riconoscimento indebito in favore di cittadini privi dei requisiti di legge e/o di regolamento; 2) Inosservanza delle norme procedurali; 3) Omissione di controlli per favorire interessi di parte	S	Gli indicatori restituiscono un livello complessivo di rischio significativo. Il rischio connesso al livello di interesse esterno è alto; inoltre si tratta di processi che, anche in ragione della tutela della riservatezza degli interessati, è scarsamente presidiato da misure di trasparenza e pubblicità.	Trasparenza Formazione Misure in materia di conflitto di interessi Applicazione del Codice di comportamento	Controllo sugli atti: Misure da adottare nella formazione degli atti e nell'attuazione delle decisioni dei provvedimenti. Informatizzazione dei processi	Verifiche a campione/Controlli successivi di regolarità amministrativa	Per le misure generali obbligatorie: Trasparenza (Sez. III PTPCT). Formazione (Sez. II, par. 4.11 PTPCT). Conflitto di interessi (Sez. II, par. 4.5 PTPCT). Codice di comportamento (Sez. II, par. 4.2 PTPCT). Per le misure generali ulteriori: Sez. II, par. 5 del PTPCT. Per le misure specifiche: verifiche a campione in sede di controlli successivi di regolarità amministrativa	Per le misure generali obbligatorie: Sez. III PTPCT; Sez. II, par. 4.11 PTPCT; Sez. II, par. 4.5 PTPCT; Sez. II, par. 4.2 PTPCT. Per le misure generali ulteriori: Sez. II, par. 5 del PTPCT. Per le misure specifiche: On/Off
132	Servizi assistenziali domiciliari e socio-sanitari per anziani	1) Riconoscimento indebito in favore di cittadini privi dei requisiti di legge e/o di regolamento; 2) Inosservanza delle norme procedurali; 3) Omissione di controlli per favorire interessi di parte	S	Gli indicatori restituiscono un livello complessivo di rischio significativo. Il rischio connesso al livello di interesse esterno è alto; inoltre si tratta di processi che, anche in ragione della tutela della riservatezza degli interessati, è scarsamente presidiato da misure di trasparenza e pubblicità.	Trasparenza Formazione Misure in materia di conflitto di interessi Applicazione del Codice di comportamento	Controllo sugli atti: Misure da adottare nella formazione degli atti e nell'attuazione delle decisioni dei provvedimenti. Informatizzazione dei processi	Verifiche a campione/Controlli successivi di regolarità amministrativa	Per le misure generali obbligatorie: Trasparenza (Sez. III PTPCT). Formazione (Sez. II, par. 4.11 PTPCT). Conflitto di interessi (Sez. II, par. 4.5 PTPCT). Codice di comportamento (Sez. II, par. 4.2 PTPCT). Per le misure generali ulteriori: Sez. II, par. 5 del PTPCT. Per le misure specifiche: verifiche a campione in sede di controlli successivi di regolarità amministrativa	Per le misure generali obbligatorie: Sez. III PTPCT; Sez. II, par. 4.11 PTPCT; Sez. II, par. 4.5 PTPCT; Sez. II, par. 4.2 PTPCT. Per le misure generali ulteriori: Sez. II, par. 5 del PTPCT. Per le misure specifiche: On/Off

133	Servizi per disabili	1) Riconoscimento indebito in favore di cittadini privi dei requisiti di legge e/o di regolamento; 2) Inosservanza delle norme procedurali; 3) Omissione di controlli per favorire interessi di parte.	S	Gli indicatori restituiscono un livello complessivo di rischio significativo. Il rischio connesso al livello di interesse esterno è alto; inoltre si tratta di processi che, anche in ragione della tutela della riservatezza degli interessati, è scarsamente presidiato da misure di trasparenza e pubblicità.	Trasparenza Formazione Misure in materia di conflitto di interessi Applicazione del Codice di comportamento	Controllo sugli atti: Misure da adottare nella formazione degli atti e nell'attuazione delle decisioni dei provvedimenti. Informatizzazione dei processi	Verifiche a campione/Controlli successivi di regolarità amministrativa	Per le misure generali obbligatorie: Trasparenza (Sez. III PTPCT). Formazione (Sez. II, par. 4.11 PTPCT). Conflitto di interessi (Sez. II, par. 4.5 PTPCT). Codice di comportamento (Sez. II, par. 4.2 PTPCT). Per le misure generali ulteriori: Sez. II, par. 5 del PTPCT. Per le misure specifiche: verifiche a campione in sede di controlli successivi di regolarità amministrativa	Per le misure generali obbligatorie: Sez. III PTPCT; Sez. II, par. 4.11 PTPCT; Sez. II, par. 4.5 PTPCT; Sez. II, par. 4.2 PTPCT. Per le misure generali ulteriori: Sez. II, par. 5 del PTPCT. Per le misure specifiche: On/Off
134	Servizi per adulti in difficoltà	1) Riconoscimento indebito in favore di cittadini privi dei requisiti di legge e/o di regolamento; 2) Inosservanza delle norme procedurali; 3) Omissione di controlli per favorire interessi di parte.	S	Gli indicatori restituiscono un livello complessivo di rischio significativo. Il rischio connesso al livello di interesse esterno è alto; inoltre si tratta di processi che, anche in ragione della tutela della riservatezza degli interessati, è scarsamente presidiato da misure di trasparenza e pubblicità.	Trasparenza Formazione Misure in materia di conflitto di interessi Applicazione del Codice di comportamento	Controllo sugli atti: Misure da adottare nella formazione degli atti e nell'attuazione delle decisioni dei provvedimenti. Informatizzazione dei processi	Verifiche a campione/Controlli successivi di regolarità amministrativa	Per le misure generali obbligatorie: Trasparenza (Sez. III PTPCT). Formazione (Sez. II, par. 4.11 PTPCT). Conflitto di interessi (Sez. II, par. 4.5 PTPCT). Codice di comportamento (Sez. II, par. 4.2 PTPCT). Per le misure generali ulteriori: Sez. II, par. 5 del PTPCT. Per le misure specifiche: verifiche a campione in sede di controlli successivi di regolarità amministrativa	Per le misure generali obbligatorie: Sez. III PTPCT; Sez. II, par. 4.11 PTPCT; Sez. II, par. 4.5 PTPCT; Sez. II, par. 4.2 PTPCT. Per le misure generali ulteriori: Sez. II, par. 5 del PTPCT. Per le misure specifiche: On/Off
135	Attivazione borse lavoro	1) Riconoscimento indebito in favore di cittadini privi dei requisiti di legge e/o di regolamento; 2) Inosservanza delle norme procedurali; 3) Omissione di controlli per favorire interessi di parte	S	Gli indicatori restituiscono un livello complessivo di rischio significativo. Il rischio connesso al livello di interesse esterno è alto; inoltre si tratta di processi che, anche in ragione della tutela della riservatezza degli interessati, è scarsamente presidiato da misure di trasparenza e pubblicità.	Trasparenza Formazione Misure in materia di conflitto di interessi Applicazione del Codice di comportamento	Controllo sugli atti: Misure da adottare nella formazione degli atti e nell'attuazione delle decisioni dei provvedimenti. Informatizzazione dei processi	Verifiche a campione/Controlli successivi di regolarità amministrativa	Per le misure generali obbligatorie: Trasparenza (Sez. III PTPCT). Formazione (Sez. II, par. 4.11 PTPCT). Conflitto di interessi (Sez. II, par. 4.5 PTPCT). Codice di comportamento (Sez. II, par. 4.2 PTPCT). Per le misure generali ulteriori: Sez. II, par. 5 del PTPCT. Per le misure specifiche: verifiche a campione in sede di controlli successivi di regolarità amministrativa	Per le misure generali obbligatorie: Sez. III PTPCT; Sez. II, par. 4.11 PTPCT; Sez. II, par. 4.5 PTPCT; Sez. II, par. 4.2 PTPCT. Per le misure generali ulteriori: Sez. II, par. 5 del PTPCT. Per le misure specifiche: On/Off
136	Integrazione rette case di riposo	1) Riconoscimento indebito di benefici economici/esenzioni in favore di soggetti privi dei requisiti; 2) Omissione o parzialità dei controlli al fine di favorire interessi di parte.	M	Gli indicatori restituiscono un livello complessivo di rischio moderato essendoci un basso livello di discrezionalità considerato che la verifica dei requisiti di accesso è demandata anche ad altri organi.	Trasparenza Formazione Misure in materia di conflitto di interessi Applicazione del Codice di comportamento	Controllo sugli atti: Misure da adottare nella formazione degli atti e nell'attuazione delle decisioni dei provvedimenti. Informatizzazione dei processi	//	Per le misure generali obbligatorie: Trasparenza (Sez. III PTPCT). Formazione (Sez. II, par. 4.11 PTPCT). Conflitto di interessi (Sez. II, par. 4.5 PTPCT). Codice di comportamento (Sez. II, par. 4.2 PTPCT). Per le misure generali ulteriori: Sez. II, par. 5 del PTPCT.	Per le misure generali obbligatorie: Sez. III PTPCT; Sez. II, par. 4.11 PTPCT; Sez. II, par. 4.5 PTPCT; Sez. II, par. 4.2 PTPCT. Per le misure generali ulteriori: Sez. II, par. 5 del PTPCT.
137	Gestione del diritto allo studio e del sostegno scolastico	1) Mancata e/o erronea verifica dei presupposti e violazione di norme procedurali; 2) Omissione di controlli.	M	Gli indicatori restituiscono un livello complessivo di rischio moderato considerato che i requisiti ed i criteri di assegnazione sono definiti in atti regolamentari dell'Ente; è inoltre elevato il grado di trasparenza e pubblicità.	Trasparenza Formazione Misure in materia di conflitto di interessi Applicazione del Codice di comportamento	Controllo sugli atti: Misure da adottare nella formazione degli atti e nell'attuazione delle decisioni dei provvedimenti. Informatizzazione dei processi	//	Per le misure generali obbligatorie: Trasparenza (Sez. III PTPCT). Formazione (Sez. II, par. 4.11 PTPCT). Conflitto di interessi (Sez. II, par. 4.5 PTPCT). Codice di comportamento (Sez. II, par. 4.2 PTPCT). Per le misure generali ulteriori: Sez. II, par. 5 del PTPCT.	Per le misure generali obbligatorie: Sez. III PTPCT; Sez. II, par. 4.11 PTPCT; Sez. II, par. 4.5 PTPCT; Sez. II, par. 4.2 PTPCT. Per le misure generali ulteriori: Sez. II, par. 5 del PTPCT.
138	Asili nido	1) Riconoscimento indebito di esenzione / riduzione delle tariffe in favore di cittadini privi dei requisiti di legge e/o di regolamento; 2) Inosservanza delle norme procedurali; 3) Omissione di controlli per favorire interessi di parte.	M	Gli indicatori restituiscono un livello complessivo di rischio moderato considerato che i requisiti ed i criteri di assegnazione sono definiti in atti regolamentari dell'Ente; è inoltre elevato il grado di trasparenza e pubblicità.	Trasparenza Formazione Misure in materia di conflitto di interessi Applicazione del Codice di comportamento	Controllo sugli atti: Misure da adottare nella formazione degli atti e nell'attuazione delle decisioni dei provvedimenti. Informatizzazione dei processi	//	Per le misure generali obbligatorie: Trasparenza (Sez. III PTPCT). Formazione (Sez. II, par. 4.11 PTPCT). Conflitto di interessi (Sez. II, par. 4.5 PTPCT). Codice di comportamento (Sez. II, par. 4.2 PTPCT). Per le misure generali ulteriori: Sez. II, par. 5 del PTPCT.	Per le misure generali obbligatorie: Sez. III PTPCT; Sez. II, par. 4.11 PTPCT; Sez. II, par. 4.5 PTPCT; Sez. II, par. 4.2 PTPCT. Per le misure generali ulteriori: Sez. II, par. 5 del PTPCT.
139	Servizio di "dopo scuola"	1) Riconoscimento indebito di esenzione / riduzione delle tariffe in favore di cittadini privi dei requisiti di legge e/o di regolamento; 2) Inosservanza delle norme procedurali; 3) Omissione di controlli per favorire interessi di parte.	M	Gli indicatori restituiscono un livello complessivo di rischio moderato considerato che i requisiti ed i criteri di assegnazione sono definiti in atti regolamentari dell'Ente; è inoltre elevato il grado di trasparenza e pubblicità.	Trasparenza Formazione Misure in materia di conflitto di interessi Applicazione del Codice di comportamento	Controllo sugli atti: Misure da adottare nella formazione degli atti e nell'attuazione delle decisioni dei provvedimenti. Informatizzazione dei processi	//	Per le misure generali obbligatorie: Trasparenza (Sez. III PTPCT). Formazione (Sez. II, par. 4.11 PTPCT). Conflitto di interessi (Sez. II, par. 4.5 PTPCT). Codice di comportamento (Sez. II, par. 4.2 PTPCT). Per le misure generali ulteriori: Sez. II, par. 5 del PTPCT.	Per le misure generali obbligatorie: Sez. III PTPCT; Sez. II, par. 4.11 PTPCT; Sez. II, par. 4.5 PTPCT; Sez. II, par. 4.2 PTPCT. Per le misure generali ulteriori: Sez. II, par. 5 del PTPCT.
140	Servizio di trasporto scolastico	1) Riconoscimento indebito di esenzione / riduzione delle tariffe in favore di cittadini privi dei requisiti di legge e/o di regolamento; 2) Inosservanza delle norme procedurali; 3) Omissione di controlli per favorire interessi di parte.	M	Gli indicatori restituiscono un livello complessivo di rischio moderato considerato che i requisiti ed i criteri di assegnazione sono definiti in atti regolamentari dell'Ente; è inoltre elevato il grado di trasparenza e pubblicità.	Trasparenza Formazione Misure in materia di conflitto di interessi Applicazione del Codice di comportamento	Controllo sugli atti: Misure da adottare nella formazione degli atti e nell'attuazione delle decisioni dei provvedimenti. Informatizzazione dei processi	//	Per le misure generali obbligatorie: Trasparenza (Sez. III PTPCT). Formazione (Sez. II, par. 4.11 PTPCT). Conflitto di interessi (Sez. II, par. 4.5 PTPCT). Codice di comportamento (Sez. II, par. 4.2 PTPCT). Per le misure generali ulteriori: Sez. II, par. 5 del PTPCT.	Per le misure generali obbligatorie: Sez. III PTPCT; Sez. II, par. 4.11 PTPCT; Sez. II, par. 4.5 PTPCT; Sez. II, par. 4.2 PTPCT. Per le misure generali ulteriori: Sez. II, par. 5 del PTPCT.
141	Servizio di mensa	1) Riconoscimento indebito di esenzione / riduzione delle tariffe in favore di cittadini privi dei requisiti di legge e/o di regolamento; 2) Inosservanza delle norme procedurali; 3) Omissione di controlli per favorire interessi di parte.	M	Gli indicatori restituiscono un livello complessivo di rischio moderato considerato che i requisiti ed i criteri di assegnazione sono definiti in atti regolamentari dell'Ente; è inoltre elevato il grado di trasparenza e pubblicità.	Trasparenza Formazione Misure in materia di conflitto di interessi Applicazione del Codice di comportamento	Controllo sugli atti: Misure da adottare nella formazione degli atti e nell'attuazione delle decisioni dei provvedimenti. Informatizzazione dei processi	//	Per le misure generali obbligatorie: Trasparenza (Sez. III PTPCT). Formazione (Sez. II, par. 4.11 PTPCT). Conflitto di interessi (Sez. II, par. 4.5 PTPCT). Codice di comportamento (Sez. II, par. 4.2 PTPCT). Per le misure generali ulteriori: Sez. II, par. 5 del PTPCT.	Per le misure generali obbligatorie: Sez. III PTPCT; Sez. II, par. 4.11 PTPCT; Sez. II, par. 4.5 PTPCT; Sez. II, par. 4.2 PTPCT. Per le misure generali ulteriori: Sez. II, par. 5 del PTPCT.
142	Procedimenti di concessione contributi per l'abbattimento delle barriere architettoniche L. n. 30/89	1) Scarso o omesso controllo del possesso dei requisiti dichiarati dai richiedenti; 2) Violazione di norme procedurali; 3) Violazione dei principi di pubblicità e trasparenza.	M	Gli indicatori restituiscono un livello complessivo di rischio moderato nonostante siano significativi i rischi connessi sia al livello di interesse esterno sia all'opacità del processo. Considerato, infatti, che gli altri indicatori rilevano un livello medio/basso di rischio e che non si sono verificati eventi corruttivi, si ritiene che il rischio complessivo del	Trasparenza Formazione Misure in materia di conflitto di interessi Applicazione del Codice di comportamento	Controllo sugli atti: Misure da adottare nella formazione degli atti e nell'attuazione delle decisioni dei provvedimenti. Informatizzazione dei processi	//	Per le misure generali obbligatorie: Trasparenza (Sez. III PTPCT). Formazione (Sez. II, par. 4.11 PTPCT). Conflitto di interessi (Sez. II, par. 4.5 PTPCT). Codice di comportamento (Sez. II, par. 4.2 PTPCT). Per le misure generali ulteriori: Sez. II, par. 5 del PTPCT.	Per le misure generali obbligatorie: Sez. III PTPCT; Sez. II, par. 4.11 PTPCT; Sez. II, par. 4.5 PTPCT; Sez. II, par. 4.2 PTPCT. Per le misure generali ulteriori: Sez. II, par. 5 del PTPCT.

143	Assegnazione alloggi Edilizia Residenziale Pubblica (ERP)	1) Violazione delle norme in materia di incompatibilità / conflitto di interessi nella nomina della Commissione; 2) Scarso o omesso controllo del possesso dei requisiti dichiarati dai richiedenti; 3) Violazione di norme procedurali; 4) Violazione dei principi di pubblicità e trasparenza.	M	Sebbene sia elevato il livello di interesse esterno, il processo è sufficientemente presidiato da misure di trasparenza e pubblicità che consentono di ritenere il rischio complessivo accettabile.	Trasparenza Misure in materia di conflitto di interessi Applicazione del Codice di comportamento	Controllo sugli atti: Misure da adottare nella formazione degli atti e nell'attuazione delle decisioni dei provvedimenti. Informatizzazione dei processi	//	Per le misure generali obbligatorie: Trasparenza (Sez. III PTPCT). Formazione (Sez. II, par. 4.11 PTPCT). Conflitto di interessi (Sez. II, par. 4.5 PTPCT). Codice di comportamento (Sez. II, par. 4.2 PTPCT). Per le misure generali ulteriori: Sez. II, par. 5 del PTPCT.	Per le misure generali obbligatorie: Sez. III PTPCT; Sez. II, par. 4.11 PTPCT; Sez. II, par. 4.5 PTPCT; Sez. II, par. 4.2 PTPCT. Per le misure generali ulteriori: Sez. II, par. 5 del PTPCT.
144	Gestione procedure di mobilità alloggi Edilizia Residenziale Pubblica (ERP)	1) Violazione delle norme in materia di incompatibilità / conflitto di interessi nella nomina della Commissione; 2) Scarso o omesso controllo del possesso dei requisiti dichiarati dai richiedenti; 3) Violazione di norme procedurali; 4) Violazione dei principi di pubblicità e trasparenza.	M	Sebbene sia elevato il livello di interesse esterno, il processo è sufficientemente presidiato da misure di trasparenza e pubblicità che consentono di ritenere il rischio complessivo accettabile.	Trasparenza Misure in materia di conflitto di interessi Applicazione del Codice di comportamento	Controllo sugli atti: Misure da adottare nella formazione degli atti e nell'attuazione delle decisioni dei provvedimenti. Informatizzazione dei processi	//	Per le misure generali obbligatorie: Trasparenza (Sez. III PTPCT). Formazione (Sez. II, par. 4.11 PTPCT). Conflitto di interessi (Sez. II, par. 4.5 PTPCT). Codice di comportamento (Sez. II, par. 4.2 PTPCT). Per le misure generali ulteriori: Sez. II, par. 5 del PTPCT.	Per le misure generali obbligatorie: Sez. III PTPCT; Sez. II, par. 4.11 PTPCT; Sez. II, par. 4.5 PTPCT; Sez. II, par. 4.2 PTPCT. Per le misure generali ulteriori: Sez. II, par. 5 del PTPCT.
145	Autorizzazione occupazione temporanea di suolo pubblico	1) Scarso o omesso controllo del possesso dei requisiti dichiarati dai richiedenti; 2) Violazione di norme procedurali; 3) Violazione dei principi di pubblicità e trasparenza.	M	Gli indicatori restituiscono un livello complessivo di rischio moderato.	Trasparenza Misure in materia di conflitto di interessi Applicazione del Codice di comportamento	Controllo sugli atti: Misure da adottare nella formazione degli atti e nell'attuazione delle decisioni dei provvedimenti. Informatizzazione dei processi	//	Per le misure generali obbligatorie: Trasparenza (Sez. III PTPCT). Formazione (Sez. II, par. 4.11 PTPCT). Conflitto di interessi (Sez. II, par. 4.5 PTPCT). Codice di comportamento (Sez. II, par. 4.2 PTPCT). Per le misure generali ulteriori: Sez. II, par. 5 del PTPCT.	Per le misure generali obbligatorie: Sez. III PTPCT; Sez. II, par. 4.11 PTPCT; Sez. II, par. 4.5 PTPCT; Sez. II, par. 4.2 PTPCT. Per le misure generali ulteriori: Sez. II, par. 5 del PTPCT.
146	Autorizzazione occupazione permanente di suolo pubblico	1) Mancata e/o errona verifica dei presupposti e violazione di norme procedurali; 2) Abuso nel rilascio delle autorizzazioni; 3) Omissione di controlli.	M	Gli indicatori restituiscono un livello complessivo di rischio moderato.	Trasparenza Misure in materia di conflitto di interessi Applicazione del Codice di comportamento	Controllo sugli atti: Misure da adottare nella formazione degli atti e nell'attuazione delle decisioni dei provvedimenti. Informatizzazione dei processi	//	Per le misure generali obbligatorie: Trasparenza (Sez. III PTPCT). Formazione (Sez. II, par. 4.11 PTPCT). Conflitto di interessi (Sez. II, par. 4.5 PTPCT). Codice di comportamento (Sez. II, par. 4.2 PTPCT). Per le misure generali ulteriori: Sez. II, par. 5 del PTPCT.	Per le misure generali obbligatorie: Sez. III PTPCT; Sez. II, par. 4.11 PTPCT; Sez. II, par. 4.5 PTPCT; Sez. II, par. 4.2 PTPCT. Per le misure generali ulteriori: Sez. II, par. 5 del PTPCT.
147	Concessione posteggi mercatali	1) Mancata e/o errona verifica dei presupposti e violazione di norme procedurali; 2) Abuso nel rilascio delle autorizzazioni; 3) Omissione di controlli.	M	Gli indicatori restituiscono un livello complessivo di rischio moderato.	Trasparenza Misure in materia di conflitto di interessi Applicazione del Codice di comportamento	Controllo sugli atti: Misure da adottare nella formazione degli atti e nell'attuazione delle decisioni dei provvedimenti. Informatizzazione dei processi	//	Per le misure generali obbligatorie: Trasparenza (Sez. III PTPCT). Formazione (Sez. II, par. 4.11 PTPCT). Conflitto di interessi (Sez. II, par. 4.5 PTPCT). Codice di comportamento (Sez. II, par. 4.2 PTPCT). Per le misure generali ulteriori: Sez. II, par. 5 del PTPCT.	Per le misure generali obbligatorie: Sez. III PTPCT; Sez. II, par. 4.11 PTPCT; Sez. II, par. 4.5 PTPCT; Sez. II, par. 4.2 PTPCT. Per le misure generali ulteriori: Sez. II, par. 5 del PTPCT.
148	Autorizzazione commercio in forma itinerante	1) Mancata e/o errona verifica dei presupposti e violazione di norme procedurali; 2) Abuso nel rilascio delle autorizzazioni; 3) Omissione di controlli.	M	Gli indicatori restituiscono un livello complessivo di rischio moderato.	Trasparenza Misure in materia di conflitto di interessi Applicazione del Codice di comportamento	Controllo sugli atti: Misure da adottare nella formazione degli atti e nell'attuazione delle decisioni dei provvedimenti. Informatizzazione dei processi	//	Per le misure generali obbligatorie: Trasparenza (Sez. III PTPCT). Formazione (Sez. II, par. 4.11 PTPCT). Conflitto di interessi (Sez. II, par. 4.5 PTPCT). Codice di comportamento (Sez. II, par. 4.2 PTPCT). Per le misure generali ulteriori: Sez. II, par. 5 del PTPCT.	Per le misure generali obbligatorie: Sez. III PTPCT; Sez. II, par. 4.11 PTPCT; Sez. II, par. 4.5 PTPCT; Sez. II, par. 4.2 PTPCT. Per le misure generali ulteriori: Sez. II, par. 5 del PTPCT.
149	Hobbisti: rilascio del tessero	1) Mancata e/o errona verifica dei presupposti e violazione di norme procedurali; 2) Abuso nel rilascio delle autorizzazioni; 3) Omissione di controlli.	M	Gli indicatori restituiscono un livello complessivo di rischio moderato.	Trasparenza Misure in materia di conflitto di interessi Applicazione del Codice di comportamento	Controllo sugli atti: Misure da adottare nella formazione degli atti e nell'attuazione delle decisioni dei provvedimenti. Informatizzazione dei processi	//	Per le misure generali obbligatorie: Trasparenza (Sez. III PTPCT). Formazione (Sez. II, par. 4.11 PTPCT). Conflitto di interessi (Sez. II, par. 4.5 PTPCT). Codice di comportamento (Sez. II, par. 4.2 PTPCT). Per le misure generali ulteriori: Sez. II, par. 5 del PTPCT.	Per le misure generali obbligatorie: Sez. III PTPCT; Sez. II, par. 4.11 PTPCT; Sez. II, par. 4.5 PTPCT; Sez. II, par. 4.2 PTPCT. Per le misure generali ulteriori: Sez. II, par. 5 del PTPCT.
150	Autorizzazione NCC	1) Mancata e/o errona verifica dei presupposti e violazione di norme procedurali; 2) Abuso nel rilascio delle autorizzazioni; 3) Omissione di controlli.	M	Gli indicatori restituiscono un livello complessivo di rischio moderato. Il livello di interesse esterno è alto mentre sono moderati sia la discrezionalità, considerato che i requisiti e criteri di assegnazione sono disciplinati dal regolamento comunale sottoposto a controlli di enti sovraordinati, sia l'opacità in quanto l'ente è tenuto a pubblicare l'avviso pubblico. Inoltre, non si registrano eventi corruttivi associati al processo.	Trasparenza Misure in materia di conflitto di interessi Applicazione del Codice di comportamento	Controllo sugli atti: Misure da adottare nella formazione degli atti e nell'attuazione delle decisioni dei provvedimenti. Informatizzazione dei processi	//	Per le misure generali obbligatorie: Trasparenza (Sez. III PTPCT). Formazione (Sez. II, par. 4.11 PTPCT). Conflitto di interessi (Sez. II, par. 4.5 PTPCT). Codice di comportamento (Sez. II, par. 4.2 PTPCT). Per le misure generali ulteriori: Sez. II, par. 5 del PTPCT.	Per le misure generali obbligatorie: Sez. III PTPCT; Sez. II, par. 4.11 PTPCT; Sez. II, par. 4.5 PTPCT; Sez. II, par. 4.2 PTPCT. Per le misure generali ulteriori: Sez. II, par. 5 del PTPCT.
151	Rilascio/rinnovo concessioni d.m. ex art. 36 Cod. Nav. e di aree ex art. 18 L. 84/94.	1) Mancata e/o errona verifica dei presupposti e violazione di norme procedurali; 2) Abuso nel rilascio delle autorizzazioni; 3) Omissione di controlli.	M	Gli indicatori restituiscono un livello complessivo di rischio moderato. Il livello di interesse esterno è alto mentre si ritiene moderato il rischio relativo alla discrezionalità del decisore. In relazione alle misure di trasparenza, si applicano, per quanto previsto, le disposizioni del dlgs 33/2013 e ss.mm.ii. Inoltre, non si registrano eventi corruttivi associati al processo.	Trasparenza Misure in materia di conflitto di interessi Applicazione del Codice di comportamento	Controllo sugli atti: Misure da adottare nella formazione degli atti e nell'attuazione delle decisioni dei provvedimenti. Informatizzazione dei processi	//	Per le misure generali obbligatorie: Trasparenza (Sez. III PTPCT). Formazione (Sez. II, par. 4.11 PTPCT). Conflitto di interessi (Sez. II, par. 4.5 PTPCT). Codice di comportamento (Sez. II, par. 4.2 PTPCT). Per le misure generali ulteriori: Sez. II, par. 5 del PTPCT.	Per le misure generali obbligatorie: Trasparenza (Sez. III PTPCT). Formazione (Sez. II, par. 4.11 PTPCT). Conflitto di interessi (Sez. II, par. 4.5 PTPCT). Codice di comportamento (Sez. II, par. 4.2 PTPCT). Per le misure generali ulteriori: Sez. II, par. 5 del PTPCT.
152	Variazione al contenuto della concessione da assentire mediante concessione suppletiva ex art. 24, co. 2 Reg. Cod. Nav.	1) Mancata e/o errona verifica dei presupposti e violazione di norme procedurali; 2) Abuso nel rilascio delle autorizzazioni; 3) Omissione di controlli.	M	Gli indicatori restituiscono un livello complessivo di rischio moderato. Il livello di interesse esterno è alto mentre si ritiene moderato il rischio relativo alla discrezionalità del decisore. In relazione alle misure di trasparenza, si applicano, per quanto previsto, le disposizioni del dlgs 33/2013 e ss.mm.ii. Inoltre, non si registrano eventi corruttivi associati al processo.	Trasparenza Misure in materia di conflitto di interessi Applicazione del Codice di comportamento	Controllo sugli atti: Misure da adottare nella formazione degli atti e nell'attuazione delle decisioni dei provvedimenti. Informatizzazione dei processi	//	Per le misure generali obbligatorie: Formazione (Sez. II, par. 4.11 PTPCT). Conflitto di interessi (Sez. II, par. 4.5 PTPCT). Codice di comportamento (Sez. II, par. 4.2 PTPCT). Per le misure generali ulteriori: Sez. II, par. 5 del PTPCT.	Per le misure generali obbligatorie: Formazione (Sez. II, par. 4.11 PTPCT). Conflitto di interessi (Sez. II, par. 4.5 PTPCT). Codice di comportamento (Sez. II, par. 4.2 PTPCT). Per le misure generali ulteriori: Sez. II, par. 5 del PTPCT.

153	Variazione al contenuto della concessione da assentire mediante autorizzazione ex art. 24, co. 3 Reg. Cod. della Nav.	1) Mancata e/o erronea verifica dei presupposti e violazione di norme procedurali; 2) Abuso nel rilascio delle autorizzazioni; 3) Omissione di controlli.	M	Gli indicatori restituiscono un livello complessivo di rischio moderato. Il livello di interesse esterno è alto mentre si ritiene moderato il rischio relativo alla discrezionalità del decisore. In relazione alle misure di trasparenza, si applicano, per quanto previsto, le disposizioni del dlgs 33/2013 e ss.mm.ii.. Inoltre, non si registrano eventi corruttivi associati al processo.	Formazione Misure in materia di conflitto di interessi Applicazione del Codice di comportamento	Controllo sugli atti: Misure da adottare nella formazione degli atti e nell'attuazione delle decisioni dei provvedimenti. Informatizzazione dei processi	//	Per le misure generali obbligatorie: Formazione (Sez. II, par. 4.11 PTPCT). Conflitto di interessi (Sez. II, par. 4.5 PTPCT). Codice di comportamento (Sez. II, par. 4.2 PTPCT). Per le misure generali ulteriori: Sez. II, par. 5 del PTPCT.	Per le misure generali obbligatorie: Formazione (Sez. II, par. 4.11 PTPCT). Conflitto di interessi (Sez. II, par. 4.5 PTPCT). Codice di comportamento (Sez. II, par. 4.2 PTPCT). Per le misure generali ulteriori: Sez. II, par. 5 del PTPCT.
154	Subingresso nella concessione ex art. 46 Cod. Nav.	1) Mancata e/o erronea verifica dei presupposti e violazione di norme procedurali; 2) Abuso nel rilascio delle autorizzazioni; 3) Omissione di controlli.	M	Gli indicatori restituiscono un livello complessivo di rischio moderato. Il livello di interesse esterno è alto mentre si ritiene moderato il rischio relativo alla discrezionalità del decisore. In relazione alle misure di trasparenza, si applicano, per quanto previsto, le disposizioni del dlgs 33/2013 e ss.mm.ii.. Inoltre, non si registrano eventi corruttivi associati al processo.	Formazione Misure in materia di conflitto di interessi Applicazione del Codice di comportamento	Controllo sugli atti: Misure da adottare nella formazione degli atti e nell'attuazione delle decisioni dei provvedimenti. Informatizzazione dei processi	//	Per le misure generali obbligatorie: Formazione (Sez. II, par. 4.11 PTPCT). Conflitto di interessi (Sez. II, par. 4.5 PTPCT). Codice di comportamento (Sez. II, par. 4.2 PTPCT). Per le misure generali ulteriori: Sez. II, par. 5 del PTPCT.	Per le misure generali obbligatorie: Formazione (Sez. II, par. 4.11 PTPCT). Conflitto di interessi (Sez. II, par. 4.5 PTPCT). Codice di comportamento (Sez. II, par. 4.2 PTPCT). Per le misure generali ulteriori: Sez. II, par. 5 del PTPCT.
155	Anticipata occupazione di zone demaniali ex art. 38 Cod. Nav.	1) Mancata e/o erronea verifica dei presupposti e violazione di norme procedurali; 2) Abuso nel rilascio delle autorizzazioni; 3) Omissione di controlli.	M	Gli indicatori restituiscono un livello complessivo di rischio moderato. Il livello di interesse esterno è alto ed è alta anche la discrezionalità nella valutazione del presupposto dell'urgenza. Tuttavia, non essendosi verificati eventi corruttivi nel passato, e ritenuto che le misure esistenti di prevenzione della corruzione possano ritenersi soddisfacenti, il proc esso restituisce un livello di rischio moderato.	Formazione Misure in materia di conflitto di interessi Applicazione del Codice di comportamento	Controllo sugli atti: Misure da adottare nella formazione degli atti e nell'attuazione delle decisioni dei provvedimenti. Informatizzazione dei processi	//	Per le misure generali obbligatorie: Formazione (Sez. II, par. 4.11 PTPCT). Conflitto di interessi (Sez. II, par. 4.5 PTPCT). Codice di comportamento (Sez. II, par. 4.2 PTPCT). Per le misure generali ulteriori: Sez. II, par. 5 del PTPCT.	Per le misure generali obbligatorie: Formazione (Sez. II, par. 4.11 PTPCT). Conflitto di interessi (Sez. II, par. 4.5 PTPCT). Codice di comportamento (Sez. II, par. 4.2 PTPCT). Per le misure generali ulteriori: Sez. II, par. 5 del PTPCT.
156	Affidamento ad altri Soggetti delle attività oggetto della concessione ex art. 45-bis Cod. Nav.	1) Mancata e/o erronea verifica dei presupposti e violazione di norme procedurali; 2) Abuso nel rilascio delle autorizzazioni; 3) Omissione di controlli.	M	Gli indicatori restituiscono un livello complessivo di rischio moderato, in quanto si ritengono moderati quasi tutti i rischi di corruzione, compreso il livello di interesse esterno, in considerazione sia del periodo di tempo di gestione limitato, sia della circostanza che oggetto di affidamento sono attività secondarie. Inoltre, non si registrano eventi corruttivi associati al processo.	Formazione Misure in materia di conflitto di interessi Applicazione del Codice di comportamento	Controllo sugli atti: Misure da adottare nella formazione degli atti e nell'attuazione delle decisioni dei provvedimenti. Informatizzazione dei processi	//	Per le misure generali obbligatorie: Formazione (Sez. II, par. 4.11 PTPCT). Conflitto di interessi (Sez. II, par. 4.5 PTPCT). Codice di comportamento (Sez. II, par. 4.2 PTPCT). Per le misure generali ulteriori: Sez. II, par. 5 del PTPCT.	Per le misure generali obbligatorie: Formazione (Sez. II, par. 4.11 PTPCT). Conflitto di interessi (Sez. II, par. 4.5 PTPCT). Codice di comportamento (Sez. II, par. 4.2 PTPCT). Per le misure generali ulteriori: Sez. II, par. 5 del PTPCT.
157	Concorso di più domande di concessione ex art. 37 Cod.Nav.	1) Mancata e/o erronea verifica dei presupposti e violazione di norme procedurali; 2) Abuso nel rilascio delle autorizzazioni; 3) Omissione di controlli.	M	Gli indicatori restituiscono un livello complessivo di rischio moderato. Il livello di interesse esterno è alto mentre è moderata la discrezionalità, considerato che i requisiti e criteri di valutazione sono in parte determinati dalla normativa di settore. Inoltre, non si registrano eventi corruttivi associati al processo.	Formazione Misure in materia di conflitto di interessi Applicazione del Codice di comportamento	Controllo sugli atti: Misure da adottare nella formazione degli atti e nell'attuazione delle decisioni dei provvedimenti. Informatizzazione dei processi	//	Per le misure generali obbligatorie: Formazione (Sez. II, par. 4.11 PTPCT). Conflitto di interessi (Sez. II, par. 4.5 PTPCT). Codice di comportamento (Sez. II, par. 4.2 PTPCT). Per le misure generali ulteriori: Sez. II, par. 5 del PTPCT.	Per le misure generali obbligatorie: Formazione (Sez. II, par. 4.11 PTPCT). Conflitto di interessi (Sez. II, par. 4.5 PTPCT). Codice di comportamento (Sez. II, par. 4.2 PTPCT). Per le misure generali ulteriori: Sez. II, par. 5 del PTPCT.
158	Certificazioni anagrafiche	1) Mancata e/o erronea verifica dei presupposti; 2) Violazione di norme procedurali; 3) Omissione di controlli.	N	Gli indicatori restituiscono un livello complessivo di rischio quasi nullo, considerando, fra l'altro, che il processo è presidiato da procedure e controlli da parte di altri enti (es. Prefettura)	Trasparenza Misure in materia di conflitto di interessi Applicazione del Codice di comportamento	Controllo sugli atti: Misure da adottare nella formazione degli atti e nell'attuazione delle decisioni dei provvedimenti. Informatizzazione dei processi	//	Per le misure generali obbligatorie: Trasparenza (Sez. III PTPCT). Formazione (Sez. II, par. 4.11 PTPCT). Conflitto di interessi (Sez. II, par. 4.5 PTPCT). Codice di comportamento (Sez. II, par. 4.2 PTPCT). Per le misure generali ulteriori: Sez. II, par. 5 del PTPCT.	Per le misure generali obbligatorie: Sez. III PTPCT; Sez. II, par. 4.11 PTPCT; Sez. II, par. 4.5 PTPCT; Sez. II, par. 4.2 PTPCT. Per le misure generali ulteriori: Sez. II, par. 5 del PTPCT.
159	Rilascio atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio	1) Mancata e/o erronea verifica dei presupposti; 2) Violazione di norme procedurali; 3) Omissione di controlli.	N	Gli indicatori restituiscono un livello complessivo di rischio quasi nullo, considerando, fra l'altro, che il processo è presidiato da procedure e controlli da parte di altri enti (es. Prefettura)	Trasparenza Misure in materia di conflitto di interessi Applicazione del Codice di comportamento	Controllo sugli atti: Misure da adottare nella formazione degli atti e nell'attuazione delle decisioni dei provvedimenti. Informatizzazione dei processi	//	Per le misure generali obbligatorie: Trasparenza (Sez. III PTPCT). Formazione (Sez. II, par. 4.11 PTPCT). Conflitto di interessi (Sez. II, par. 4.5 PTPCT). Codice di comportamento (Sez. II, par. 4.2 PTPCT). Per le misure generali ulteriori: Sez. II, par. 5 del PTPCT.	Per le misure generali obbligatorie: Sez. III PTPCT; Sez. II, par. 4.11 PTPCT; Sez. II, par. 4.5 PTPCT; Sez. II, par. 4.2 PTPCT. Per le misure generali ulteriori: Sez. II, par. 5 del PTPCT.
160	Rilascio di documenti di identità	1) Mancata e/o erronea verifica dei presupposti; 2) Violazione di norme procedurali; 3) Omissione di controlli.	N	Gli indicatori restituiscono un livello complessivo di rischio quasi nullo, considerando, fra l'altro, che il processo è presidiato da procedure e controlli da parte di altri enti (es. Prefettura)	Trasparenza Misure in materia di conflitto di interessi Applicazione del Codice di comportamento	Controllo sugli atti: Misure da adottare nella formazione degli atti e nell'attuazione delle decisioni dei provvedimenti. Informatizzazione dei processi	//	Per le misure generali obbligatorie: Trasparenza (Sez. III PTPCT). Formazione (Sez. II, par. 4.11 PTPCT). Conflitto di interessi (Sez. II, par. 4.5 PTPCT). Codice di comportamento (Sez. II, par. 4.2 PTPCT). Per le misure generali ulteriori: Sez. II, par. 5 del PTPCT.	Per le misure generali obbligatorie: Sez. III PTPCT; Sez. II, par. 4.11 PTPCT; Sez. II, par. 4.5 PTPCT; Sez. II, par. 4.2 PTPCT. Per le misure generali ulteriori: Sez. II, par. 5 del PTPCT.

173	Gestione delle sepolture e dei loculi	1) Mancata e/o erronea verifica dei presupposti; 2) Violazione di norme procedurali; 3) Omissione di controlli.	S	Gli indicatori restituiscono un livello complessivo di rischio significativo considerato che il livello di interesse esterno molto elevato in relazione alla sempre minore disponibilità	Trasparenza Formazione Misure in materia di conflitto di interessi Applicazione del Codice di comportamento	Controllo sugli atti: Misure da adottare nella formazione degli atti e nell'attuazione delle decisioni dei provvedimenti. Informatizzazione dei processi	1) Ricognizione concessioni in essere, formazione banca dati, con evidenza della scadenza anche al fine del rinnovo dei pagamenti; 2) Rispetto ordine cronologico istanze; 3) Verifiche a campione	Per le misure generali obbligatorie: Trasparenza (Sez. III PTPCT). Formazione (Sez. II, par. 4.11 PTPCT). Conflitto di interessi (Sez. II, par. 4.5 PTPCT). Codice di comportamento (Sez. II, par. 4.2 PTPCT). Per le misure generali ulteriori: Sez. II, par. 5 del PTPCT. Per le misure specifiche: verifiche a campione, in occasione dei controlli successivi di regolarità amministrativa	Per le misure generali obbligatorie: Sez. III PTPCT; Sez. II, par. 4.11 PTPCT; Sez. II, par. 4.5 PTPCT; Sez. II, par. 4.2 PTPCT. Per le misure generali ulteriori: Sez. II, par. 5 del PTPCT. Per le misure specifiche: On/Off
174	Concessioni demaniali per tombe di famiglia	1) Mancata e/o erronea verifica dei presupposti; 2) Violazione di norme procedurali; 3) Omissione di controlli.	S	Gli indicatori restituiscono un livello complessivo di rischio significativo considerato che il livello di interesse esterno molto elevato in relazione alla sempre minore disponibilità	Trasparenza Formazione Misure in materia di conflitto di interessi Applicazione del Codice di comportamento	Controllo sugli atti: Misure da adottare nella formazione degli atti e nell'attuazione delle decisioni dei provvedimenti. Informatizzazione dei processi	1) Ricognizione concessioni in essere, formazione banca dati, con evidenza della scadenza anche al fine del rinnovo dei pagamenti; 2) Rispetto ordine cronologico istanze; 3) Verifiche a campione	Per le misure generali obbligatorie: Trasparenza (Sez. III PTPCT). Formazione (Sez. II, par. 4.11 PTPCT). Conflitto di interessi (Sez. II, par. 4.5 PTPCT). Codice di comportamento (Sez. II, par. 4.2 PTPCT). Per le misure generali ulteriori: Sez. II, par. 5 del PTPCT. Per le misure specifiche: verifiche a campione, in occasione dei controlli successivi di regolarità amministrativa	Per le misure generali obbligatorie: Sez. III PTPCT; Sez. II, par. 4.11 PTPCT; Sez. II, par. 4.5 PTPCT; Sez. II, par. 4.2 PTPCT. Per le misure generali ulteriori: Sez. II, par. 5 del PTPCT. Per le misure specifiche: On/Off
175	Procedimenti di esumazione ed estumulazione	1) Alterazione/manipolazione di elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare provvedimenti per favorire o penalizzare determinati soggetti; 2) Accettare regalie o altre utilità per favorire interessi di parte; 3) Mancata o inesatta verifica dei presupposti; 4) Omissione di controlli.	M	Gli indicatori restituiscono un livello complessivo di rischio moderato.	Trasparenza Formazione Misure in materia di conflitto di interessi Applicazione del Codice di comportamento	Controllo sugli atti: Misure da adottare nella formazione degli atti e nell'attuazione delle decisioni dei provvedimenti. Informatizzazione dei processi	//	Per le misure generali obbligatorie: Trasparenza (Sez. III PTPCT). Formazione (Sez. II, par. 4.11 PTPCT). Conflitto di interessi (Sez. II, par. 4.5 PTPCT). Codice di comportamento (Sez. II, par. 4.2 PTPCT). Per le misure generali ulteriori: Sez. II, par. 5 del PTPCT.	Per le misure generali obbligatorie: Sez. III PTPCT; Sez. II, par. 4.11 PTPCT; Sez. II, par. 4.5 PTPCT; Sez. II, par. 4.2 PTPCT. Per le misure generali ulteriori: Sez. II, par. 5 del PTPCT.
176	Autorizzazioni per allacci utenze	1) Mancata e/o erronea verifica dei presupposti; 2) Violazione di norme procedurali; 3) Omissione di controlli.	B	Gli indicatori restituiscono un livello complessivo di rischio basso.	Trasparenza Formazione Misure in materia di conflitto di interessi Applicazione del Codice di comportamento	Controllo sugli atti: Misure da adottare nella formazione degli atti e nell'attuazione delle decisioni dei provvedimenti. Informatizzazione dei processi	//	Per le misure generali obbligatorie: Trasparenza (Sez. III PTPCT). Formazione (Sez. II, par. 4.11 PTPCT). Conflitto di interessi (Sez. II, par. 4.5 PTPCT). Codice di comportamento (Sez. II, par. 4.2 PTPCT). Per le misure generali ulteriori: Sez. II, par. 5 del PTPCT.	Per le misure generali obbligatorie: Sez. III PTPCT; Sez. II, par. 4.11 PTPCT; Sez. II, par. 4.5 PTPCT; Sez. II, par. 4.2 PTPCT. Per le misure generali ulteriori: Sez. II, par. 5 del PTPCT.
177	Rilascio autorizzazioni pubblicità fonica	1) Mancata e/o erronea verifica dei presupposti; 2) Violazione di norme procedurali; 3) Omissione di controlli.	B	Gli indicatori restituiscono un livello complessivo di rischio basso.	Trasparenza Formazione Misure in materia di conflitto di interessi Applicazione del Codice di comportamento	Controllo sugli atti: Misure da adottare nella formazione degli atti e nell'attuazione delle decisioni dei provvedimenti. Informatizzazione dei processi	//	Per le misure generali obbligatorie: Trasparenza (Sez. III PTPCT). Formazione (Sez. II, par. 4.11 PTPCT). Conflitto di interessi (Sez. II, par. 4.5 PTPCT). Codice di comportamento (Sez. II, par. 4.2 PTPCT). Per le misure generali ulteriori: Sez. II, par. 5 del PTPCT.	Per le misure generali obbligatorie: Sez. III PTPCT; Sez. II, par. 4.11 PTPCT; Sez. II, par. 4.5 PTPCT; Sez. II, par. 4.2 PTPCT. Per le misure generali ulteriori: Sez. II, par. 5 del PTPCT.
178	Autorizzazioni in deroga a divieti e limitazioni alla circolazione stradale	1) Mancata e/o erronea verifica dei presupposti; 2) Violazione di norme procedurali; 3) Omissione di controlli.	B	Gli indicatori restituiscono un livello complessivo di rischio basso.	Trasparenza Formazione Misure in materia di conflitto di interessi Applicazione del Codice di comportamento	Controllo sugli atti: Misure da adottare nella formazione degli atti e nell'attuazione delle decisioni dei provvedimenti. Informatizzazione dei processi	//	Per le misure generali obbligatorie: Trasparenza (Sez. III PTPCT). Formazione (Sez. II, par. 4.11 PTPCT). Conflitto di interessi (Sez. II, par. 4.5 PTPCT). Codice di comportamento (Sez. II, par. 4.2 PTPCT). Per le misure generali ulteriori: Sez. II, par. 5 del PTPCT.	Per le misure generali obbligatorie: Sez. III PTPCT; Sez. II, par. 4.11 PTPCT; Sez. II, par. 4.5 PTPCT; Sez. II, par. 4.2 PTPCT. Per le misure generali ulteriori: Sez. II, par. 5 del PTPCT.

ALLEGATO "D" - Misure di trasparenza

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) (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Annuale	RPCT
	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 "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI
			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 (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministeriali, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI
			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 (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NON RICORRE
			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	RPCT
	Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001	Codice di condotta inteso quale codice di comportamento				
	Art. 12, c. 1, 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	TUTTI	

Oneri informativi per cittadini e imprese	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 (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AMMINISTRATIVO
	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs 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)	AMMINISTRATIVO
	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AMMINISTRATIVO
	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)	AMMINISTRATIVO
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AMMINISTRATIVO
	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)	AMMINISTRATIVO
	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)	AMMINISTRATIVO
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).	NON RICORRE	

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	NON RICORRE
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)	NON RICORRE
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	NON RICORRE
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)	AMMINISTRATIVO
Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AMMINISTRATIVO
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)	AMMINISTRATIVO
Art. 14, c. 1, lett. d), 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)	AMMINISTRATIVO
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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AMMINISTRATIVO
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)	AMMINISTRATIVO

	33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	AMMINISTRATIVO
	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	Nessuno	AMMINISTRATIVO
	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	AMMINISTRATIVO
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico;	Nessuno	NON RICORRE
			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)		
	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 €)		
	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).	NON RICORRE
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)		

	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)	NON RICORRE
			Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NON RICORRE
	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)	AMMINISTRATIVO
			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)	AMMINISTRATIVO
(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)						
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)	AMMINISTRATIVO	
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)	AMMINISTRATIVO
				Per ciascun titolare di incarico:		
			(da pubblicare in tabelle)	1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI
			Art. 15, c. 1, lett. b), 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 attività professionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI
			Art. 15, c. 1, lett. c), 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)	TUTTI
	Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013					

		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Tabella 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)	TUTTI
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001				
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	TUTTI
				Per ciascun titolare di incarico:		
	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	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)	TUTTI
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)	TUTTI	
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)	TUTTI	
Art. 14, c. 1, lett. d) 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)	TUTTI	
Art. 14, c. 1, lett. e) 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)	TUTTI	
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)	TUTTI	
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).	NON RICORRE	
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	NON RICORRE	

	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	NON RICORRE
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	AMMINISTRATIVO
	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)	AMMINISTRATIVO
	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)	AMMINISTRATIVO
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:		
(dirigenti non generali)	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI
	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)	TUTTI
	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)	AMMINISTRATIVO
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AMMINISTRATIVO
	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)	AMMINISTRATIVO
	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)	AMMINISTRATIVO

	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).	NON RICORRE	
	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	NON RICORRE	
	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	NON RICORRE	
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)	TUTTI	
	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)	TUTTI	
	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)	NON RICORRE	
	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		
	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	NON RICORRE	
	Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale	NON RICORRE	

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	NON RICORRE
	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	NON RICORRE
	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	NON RICORRE
	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	NON RICORRE
	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	NON RICORRE
	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	NON RICORRE
Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico;	Nessuno	NON RICORRE
			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)		
			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)]		
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	TUTTI
				(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
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)	

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)	AMMINISTRATIVO
	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)	AMMINISTRATIVO
Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	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)	AMMINISTRATIVO
	Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	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)	AMMINISTRATIVO
Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	AMMINISTRATIVO
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) (da pubblicare in tabelle)	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)	AMMINISTRATIVO
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)	AMMINISTRATIVO
	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)	AMMINISTRATIVO

	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	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	AMMINISTRATIVO
		Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009			(art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AMMINISTRATIVO
		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)	AMMINISTRATIVO
Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013			Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AMMINISTRATIVO	
Bandi di concorso		Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso	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)	AMMINISTRATIVO
			(da pubblicare in tabelle)			
Performance	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	AMMINISTRATIVO
	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	AMMINISTRATIVO
				Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AMMINISTRATIVO
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AMMINISTRATIVO
	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)	AMMINISTRATIVO
			(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)	AMMINISTRATIVO
			(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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	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. n. 97/2016	

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	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	FINANZIARIO
			Per ciascuno degli enti:		
		(da pubblicare in tabelle)	1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	FINANZIARIO
			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	FINANZIARIO
			3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	FINANZIARIO
			4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	FINANZIARIO
	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		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)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	FINANZIARIO
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	FINANZIARIO
			7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	FINANZIARIO
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	FINANZIARIO
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	FINANZIARIO
	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	FINANZIARIO
	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)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	FINANZIARIO

Enti controllati

	(da pubblicare in tabelle)	Per ciascuna delle società:	Annuale	FINANZIARIO	
			(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	FINANZIARIO	
		2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	FINANZIARIO	
		3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	FINANZIARIO	
		4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	FINANZIARIO	
		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)	FINANZIARIO	
		6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	FINANZIARIO	
		7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	FINANZIARIO	
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirabilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	FINANZIARIO
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	FINANZIARIO
	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	FINANZIARIO
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 (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	FINANZIARIO	
Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016		Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche 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)	FINANZIARIO	
		Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	FINANZIARIO	

Società partecipate

Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. c), 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 (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	FINANZIARIO	
			Per ciascuno degli enti:			
		(da pubblicare in tabelle)	1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	FINANZIARIO	
			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	FINANZIARIO	
			3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	FINANZIARIO	
			4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	FINANZIARIO	
			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)	FINANZIARIO	
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	FINANZIARIO	
			7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	FINANZIARIO	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	FINANZIARIO
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	FINANZIARIO
		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)	FINANZIARIO
	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)	FINANZIARIO
	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	Per ciascuna tipologia di procedimento:		
	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)	TUTTI	
	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)	TUTTI	
	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	TUTTI	

Attività e procedimenti

Tipologie di procedimento

			(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
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	TUTTI
			(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
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	TUTTI
			(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
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	TUTTI
			(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
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	TUTTI
			(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
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	TUTTI
			(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013		9) <i>link</i> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo	TUTTI
			(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
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	TUTTI
			(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
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	TUTTI

				(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
			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 fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI	
	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)	TUTTI	
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)	AMMINISTRATIVO	
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)	AMMINISTRATIVO
	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)	AMMINISTRATIVO

	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			
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	TUTTI	
					(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	TUTTI
						(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	Per ciascun atto:	Tempestivo	TUTTI
						(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	TUTTI
						(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	TUTTI
						(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	TUTTI		
				(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	TUTTI		
				(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	TUTTI		
				(art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)			
Art. 27, c. 1, lett. ff), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato		Tempestivo	TUTTI		
				(art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)			

		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)	AMMINISTRATIVO		
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)	FINANZIARIO		
		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)	FINANZIARIO		
		Bilancio consuntivo	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)	FINANZIARIO	
			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)	FINANZIARIO	
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)	FINANZIARIO			
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)	FINANZIARIO		
	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)	FINANZIARIO		
				Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.	AMMINISTRATIVO		
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	AMMINISTRATIVO		

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	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	AMMINISTRATIVO
				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)	AMMINISTRATIVO
	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)	FINANZIARIO
	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)	FINANZIARIO
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)	TUTTI
	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009 Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009 Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009	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	TUTTI
				Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	TUTTI
				Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	TUTTI
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, 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 (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI
			(da pubblicare in tabelle)			
	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)	NON RICORRE
			(da pubblicare in tabelle)			
	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	TUTTI
Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, d.lgs. 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 (in fase di prima attuazione semestrale)	FINANZIARIO	
Dati sui pagamenti del	Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. n.	Dati sui pagamenti in forma sintetica	Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro,	Trimestrale		

	servizio sanitario nazionale	33/2013	e aggregata (da pubblicare in tabelle)	(bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari)	(in fase di prima attuazione semestrale)	FINANZIARIO
	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 (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	FINANZIARIO
				Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	FINANZIARIO
			Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale	FINANZIARIO
					(art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	FINANZIARIO
IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	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	FINANZIARIO	
				(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	FINANZIARIO	
Opere pubbliche	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	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	NON RICORRE
			degli investimenti pubblici		(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			(art. 1, l. n. 144/1999)			
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti").	Tempestivo	TECNICO
		Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016		A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n. 50/2016	(art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	TECNICO
		Art. 29 d.lgs. n. 50/2016		- Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)		TECNICO
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)	TECNICO	
	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)	TECNICO	
	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	TECNICO	

Pianificazione e governo del territorio		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	(art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Tempestivo	TECNICO
						(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	TECNICO
						(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			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	TECNICO
						(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	TECNICO
						(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			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	TECNICO
						(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	TECNICO
						(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale		Tempestivo	TECNICO
						(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	

			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)	TECNICO
			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)	NON RICORRE
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)	NON RICORRE
			(da pubblicare in tabelle)	Accordi interscorsi con le strutture private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	NON RICORRE
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)	TECNICO
			(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)	TECNICO
				Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TECNICO
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	AMMINISTRATIVO
		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	AMMINISTRATIVO
			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	AMMINISTRATIVO
		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)	AMMINISTRATIVO
		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	AMMINISTRATIVO
		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	AMMINISTRATIVO

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	TUTTI
		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	TUTTI
		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	TUTTI
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 (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dat.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo	TECNICO
		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	TECNICO
		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)	TECNICO
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	TUTTI
		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)			

ALLEGATO AL PNA 2022 N. 9)
ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE DELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"
SOTTO SEZIONE 1° LIVELLO - BANDI DI GARA E CONTRATTI

(SOSTITUTIVO DEGLI OBBLIGHI ELENCATI PER LA SOTTOSEZIONE "BANDI DI GARA E CONTRATTI" DELL'ALLEGATO 1) ALLA DELIBERA ANAC 1310/2016 E DELL'ALLEGATO 1) ALLA DELIBERA ANAC 113

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione e sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo
		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	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190. Informazioni sulle singole procedure	Codice Identificativo Gara (CIG)/SmartCIG, 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
		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)	Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG)/smartCIG, 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)
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013; Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 D.M. MIT 14/2018, art. 5, commi 8 e 10 e art. 7, commi 4 e 10	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 Comunicazione della mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici per assenza di lavori e comunicazione della mancata redazione del programma biennale degli acquisti di beni e servizi per assenza di acquisti (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 8 e art. 7, co. 4) Modifiche al programma triennale dei lavori pubblici e al programma biennale degli acquisti di beni e servizi (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 10 e art. 7, co. 10)
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 I dati si devono riferire a ciascuna procedura contrattuale in modo da avere una rappresentazione sequenziale di ognuna di esse, dai primi atti alla fase di esecuzione				
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016; DPCM n. 76/2018	Trasparenza nella partecipazione di portatori di interessi e dibattito pubblico	Progetti di fattibilità relativi alle grandi opere infrastrutturali e di architettura di rilevanza sociale, aventi impatto sull'ambiente, sulle città e sull'assetto del territorio, nonché gli esiti della consultazione pubblica, comprensivi dei resoconti degli incontri e dei dibattiti con i portatori di interesse. I contributi e i resoconti sono pubblicati, con pari evidenza, unitamente ai documenti predisposti dall'amministrazione e relativi agli stessi lavori (art. 22, c. 1) Informazioni previste dal D.P.C.M. n. 76/2018 "Regolamento recante modalità di svolgimento, tipologie e soglie dimensionali delle opere sottoposte a dibattito pubblico"

	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Avvisi di preinformazione	SETTORI ORDINARI Avvisi di preinformazione per i settori ordinari di cui all'art. 70, co. 1, d.lgs. 50/2016 SETTORI SPECIALI Avvisi periodici indicativi per i settori speciali di cui all'art. 127, co. 2, d.lgs. 50/2016
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Delibera a contrarre	Delibera a contrarre o atto equivalente
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016, d.m. MIT 2.12.2016	Avvisi e bandi	SETTORI ORDINARI-SOTTOSOGLIA Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC n.4) Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9) Avviso di costituzione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC) Determina a contrarre ex art. 32, c. 2, con riferimento alle ipotesi ex art. 36, c. 2, lettere a) e b) SETTORI ORDINARI- SOPRASOGLIA Avviso di preinformazione per l'indizione di una gara per procedure ristrette e procedure competitive con negoziazione (amministrazioni subcentrali) (art. 70, c. 2 e 3) Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1 e 4) Bandi di gara o avvisi di preinformazione per appalti di servizi di cui all'allegato IX (art. 142, c. 1) Bandi di concorso per concorsi di progettazione (art. 153) Bando per il concorso di idee (art. 156) SETTORI SPECIALI Bandi e avvisi (art. 127, c. 1) Per procedure ristrette e negoziate- Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 3) Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione (art. 128, c. 1) Bandi di gara e avvisi (art. 129, c. 1) Per i servizi sociali e altri servizi specifici- Avviso di gara, avviso periodico indicativo, avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione (art. 140, c. 1) Per i concorsi di progettazione e di idee - Bando (art. 141, c. 3) SPONSORIZZAZIONI Avviso con cui si rende nota la ricerca di sponsor o l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione indicando sinteticamente il contenuto del contratto proposto (art. 19, c. 1)
	Art. 48, c. 3, d.l. 77/2021	Procedure negoziate afferenti agli investimenti pubblici finanziati, in tutto o in parte, con le risorse previste dal PNRR e dal PNC e dai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione europea	Evidenza dell'avvio delle procedure negoziate (art. 63 e art.125) ove le S.A. vi ricorrono quando, per ragioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante, l'applicazione dei termini, anche abbreviati, previsti dalle procedure ordinarie può compromettere la realizzazione degli obiettivi o il rispetto dei tempi di attuazione di cui al PNRR nonché al PNC e ai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione Europea
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Commissione giudicatrice	Composizione della commissione giudicatrice, curricula dei suoi componenti.
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Avvisi relativi all'esito della procedura	SETTORI ORDINARI- SOTTOSOGLIA Avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, lett. b), c), c-bis). Per le ipotesi di cui all'art. 36, c. 2, lett. b) tranne nei casi in cui si procede ad affidamento diretto tramite determina a contrarre ex articolo 32, c. 2 Pubblicazione facoltativa dell'avviso di aggiudicazione di cui all'art. 36, co. 2, lett. a) tranne nei casi in cui si procede ai sensi dell'art. 32, co. 2 SETTORI ORDINARI-SOPRASOGLIA Avviso di appalto aggiudicato (art. 98) Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi di cui all'allegato IX eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3) Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 153, c. 2) SETTORI SPECIALI Avviso relativo agli appalti aggiudicati (art. 129, c. 2 e art. 130) Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi sociali e di altri servizi specifici eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 140, c. 3) Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 141, c. 2)

**Bandi di
gara e
contratti**

	d.l. 76, art. 1, co. 2, lett. a) (applicabile temporaneamente)	Avviso sui risultati della procedura di affidamento diretto (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2023)	Per gli affidamenti diretti per lavori di importo inferiore a 150.000 euro e per servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 139.000 euro: pubblicazione dell'avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (non obbligatoria per affidamenti inferiori ad euro 40.000)
	d.l. 76, art. 1, co. 1, lett. b) (applicabile temporaneamente)	Avviso di avvio della procedura e avviso sui risultati della aggiudicazione di procedure negoziate senza bando (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2023)	Per l'affidamento di servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo pari o superiore a 139.000 euro e fino alle soglie comunitarie e di lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a un milione di euro: pubblicazione di un avviso che evidenzia l'avvio della procedura negoziata e di un avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Verbali delle commissioni di gara	Verbali delle commissioni di gara (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 e nel rispetto dei limiti previsti in via generale dal d.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. in materia di dati personali).
	Art. 47, c.2, 3, 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC	Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile prodotto al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta da parte degli operatori economici tenuti, ai sensi dell'art. 46, del d.lgs. n. 198/2006 alla sua redazione (operatori che occupano oltre 50 dipendenti)(art. 47, c. 2, d.l. 77/2021)
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Contratti	Solo per gli affidamenti sopra soglia e per quelli finanziati con risorse PNRR e fondi strutturali, testo dei contratti e dei successivi accordi modificativi e/o interpretativi degli stessi (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 e nel rispetto dei limiti previsti in via generale dal d.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. in materia di dati personali).
	D.l. 76/2020, art. 6 Art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Collegi consultivi tecnici	Composizione del CCT, curricula e compenso dei componenti.
	Art. 47, c.2, 3, 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC	Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla S.A. dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti (art. 47, c. 3, d.l. 77/2021)
	Art. 47, co. 3-bis e co. 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016		Pubblicazione da parte della S.A. della certificazione di cui all'articolo 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza di presentazione delle offerte e consegnati alla S.A. entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)

	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Fase esecutiva	<p>Fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 del d.lgs. 50/2016, i provvedimenti di approvazione ed autorizzazione relativi a:</p> <ul style="list-style-type: none"> - modifiche soggettive - varianti - proroghe - rinnovi - quinto d'obbligo - subappalti (in caso di assenza del provvedimento di autorizzazione, pubblicazione del nominativo del subappaltatore, dell'importo e dell'oggetto del contratto di subappalto). <p>Certificato di collaudo o regolare esecuzione Certificato di verifica conformità Accordi bonari e transazioni Atti di nomina del: direttore dei lavori/direttore dell'esecuzione/componenti delle commissioni di collaudo</p>
	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	<p>Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione.</p> <p>Il resoconto deve contenere, per ogni singolo contratto, almeno i seguenti dati: data di inizio e conclusione dell'esecuzione, importo del contratto, importo complessivo liquidato, importo complessivo dello scostamento, ove si sia verificato (scostamento positivo o negativo).</p>
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016;	Concessioni e partenariato pubblico privato	<p>Tutti gli obblighi di pubblicazione elencati nel presente allegato sono applicabili anche ai contratti di concessione e di partenariato pubblico privato, <u>in quanto compatibili</u>, ai sensi degli artt. 29, 164, 179 del d.lgs. 50/2016.</p> <p>Con riferimento agli avvisi e ai bandi si richiamano inoltre:</p> <p>Bando di concessione, invito a presentare offerte (art. 164, c. 2, che rinvia alle disposizioni contenute nella parte I e II del d.lgs. 50/2016 anche relativamente alle modalità di pubblicazione e redazione dei bandi e degli avvisi)</p> <p>Nuovo invito a presentare offerte a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3)</p> <p>Nuovo bando di concessione a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3)</p> <p>Bando di gara relativo alla finanza di progetto (art. 183, c. 2)</p> <p>Bando di gara relativo alla locazione finanziaria di opere pubbliche o di pubblica utilità (art. 187)</p> <p>Bando di gara relativo al contratto di disponibilità (art. 188, c. 3)</p>
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile	<p>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)</p>
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016;	Affidamenti in house	<p>Tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti nell'ambito del settore pubblico (art. 192, c. 1 e 3)</p>
	Art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016	Elenchi ufficiali di operatori economici riconosciuti e certificazioni	<p><u>Obbligo previsto per i soli enti gestiscono gli elenchi e per gli organismi di certificazione</u></p> <p>Elenco degli operatori economici iscritti in un elenco ufficiale (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)</p> <p>Elenco degli operatori economici in possesso del certificato rilasciato dal competente organismo di certificazione (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)</p>

4/2017)

Aggiornamento

Tempestivo

Annuale
(art. 1, c. 32, l. n.
190/2012)

Tempestivo

Tempestivo

Tempestivo

Tempestivo
Tempestivo
Successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure
Successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure
Tempestivo
Tempestivo
Tempestivo
Tempestivo

Tempestivo
Annuale (entro il 31 gennaio) con riferimento agli affidamenti dell'anno precedente
Tempestivo
Tempestivo
Tempestivo
Tempestivo

All. 1) Delibera ANAC 264 del 20.6.2023, come modificato con delibera 601 del 19 dicembre 2023

ATTI E DOCUMENTI DA PUBBLICARE IN "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" SOTTOSEZIONE "BANDI DI GARA E CONTRATTI"

Ove gli atti e i documenti siano già pubblicati sulle piattaforme di approvvigionamento digitale, ai sensi e nel rispetto dei termini e dei criteri di qualità delle informazioni stabiliti dal d.lgs. 33/2013 (artt. 6 e 8, co. 3), è sufficiente che in AT venga indicato il link alla piattaforma in modo da consentire a chiunque la visione dei suddetti atti e documenti

ATTI E DOCUMENTI DI CARATTERE GENERALE RIFERITI A TUTTE LE PROCEDURE

<u>Denominazione sotto-sezione I livello</u>	<u>Riferimento normativo</u>	<u>Contenuto dell'obbligo</u>	<u>Aggiornamento</u>	
	Art. 30, d.lgs. 36/2023 Uso di procedure automatizzate nel ciclo di vita dei contratti pubblici	Elenco delle soluzioni tecnologiche adottate dalle SA e enti concedenti per l'automatizzazione delle proprie attività.	Una tantum con aggiornamento tempestivo in caso di modifiche	
	ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 4, co. 3)	Avviso finalizzato ad acquisire le manifestazioni di interesse degli operatori economici in ordine ai lavori di possibile completamento di opere incompiute nonché alla gestione delle stesse NB: Ove l'avviso è pubblicato nella apposita sezione del portale web del Ministero delle Infrastrutture e dei trasporti, la pubblicazione in AT è assicurata mediante link al portale MIT	Tempestivo	
	ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 5, co. 8; art. 7, co. 4)	Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici, per assenza di lavori Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale degli acquisti di forniture e servizi, per assenza di acquisti di forniture e servizi.	Tempestivo	
	Art. 168, d.lgs. 36/2023 Procedure di gara con sistemi di qualificazione	Atti recanti norme, criteri oggettivi per il funzionamento del sistema di qualificazione, l'eventuale aggiornamento periodico dello stesso e durata, criteri soggettivi (requisiti relativi alle capacità economiche, finanziarie, tecniche e professionali) per l'iscrizione al sistema.	Tempestivo	
	Art. 169, d.lgs. 36/2023 Procedure di gara regolamentate Settori speciali	<u>Obbligo applicabile alle imprese pubbliche e ai soggetti titolari di diritti speciali esclusivi</u> Atti eventualmente adottati recanti l'elencazione delle condotte che costituiscono gravi illeciti professionali agli effetti degli artt. 95, co. 1, lettera e) e 98 (cause di esclusione dalla gara per gravi illeciti professionali).	Tempestivo	
	Art. 11, co. 2-quater, l. n. 3/2003, introdotto dall'art. 41, co. 1, d.l. n. 76/2020 Dati e informazioni sui progetti di investimento pubblico	<u>Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico</u> Elenco annuale dei progetti finanziati, con indicazione del CUP, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziario e procedurale	Annuale	
PER OGNI SINGOLA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO INSERIRE IL LINK ALLA BDNCP CONTENENTE I DATI E LE INFORMAZIONI COMUNICATI DALLA S.A. E PUBBLICATI DA ANAC AI SENSI DELLA DELIBERA N. 261/2023				
PER CIASCUNA PROCEDURA SONO PUBBLICATI INOLTRE I SEGUENTI ATTI E DOCUMENTI				
<u>Fase</u>	<u>Riferimento normativo</u>	<u>Contenuto dell'obbligo</u>	<u>Aggiornamento</u>	<u>Note</u>

**SOTTO-SEZIONE
"Bandi di gara e
contratti"**

Pubblicazione	Art. 40, co. 3 e co. 5, d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico (da intendersi riferito a quello facoltativo) Allegato I.6 al d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico obbligatorio	1) Relazione sul progetto dell'opera (art. 40, co. 3 codice e art. 5, co. 1, lett. a) e b) allegato) 2) Relazione conclusiva redatta dal responsabile del dibattito (con i contenuti specificati dall'art. 40, co. 5 codice e art. 7, co. 1 dell'allegato) 3) Documento conclusivo redatto dalla SA sulla base della relazione conclusiva del responsabile (solo per il dibattito pubblico obbligatorio) ai sensi dell'art. 7, co. 2 dell'allegato Per il dibattito pubblico obbligatorio, la pubblicazione dei documenti di cui ai nn. 2 e 3, è prevista sia per le SA sia per le amministrazioni locali interessate dall'intervento	Tempestivo	
	Art. 82, d.lgs. 36/2023 Documenti di gara Art. 85, co. 4, d.lgs. 36/2023 Pubblicazione a livello nazionale (cfr. anche l'Allegato II.7)	Documenti di gara. Che comprendono, almeno: Delibera a contrarre Bando/avviso di gara/lettera di invito Disciplinare di gara Capitolato speciale Condizioni contrattuali proposte	Tempestivo	
Affidamento	Art. 28, d.lgs. 36/2023 Trasparenza dei contratti pubblici	Composizione delle commissioni giudicatrici e CV dei componenti	Tempestivo	
	Art. 47, co. 2, e 9 d.l. 77/2021, convertito con modificazioni dalla l. 108/2021 D.P.C.M. 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023)	<u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:</u> Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile redatto dall'operatore economico, tenuto alla sua redazione ai sensi dell'art. 46, decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (operatori economici che occupano oltre 50 dipendenti). Il documento è prodotto, a pena di esclusione, al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta	Da pubblicare successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	
	Art. 10, co. 5; art. 14, co. 3; art. 17, co. 2; art. 24; art. 30, co. 2; art. 31, co. 1 e 2; D.lgs. 201/2022 Riordino della disciplina dei servizi pubblici locali di rilevanza economica	Procedure di affidamento dei servizi pubblici locali: 1) deliberazione di istituzione del servizio pubblico locale (art. 10, co. 5); 2) relazione contenente la valutazione finalizzata alla scelta della modalità di gestione (art. 14, co. 3); 3) Deliberazione di affidamento del servizio a società in house (art. 17, co. 2) per affidamenti sopra soglia del servizio pubblico locale, compresi quelli nei settori del trasporto pubblico locale e dei servizi di distribuzione di energia elettrica e gas naturale; 4) contratto di servizio sottoscritto dalle parti che definisce gli obblighi di servizio pubblico e le condizioni economiche del rapporto (artt. 24 e 31 co. 2); 5) relazione periodica contenente le verifiche periodiche sulla situazione gestionale (art. 30, co. 2)	Tempestivo	L'ANAC, la Presidenza del Consiglio dei Ministri e l'Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato hanno elaborato alcuni schemi tipo, tra cui quelli relativi ai seguenti documenti: - Relazione sulla scelta della modalità di gestione del servizio pubblico locale, come previsto dall'art. 14, co. 3; - Motivazione qualificata richiesta dall'art. 17, co. 2, in caso di affidamenti diretti a società in house di importo superiore alle soglie di rilevanza europea in materia di contratti pubblici. Resta fermo l'obbligo di trasmissione ad ANAC come espressamente previsto all'art. 31, co. 2, d.lgs. 201/2022 La documentazione è disponibile al seguente link: https://www.anticorruzione.it/-/trasparenza-dei-servizi-pubblici-locali-di-rilevanza-economica
Art. 215 e ss. e All. V.2, d.lgs 36/2023 Collegio consultivo tecnico	Composizione del Collegio consultivo tecnici (nominativi) CV dei componenti	Tempestivo		

Esecutiva	<p>Art. 47, co. 3, co. 3-bis, co. 9, l. 77/2021 convertito con modificazioni dalla l. 108/2021 Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati</p> <p>D.P.C.M 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023)</p>	<p><u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:</u></p> <p>1) Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla stazione appaltante/ente concedente dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti</p> <p>2) Certificazione di cui all'art. 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza della presentazione delle offerte e consegnate alla stazione appaltante/ente concedente entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)</p>	Tempestivo	
Sponsorizzazioni	<p>Art. 134, co. 4, d.lgs. 36/2023 Contratti gratuiti e forme speciali di partenariato</p>	<p>Affidamento di contratti di sponsorizzazione di lavori, servizi o forniture per importi superiori a quarantamila 40.000 euro:</p> <p>1) avviso con il quale si rende nota la ricerca di sponsor per specifici interventi, ovvero si comunica l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione, con sintetica indicazione del contenuto del contratto proposto.</p>	Tempestivo	
Procedure di somma urgenza e di protezione civile	<p>Art. 140, d.lgs. 36/2023 Comunicato del Presidente ANAC del 19 settembre 2023</p>	<p>Atti e documenti relativi agli affidamenti di somma urgenza a prescindere dall'importo di affidamento. In particolare:</p> <p>1) verbale di somma urgenza e provvedimento di affidamento; con specifica indicazione delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie;</p> <p>2) perizia giustificativa;</p> <p>3) elenco prezzi unitari, con indicazione di quelli concordati tra le parti e di quelli dedotti da prezzari ufficiali;</p> <p>4) verbale di consegna dei lavori o verbale di avvio dell'esecuzione del servizio/fornitura;</p> <p>5) contratto, ove stipulato.</p>	Tempestivo	
Finanza di progetto	<p>Art. 193, d.lgs. 36/2023 Procedura di affidamento</p>	<p>Provvedimento conclusivo della procedura di valutazione della proposta del promotore relativa alla realizzazione in concessione di lavori o servizi</p>	Tempestivo	

B- Analisi dei rischi

	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio					idoneità delle misure generali di trattamento ad abbattere il rischio di corruzione (viene valutato il rischio derivante dalla inidoneità delle misure)	Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	opacità del processo decisionale	mancata collaborazione del responsabile			
	B	B	C	D	E	F	G	H	I	L
1	Rilevazione eccedenze di personale	1) Alterazione dei parametri normativi al fine di perseguire interessi ultranei a quelli stabiliti dalla norma e/o interessi di parte.	N	B	N	N	B	B	N	Il processo non presenta margini di discrezionalità apprezzabili. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore in genere assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto quasi nullo.
2	Piano triennale del fabbisogno di personale	1) Valutazione distorta delle esigenze organizzative dell'Ente; 2) Inosservanza / violazione della normativa in materia di contenimento della spesa di personale e/o di turn over per favorire interessi di parte.	M	B	N	B	B	B	B	Il processo non presenta margini di discrezionalità apprezzabili, è inoltre presidiato da pareri e controlli di organi terzi ed è soggetto a forme significative di pubblicità e trasparenza. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi non sono immediati e pertanto non vengono percepiti come vantaggi diretti e concreti. Il rischio associato al processo può ritenersi basso.
3	Mobilità obbligatoria ex art. 34 bis d.lgs. n. 165/2001	1) Indicazione di profili e/o mansioni differenti da quelli per i quali si intende procedere al reclutamento dall'esterno; 2) Mancata o insufficiente comunicazione tra Enti.	M	B	N	A	B	B	B	Pur essendoci un elevato rischio di opacità del processo decisionale legato alla modalità di attivazione, gli altri indicatori restituiscono un livello complessivo di rischio basso tenuto anche conto che non si sono verificati eventi corruttivi.
4	Mobilità volontaria ex art. 30 d.lgs. n. 165/2001	1) Inesatta/parziale valutazione delle necessità organizzative dell'Ente; 2) Requisiti di accesso personalizzati; 3) Insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti; 4) Irregolare composizione della commissione finalizzata al reclutamento di candidati particolari; 5) Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità.	S	S	N	B	B	B	M	Il processo consente margini di discrezionalità rilevante e anche i vantaggi che produce in favore dei terzi sono significativi. Tuttavia, gli altri indicatori restituiscono un livello complessivo di rischio basso. Bilanciando il rischio complessivo, lo stesso può ritenersi moderato tenuto anche conto che non si sono verificati eventi corruttivi associati al processo.
5	Scorrimto graduatorie di altri Enti	1) Inesatta/parziale valutazione delle necessità organizzative dell'Ente; 2) Individuazione di criteri e/o enti funzionali all'assunzione di candidati particolari.	S	S	N	M	B	B	M	Il processo consente margini di discrezionalità rilevante e anche i vantaggi che produce in favore dei terzi sono significativi. Tuttavia gli altri indicatori restituiscono un livello complessivo di rischio basso. Bilanciando il rischio complessivo, lo stesso può ritenersi moderato tenuto anche conto che non si sono verificati eventi corruttivi.
6	Progressioni tra aree ai sensi dell'art. 13 del CCNL 16.11.2022 (cd in deroga)	1) Errata valutazione dei limiti posti dalla normativa; 2) Violazione dei vincoli di natura giuridica e/o contabile; 3) Ammissione di candidati alla procedura privi dei requisiti prescritti per legge / regolamento; 4) Nomina della Commissione in violazione dei requisiti di idoneità/professionalità; 5) Omessa verifica sulle dichiarazioni di insussistenza di cause d'inconferibilità / incompatibilità alla nomina a Componente della Commissione; 6) Violazione di norme e/o regolamenti	S	M	N	B	B	B	M	Pur essendo elevato l'interesse, il processo non presenta margini di discrezionalità apprezzabili. Inoltre, è presidiato da idonee misure di trasparenza (adozione e pubblicazione di specifico regolamento, pubblicazione Avviso, ecc..). Il rischio è pertanto valutato moderato

7	Progressioni tra aree ai sensi dell'art. 52 comma 1 bis del D.lgs. n. 165/2011 (progressioni verticali cd ordinarie)	1) Errata valutazione dei limiti posti dalla normativa; 2) Violazione dei vincoli di natura giuridica e/o contabile; 3) Ammissione di candidati alla procedura privi dei requisiti prescritti per legge / regolamento; 4) Violazione di norme e/o regolamenti	S	M	N	B	B	B	M	Per essendo elevato l'interesse, il processo non presenta margini di discrezionalità apprezzabili. Inoltre, è presidiato da idonee misure di trasparenza (adozione e pubblicazione di specifico regolamento, pubblicazione Avviso, ecc.). Il rischio è pertanto moderato.
8	Assunzione di personale ai sensi dell'art. 110 TUEL	1) Inesatta/parziale valutazione delle necessità organizzative dell'Ente; 2) Indicazione di profili, mansioni, requisiti non appropriati alla procedura; 3) Requisiti di accesso personalizzati; 4) Insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti; 5) Irregolare composizione della commissione finalizzata al reclutamento di candidati particolari; 6) Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità.	A	A	N	M	B	M	S	Il processo consente elevati margini di discrezionalità. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono alti. Gli altri indicatori restituiscono un livello complessivo di rischio moderato. Bilanciando il rischio complessivo, lo stesso può ritenersi significativo anche se in passato non si sono verificati eventi corruttivi associati al processo.
9	Assunzione di personale ai sensi dell'art. 90 TUEL	1) Inesatta/parziale valutazione delle necessità organizzative dell'Ente; 2) Indicazione di profili, mansioni, requisiti non appropriati alla procedura; 3) Insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti; 4) Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza.	A	A	N	M	M	M	S	Il processo consente alti margini di discrezionalità e i vantaggi che può produrre in favore dei terzi sono alti. Tutti gli altri indicatori restituiscono un livello complessivo di rischio moderato. Bilanciando il rischio complessivo, lo stesso può ritenersi significativo anche se in passato non si sono verificati eventi corruttivi associati al processo.
10	Assunzione per avviamento tramite liste di collocamento	1) Indicazione di profili, mansioni, requisiti differenti da quelli per i quali si intende procedere al reclutamento; 2) Requisiti di accesso personalizzati; 3) Insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti; 4) Irregolare composizione della commissione finalizzata al reclutamento di candidati particolari; 5) Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità.	S	B	N	B	B	B	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi in quanto i requisiti di partecipazione alla selezione sono definiti con legge regionale. Inoltre, la graduatoria è formata dal competente centro per l'impiego e la procedura è presidiata da misure di trasparenza (pubblicazione dell'Avviso). Pertanto, sebbene i vantaggi che produce in favore dei terzi sono significativi gli altri indicatori restituiscono un valore molto basso di rischio.
11	Concorso pubblico per l'assunzione di personale	1) Requisiti di accesso personalizzati e insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti allo scopo di reclutare candidati particolari; 2) Irregolare composizione della commissione finalizzata al reclutamento di candidati particolari; 3) Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità quali a titolo esemplificativo: cogenza della regola dell'anonimato, predeterminazione dei criteri di valutazione della prove.	A	S	B	B	M	M	S	I vantaggi che il proceso produce nei confronti dei terzi sono elevati. Sebbene gli altri indicatori restituiscano livelli moderati di rischio, si ritiene che il livello complessivo del rischio meriti di essere attenzionato con misure ulteriori di trattamento.
12	Attivazione forme di lavoro flessibili/atipiche di lavoro	1) Inesatta/parziale valutazione delle necessità organizzative dell'Ente; 2) Inosservanza delle norme in materia di contenimento della spesa per lavoro flessibile; 3) Inosservanza di pubblicità, trasparenza e imparzialità finalizzata alla individuazione di personale particolare.	S	S	B	M	B	B	M	Il processo consente margini di discrezionalità significativi. I vantaggi che produce in favore dei terzi sono elevati. Tuttavia gli altri indicatori restituiscono un livello complessivo di rischio basso bilanciando il rischio complessivo che può ritenersi moderato, tenuto anche conto che non si sono verificati eventi corruttivi.
13	Somministrazione di lavoro	1) Inesatta/parziale valutazione delle necessità organizzative dell'Ente; 2) Inosservanza di norme procedurali nella scelta dell'Agenzia interinale e dei profili professionali necessari alle esigenze organizzative dell'Ente al fine di individuare personale particolare.	A	S	N	M	B	M	M	Il processo consente margini di discrezionalità significativi. I vantaggi che produce in favore dei terzi sono alti. Tuttavia gli altri indicatori restituiscono un livello complessivo di rischio basso. Bilanciando il rischio complessivo, lo stesso può ritenersi moderato, tenuto anche conto che non si sono verificati eventi corruttivi.

14	Stabilizzazioni	1) Inesatta/parziale valutazione delle necessità organizzative dell'Ente; 2) Abuso nei processi di stabilizzazione finalizzato al reclutamento di personale particolare.	S	B	N	M	M	M	M	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Anche se il livello di interesse esterno è significativo, gli altri indicatori si attestano su un livello moderato-basso di rischio che restituisce un livello complessivo di rischio moderato.
15	Sistemi di valutazione di dipendenti e dirigenti: Performance organizzativa e individuale e sistema incentivante	1) Violazione delle norme procedurali a garanzia della imparzialità e trasparenza al fine di favorire personale particolare.	S	B	N	N	B	B	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Tutti gli altri indicatori restituiscono un livello complessivo di rischio nullo o basso che bilancia il livello di interesse esterno significativo.
16	Progressioni economiche personale dipendente	1) Violazione delle norme procedurali a garanzia della imparzialità e trasparenza al fine di favorire personale predeterminato.	S	B	N	B	B	B	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Tutti gli altri indicatori restituiscono un livello complessivo di rischio nullo o basso che bilancia il livello di interesse esterno significativo.
17	Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)	1) Violazione delle norme procedurali a garanzia della imparzialità e trasparenza al fine di favorire personale predeterminato.	S	B	N	B	B	M	B	Gli indicatori restituiscono un livello complessivo di rischio basso.
18	Mobilità interna volontaria (a domanda)	1) Violazione delle norme procedurali al fine di favorire personale predeterminato	M	S	N	M	B	M	M	Il processo consente margini di discrezionalità significativi. Tuttavia gli altri indicatori rilevano un livello moderato/accettabile di rischio che non necessita dell'adozione di misure specifiche di trattamento.
19	Comandi, distacchi funzionali e distacchi (in entrata/uscita)	1) Inesatta/parziale valutazione delle effettive necessità dell'amministrazione per interessi di parte; 2) Violazione delle norme procedurali al fine di favorire personale predeterminato	M	S	N	M	B	M	M	Il processo consente margini di discrezionalità significativi. Tuttavia gli altri indicatori rilevano un livello moderato/accettabile di rischio che non necessita dell'adozione di misure specifiche di trattamento.
20	Autorizzazione incarichi extraistituzionali al personale dipendente	1) Rilascio/rifiuto di autorizzazione al fine di perseguire un interesse di parte; 2) Mancato controllo sull'osservanza del dovere di comunicazione degli importi al fine di favorire il dipendente.	S	M	N	B	B	M	M	Il processo consente margini di discrezionalità moderati considerato che i criteri per la concessione delle autorizzazioni sono disciplinati nel regolamento comunale. Pur essendo significativo il livello di interesse esterno, gli altri indicatori rilevano un livello moderato/accettabile di rischio. Il livello complessivo di rischio può ritenersi pertanto accettabile/moderato.
21	Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, ecc.	1) Alterazione e/o utilizzo improprio di dati, informazioni; 2) Inosservanza delle regole procedurali per il perseguimento di interessi particolari.	M	M	N	S	B	M	M	Gli indicatori restituiscono un livello complessivo di rischio moderato: la discrezionalità è presidiata da sistemi informatizzati di rilevazione presenze/ferie/permessi. Pertanto pur essendo alta l'opacità del processo, lo stesso è idoneamente presidiato, restituendo così un livello di rischio moderato.
22	Controllo presenze	1) Alterazione e/o utilizzo improprio di dati, informazioni. 2) Inosservanza delle regole procedurali per il perseguimento di interessi particolari.	M	M	N	S	B	M	M	Gli indicatori restituiscono un livello complessivo di rischio moderato.
23	Concessione assegni nucleo familiare	1) Alterazione e/o utilizzo improprio di dati, informazioni; 2) Inosservanza delle regole procedurali per il perseguimento di interessi particolari.	M	N	N	B	B	B	B	Gli indicatori restituiscono un livello complessivo di rischio basso.
24	Collocamento a riposo	1) Alterazione e/o utilizzo improprio di dati, informazioni; 2) Inosservanza delle regole procedurali per il perseguimento di interessi particolari.	B	N	N	N	B	B	N	Gli indicatori restituiscono un livello complessivo di rischio quasi nullo.
25	Trasmissione documentazione per liquidazione pensione, per TFS e TFR	1) Alterazione e/o utilizzo improprio di dati, informazioni; 2) Inosservanza delle regole procedurali per il perseguimento di interessi particolari.	B	N	N	N	B	B	N	Gli indicatori restituiscono un livello complessivo di rischio quasi nullo.
26	Rilascio documentazione pensionistica e previdenziale	1) Alterazione e/o utilizzo improprio di dati, informazioni; 2) Inosservanza delle regole procedurali per il perseguimento di interessi particolari.	B	N	N	M	B	B	B	Gli indicatori restituiscono un livello complessivo di rischio basso.

27	Procedimenti disciplinari	1) Alterazione e/o utilizzo improprio di dati, informazioni; 2) Inosservanza delle regole procedurali per il perseguimento di interessi particolari.	A	S	N	A	M	M	M	Il processo consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, l'interesse esterno (del destinatario) è alto. Sebbene non si siano verificati eventi corruttivi, il rischio potenziale associato al processo può ritenersi significativo.
28	Contrattazione decentrata integrativa	1) Elusione dei vincoli relativi al contenimento della spesa; 2) Previsione di istituti non contemplati nel C.C.N.L. per utilità di parte.	S	S	N	B	B	B	M	Il processo consente margini di discrezionalità significativi, tuttavia considerate le modalità di svolgimento del processo, il controllo dell'organo di revisione contabile e le forme di pubblicità associate al processo, il livello complessivo del rischio può definirsi accettabile/moderato.
29	Istruttoria di proposte di transazioni giudiziali ed extragiudiziali/negoziazioni assistite/istanze di mediazione	1) Abuso nell'utilizzo dei rimedi alternativi finalizzati a favorire la controparte; 2) Alterazione / manipolazione / uso improprio di informazioni, elementi, documentazione per favorire interessi di parte; 3) Alterazione / omessa valutazione di elementi rilevanti/significativi al fine di favorire interessi particolari.	A	S	N	A	B	S	S	Gli indicatori restituiscono un livello complessivo di rischio significativo.
30	Stima del rischio del contenzioso	1) Alterazione/manipolazione/uso improprio di informazioni, elementi, documentazione per favorire interessi di parte; 2) Alterazione/omessa valutazione di elementi rilevanti/significativi al fine di favorire interessi particolari.	M	M	N	A	B	M	M	Il livello di opacità del processo è alto; tuttavia, gli altri indicatori rilevano un livello di complessivo di rischio moderato.
31	Costituzione in giudizio/Conferimento incarichi di patrocinio legale	1) Motivazione generica circa la sussistenza dei presupposti per di legge per la costituzione / resistenza in giudizio e per il conferimento dell'incarico legale; 2) Subordinare la scelta del legale al perseguimento di interessi di parte, diversi dall'interesse pubblico	M	S	N	S	B	M	S	Considerato che il livello di discrezionalità è significativo così come l'interesse esterno al conferimento dell'incarico, sebbene non siano stati registrati eventi corruttivi, si ritiene che il processo nel suo complesso sia esposto a significativi rischi di corruzione.
32	Attivazione polizze assicurative	1) Alterazione/manipolazione/uso improprio di informazioni, elementi, documentazione per favorire interessi di parte; 2) Alterazione/omessa valutazione di elementi rilevanti/significativi al fine di favorire interessi particolari.	M	M	N	A	B	M	M	Gli indicatori restituiscono un livello complessivo di rischio moderato considerato che non si sono verificati eventi corruttivi associati al processo, che la discrezionalità di attivazione della polizza è presidiata da clausole contrattuali e condizioni generali di contratto oltre che dal non coincidente interesse della Compagnia di assicurazione.
33	Gestione del contenzioso	1) Alterazione/manipolazione/uso improprio di informazioni, elementi, documentazione per favorire interessi di parte; 2) Alterazione/omessa valutazione di elementi rilevanti/significativi al fine di favorire interessi particolari.	S	M	N	S	B	M	M	Il processo consente margini di discrezionalità moderati uniti ad una significativa opacità del processo. Tuttavia gli altri indicatori restituiscono un livello complessivo di rischio basso/moderato. Bilanciando il rischio complessivo, lo stesso può ritenersi moderato, tenuto anche conto che non si sono verificati eventi corruttivi.
34	Liquidazioni competenze legali	1) Inosservanza delle regole procedurali sui tempi e modalità di pagamento; 2) Mancato controllo sui compensi liquidati in sentenza.	S	N	N	M	B	B	B	Gli indicatori restituiscono un livello complessivo di rischio basso considerato che i compensi legali sono definiti per legge, nel disciplinare di incarico o comunque liquidati in sentenza. I rischi legati all'attività di liquidazione sono esaminati in relazione al processo di gestione delle spese.
35	Analisi delle necessità e predisposizione atti di programmazione: Piano Triennale delle OO.PP., Piano Biennale Servizi e Forniture	1) Stima del fabbisogno non corrispondente a criteri di efficienza, efficacia ed economicità; 2) Omessa o insufficiente programmazione al fine di preconstituire i presupposti per affidamenti in proroga/rinnovo dei contratti in essere; 3) Ritardata o mancata approvazione degli strumenti di programmazione al fine di favorire il ricorso a procedure d'urgenza o proroghe contrattuali; 4) Abuso di disposizioni che prevedono la possibilità per i privati di partecipare ad attività di programmazione al fine di avvantaggiarli in fase successiva.	M	A	N	N	B	B	M	Il processo consente margini di discrezionalità alti; i vantaggi che produce in favore dei terzi possono essere significativi, tuttavia trattandosi di un atto di programmazione non sempre sono percepiti come vantaggi immediati e concreti pertanto il rischio associato può ritenersi moderato. Gli altri indicatori restituiscono un livello complessivo di rischio basso/nulla. Bilanciando il rischio complessivo, lo stesso può ritenersi moderato.

36	Progettazione	1) Nomina di responsabile di procedimento in rapporto di contiguità con imprese concorrenti; 2) Predisposizione di capitolati con clausole non chiare; 3) Non corretta determinazione del valore del progetto al fine di individuare criteri di scelta del contraente che possano favorire interessi di parte.	S	S	N	N	B	B	B	Gli indicatori restituiscono un livello complessivo di rischio basso.
37	Verifica e validazione progetti	1) Istruttoria incompleta e/o alterazione dei presupposti di fatto e di diritto per favorire interessi particolari.	S	S	N	N	B	B	B	Gli indicatori restituiscono un livello complessivo di rischio basso.
38	Individuazione dell'istituto per l'affidamento	1) Elusione delle regole di affidamento degli appalti; 2) Utilizzo della procedura di affidamento diretto o della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge; 3) Utilizzo della concessione al fine di favorire interessi particolari.	A	A	N	S	B	M	S	Il processo consente margini di discrezionalità alti. I vantaggi che potrebbe produrre in favore dei terzi sono alti. Bilanciando tali aspetti con gli altri indicatori viene restituito un livello complessivo di rischio che può ritenersi significativo anche se non si sono verificati eventi corruttivi.
39	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali in materia di lavori pubblici	1) Violazione di norme procedurali per favorire determinati professionisti; 2) Violazione dei principi di rotazione, pubblicità, trasparenza e economicità.	A	S	N	S	B	M	S	Il processo consente margini di discrezionalità alti. I vantaggi che potrebbe produrre in favore dei terzi sono significativi e anche gli altri indicatori restituiscono un livello complessivo di rischio che può ritenersi significativo anche se non si sono verificati eventi corruttivi.
40	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	1) Non corretta determinazione dell'importo al fine di procedere ad affidamento diretto in favore di un determinato operatore economico; 2) Elusione degli obblighi relativi agli acquisti su mercato elettronico ovvero in convenzione Consip; 3) Mancato rispetto dei principi generali in materia di rotazione, pubblicità, trasparenza ed economicità; 4) Violazione di norme procedurali, mancata verifica del possesso dei requisiti generali di partecipazione e della regolarità contributiva al fine di favorire un determinato operatore economico.	A	S	N	S	B	M	S	Il processo consente margini di discrezionalità alti. I vantaggi che può produrre in favore dei terzi sono significativi e anche gli altri indicatori restituiscono un livello complessivo di rischio che può ritenersi significativo anche se non si sono verificati eventi corruttivi.
41	Affidamento mediante procedura negoziata	1) Non corretta determinazione dell'importo al fine di predeterminare la procedura di scelta del contraente; 2) Predisposizione di bandi e disciplinari contenenti clausole contrattuali non chiare o dal contenuto vessatorio; 3) Elusione degli obblighi relativi a convenzione Consip. 4) Mancato rispetto dei principi generali in materia di rotazione, pubblicità, trasparenza ed economicità; 5) Violazione di norme procedurali, mancata verifica del possesso dei requisiti generali di partecipazione e della regolarità contributiva al fine di favorire un determinato operatore economico; 6) Nomina di commissari in conflitto di interessi o privi dei requisiti necessari; 7) Applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione della gara/valutazione dell'offerta; 8) Disomogeneità nella valutazione delle offerte; 9) Indebita restrizione della platea di partecipanti alla selezione degli operatori economici da invitare; 10) Formulazione di criteri di valutazione e di attribuzione dei punteggi (tecnici ed economici) che possano avvantaggiare l'affidatario uscente o favorire determinati operatori economici grazie anche ad asimmetrie informative; 11) Alterazione della documentazione di gara sia in fase di gara che in fase successiva di controllo.	A	S	N	S	B	M	S	Il processo consente margini di discrezionalità significativi e i vantaggi che potrebbe produrre in favore dei terzi sono alti. Anche gli altri indicatori restituiscono un livello complessivo di rischio che può ritenersi significativo anche se non si sono verificati eventi corruttivi.

42	Affidamento mediante procedura aperta di lavori, servizi, forniture	1) Mancato rispetto dei principi generali in materia di rotazione, pubblicità, trasparenza ed economicità; 2) Predisposizione di bandi e disciplinari contenenti clausole contrattuali non chiare o dal contenuto vessatorio; 3) Violazione di norme procedurali, mancata verifica del possesso dei requisiti generali di partecipazione e della regolarità contributiva al fine di favorire un determinato operatore economico; 4) Nomina di commissari in conflitto di interessi o privi dei requisiti necessari; 5) Previsione di requisiti di partecipazione restrittivi che limitano la concorrenza al fine di favorire determinati operatori economici; 6) Applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione della gara/valutazione dell'offerta; 7) Indebita restrizione della platea di partecipanti alla selezione con elevato numero di concorrenti esclusi; 8) Disomogeneità nella valutazione delle offerte; 9) Alterazione della documentazione di gara sia in fase di gara che in fase successiva di controllo; 10) Violazione delle regole poste a tutela della trasparenza della procedura al fine di evitare o ritardare la proposizione di ricorsi da parte di soggetti esclusi o non aggiudicatari.	A	S	N	B	B	M	M	Il processo consente margini di discrezionalità alti. I vantaggi che produce in favore dei terzi sono significativi. Tuttavia gli altri indicatori restituiscono un livello complessivo di rischio basso. Bilanciando il rischio complessivo, lo stesso può ritenersi moderato tenuto anche conto che non si sono verificati eventi corruttivi.
43	Verifica dell'anomalia delle offerte	1) Applicazione distorta dei criteri di verifica per manipolare l'esito della gara; 2) Disomogeneità nella verifica delle offerte; 3) Assenza di adeguata motivazione sulla non congruità dell'offerta nonostante la sufficiente e pertinente documentazione prodotta o l'accettazione di giustificazioni delle quali non si è verificata la fondatezza.	S	A	N	M	B	M	S	Gli indicatori restituiscono un livello complessivo di rischio significativo.
44	Proroga e rinnovo affidamento	1) Violazione della normativa di settore; 2) Alterazione dei presupposti di fatto e di diritto per l'applicazione dell'istituto.	A	S	N	S	B	M	S	Gli indicatori restituiscono un livello complessivo di rischio significativo.
45	Revoca del bando	1) Abuso del provvedimento di revoca al fine di bloccare una gara il cui risultato possa essere diverso da quello atteso; 2) Violazione di norme procedurali.	B	M	N	B	B	M	B	Il processo può ritenersi sufficientemente presidiato dalle misure di trasparenza; inoltre il livello di interesse esterno è basso. Il rischio complessivo associato al processo può valutarsi basso.
46	Procedura di somma urgenza	1) Alterazione dei presupposti di fatto e di diritto per l'applicazione dell'istituto; 2) Ricorso alla procedura di somma urgenza in assenza dei presupposti di legge.	A	M	N	M	B	M	M	Gli indicatori restituiscono un livello complessivo di rischio moderato. Sebbene sia elevato l'interesse esterno, la procedimentalizzazione normativa consente di calmierare il rischio corruttivo.
47	Affidamenti in house	1) Violazione della normativa di settore; 2) Alterazione dei presupposti di fatto e di diritto per l'applicazione dell'istituto; 3) Incompletezza o indeterminazione del contratto di servizio che comporta la perdita di controllo sui costi di gestione e/o sulla qualità dei servizi.	M	B	N	B	B	B	B	Il processo è presidiato da una rigorosa normativa di settore e da obblighi di pubblicità e trasparenza che consentono di ritenere basso il rischio associato al processo.
48	Partenariato pubblico-privato (project financing)	1) Inosservanza della normativa di settore; 2) Alterazione dei presupposti di fatto e di diritto per l'applicazione dell'istituto; 3) Abuso dell'istituto al fine di avvantaggiare determinati operatori in fase successiva anche mediante asimmetria di informazioni	M	M	N	B	B	M	M	Gli indicatori restituiscono un livello complessivo di rischio moderato sia perché non si sono verificati eventi corruttivi in passato sia perché il processo è presidiato da sufficienti misure di trasparenza.
49	Contratti di sponsorizzazione	1) Inosservanza della normativa di settore; 2) Alterazione dei presupposti di fatto e di diritto per l'applicazione dell'istituto; 3) Abuso dell'istituto al fine di avvantaggiare determinati operatori in fase successiva anche mediante asimmetria di informazioni	M	M	N	B	B	M	M	Gli indicatori restituiscono un livello complessivo di rischio moderato sia perché non si sono verificati eventi corruttivi in passato sia perché il processo è presidiato da sufficienti misure di trasparenza.
50	Stipula contratto	1) Alterazione o omissione dei controlli; 2) Non allineamento tra il contratto e i documenti di gara	S	N	N	A	B	M	M	Gli indicatori restituiscono un livello complessivo di rischio moderato in quanto la discrezionalità è pressoché nulla posto che gli elementi del contratto sono già contenuti negli atti di gara (capitolato, offerta tecnica etc.).

51	Subappalto		1) Insufficienza/inadeguatezza dei controlli in sede di gara; 2) Accordi collusivi tra le imprese partecipanti volti a manipolare gli esiti utilizzando il subappalto per distribuire vantaggi; 3) Formazione del silenzio assenso al fine di evitare controlli/verifiche obbligatorie per legge.	A	M	N	M	B	B	M	Il processo ha un livello di rischio moderato anche in considerazione del fatto che non si sono verificati eventi corruttivi né contenziosi e/o segnalazioni aventi ad oggetto autorizzazioni al subappalto.
52	Procedimento di variante in corso di esecuzione		1) Eccessivo e/o immotivato ricorso a varianti; 2) Motivazione illogica o incoerente del provvedimento di adozione di una variante; 3) Approvazione di modifiche sostanziali che, se previste in sede di gara, avrebbero consentito una maggiore partecipazione alla procedura; 4) Esecuzione dei lavori in variante prima dell'approvazione della relativa perizia; 5) Ammissione di varianti in corso di esecuzione al fine di consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara	A	S	N	A	B	M	S	Il processo ha un livello di rischio significativo.
53	Gestione delle riserve		1) Apposizione di riserve generiche cui consegue un lievitamento ingiustificato dei costi; 2) Ammissione di riserve oltre l'importo consentito dalla legge.	A	S	N	A	B	M	S	I vantaggi che il processo produce in favore dei terzi sono alti, unitamente a un alto livello di opacità il rischio associato al processo si ritiene significativo pur non essendosi verificati eventi corruttivi.
54	Approvazione stati avanzamento		1) Non corretta contabilizzazione: ritardo nell'approvazione dei SAL, omessa verifica del rispetto del cronoprogramma, non corretta o omessa applicazione di penali, per favorire interessi di parte; 2) Inosservanza/violazione del cronoprogramma; 3) Effettuazione di pagamenti ingiustificati.	A	M	N	A	B	M	S	I vantaggi che il processo produce in favore dei terzi sono alti, unitamente a un alto livello di opacità il rischio associato al processo si ritiene significativo pur non essendosi verificati eventi corruttivi.
55	Approvazione contabilità finale		1) Non corretta contabilizzazione: ritardo nell'approvazione della contabilità finale, omessa verifica del rispetto del cronoprogramma, non corretta o omessa applicazione di penali per favorire interessi di parte; 2) Riconoscimento di somme non spettanti.	A	M	N	A	B	M	S	I vantaggi che il processo produce in favore dei terzi sono alti, unitamente a un alto livello di opacità il rischio associato al processo si ritiene significativo pur non essendosi verificati eventi corruttivi.
56	Collaudo/Certificato Esecuzione	Regolare	1) Attribuzione dell'incarico a soggetti compiacenti per il rilascio del collaudo/CRE pur in assenza dei requisiti; 2) Collaudo/emissione di C.R.E. per prestazioni non effettivamente eseguite; 3) Emissione del CRE/collaudo prima dell'effettiva ultimazione dei lavori; 4) Mancata denuncia di difformità/vizi dell'opera; 5) Riconoscimento di somme non spettanti.	A	M	N	A	B	M	S	I vantaggi che il processo produce in favore dei terzi sono alti, unitamente a un significativo livello di opacità il rischio associato al processo si ritiene significativo pur non essendosi verificati eventi corruttivi.
57	Utilizzo rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto di appalto di opere pubbliche		1) Alterazione dei presupposti e/o omissione delle verifiche necessarie per l'utilizzo di rimedi alternativi al fine di favorire interessi di parte; 2) Abuso nell'utilizzo dei rimedi alternativi al fine di riconoscere all'appaltatore somme superiori a quelle effettivamente spettanti.	A	S	N	A	B	M	S	Il processo presenta un livello di rischio significativo.
58	Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abusi)		1) Omessa e/o non corretta verifica per interesse di parte; 2) Ritardo nell'effettuare il sopralluogo per consentire al privato di produrre la documentazione necessaria; 3) Applicazione sanzione pecuniaria in luogo dell'ordine di ripristino	A	M	N	A	B	M	S	Il processo ha un livello di rischio significativo, considerato che sono alti gli indicatori dell'interesse esterno e dell'opacità.
59	Vigilanza sulla circolazione e la sosta		1) Omessa verifica per interesse di parte	M	B	N	S	B	M	B	Il processo ha un livello di rischio basso.
60	Vigilanza e verifiche sulle attività commerciali in sede fissa		1) Omessa attivazione dei controlli; 2) Omissione e/o non corretta verifica per interesse di parte; 3) Ritardo nell'effettuare il sopralluogo per consentire al privato di produrre la documentazione necessaria; 4) Mancata applicazione della sanzione.	M	M	N	A	B	M	M	Il processo restituisce un livello di rischio moderato.
61	Vigilanza e verifiche su mercati ed ambulanti		1) Omessa attivazione dei controlli; 2) Omissione e/o non corretta verifica per interesse di parte; 3) Ritardo nell'effettuare il sopralluogo per consentire al privato di produrre la documentazione necessaria; 4) Mancata applicazione della sanzione.	M	M	N	A	B	M	M	Il processo restituisce un livello di rischio moderato.

62	Vigilanza occupazione suolo pubblico	1) Omessa attivazione dei controlli; 2) Omissione e/o non corretta verifica per interesse di parte; 3) Ritardo nell'effettuare il sopralluogo per consentire al privato di produrre la documentazione necessaria; 4) Mancata applicazione della sanzione.	M	M	N	A	B	M	M	Il processo ha un livello di rischio moderato.
63	Accertamento requisiti di dimora abituale delle variazioni di residenza	1) Omessa attivazione dei controlli per interesse di parte; 2) Omessa adozione del provvedimento di rigetto anche in assenza dei requisiti; 3) Alterazione/manipolazione di informazioni; 4) Accordi con soggetti privati.	M	M	N	A	B	M	M	Il processo ha un livello di rischio moderato.
64	Cambio di abitazione/Variazione di indirizzo	1) Omissione dei controlli per interesse di parte; 2) Omessa predisposizione dei fascicoli o atti per favorire interessi di parte; 3) Alterazione / manipolazione di informazioni; 4) Accordi con soggetti privati.	M	M	N	A	B	M	M	Il processo ha un livello di rischio moderato.
65	Cancellazione anagrafica per irreperibilità	1) Omessa attivazione dei poteri di vigilanza per favorire interesse di parte; 2) Omessa predisposizione dei fascicoli o atti per favorire interessi di parte; 3) Alterazione/manipolazione di informazioni; 4) Accordi con soggetti privati.	M	M	N	A	B	M	M	Gli indicatori restituiscono un livello complessivo di rischio moderato.
66	Gestione della videosorveglianza del territorio	1) Utilizzo improprio di informazioni, dati e documentazione; 2) Omessa e/o non corretta verifica per interesse di parte	S	B	N	A	B	M	M	Il processo ha un livello di rischio moderato.
67	Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani	1) Alterazione/manipolazione o utilizzo improprio di informazioni; 2) Omissione di controlli per interesse di parte	M	M	N	A	B	M	M	Gli indicatori restituiscono un livello complessivo di rischio moderato.
68	Autorizzazione alla bonifica di siti inquinati	1) Inosservanza della normativa di settore; 2) Alterazione/manipolazione o utilizzo improprio di informazioni; 3) Accordi con soggetti privati.	S	N	N	B	B	M	M	Gli indicatori restituiscono un livello complessivo di rischio moderato.
69	Gestione rifiuti speciali	1) Inosservanza della normativa di settore; 2) Alterazione/manipolazione o utilizzo improprio di informazioni; 3) Accordi con soggetti privati.	S	M	N	M	B	M	M	Gli indicatori restituiscono un livello complessivo di rischio moderato.
70	Affidamento servizio raccolta e smaltimento rifiuti	1) Si richiamano i rischi relativi alle procedure di affidamento dei contratti pubblici	A	M	N	M	B	M	M	Gli indicatori restituiscono un livello complessivo di rischio moderato. I rischi associati alle diverse modalità di affidamento ai sensi del d.lgs. n. 50/2016 sono esaminati nell'area di rischio "Contratti pubblici" alla quale si rinvia.
71	Adempimenti in materia di Rifiuti da Demolizione e Costruzione	1) Inosservanza della normativa di settore; 2) Alterazione/manipolazione o utilizzo improprio di informazioni; 3) Accordi con soggetti privati.	S	M	N	M	B	M	M	Gli indicatori restituiscono un livello complessivo di rischio moderato.
72	Controllo servizio di raccolta	1) Scarso o mancato controllo al fine di agevolare il gestore	S	S	N	S	B	B	M	Gli indicatori restituiscono un livello complessivo di rischio moderato.
73	Gestione ordinaria delle entrate	1) Violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi	S	M	N	M	B	M	M	Gli indicatori restituiscono un livello complessivo di rischio significativo.
74	Gestione ordinaria delle spese	1) Violazione delle norme per interesse di parte: violazione dell'obbligo di pagamento secondo l'ordine cronologico delle fatture, dilatazione dei termini di pagamento; 2) Ritardo nell'avvio del procedimento di liquidazione/emissione mandato di pagamento; 3) Omissione dei controlli di regolarità contributiva, verifiche Equitalia, etc..	B	B	N	A	B	B	B	Gli indicatori restituiscono un livello complessivo di rischio basso.
75	Spese economali	1) Violazione delle norme regolamentari e dei presupposti di fatto e di diritto per il ricorso all'istituto	B	B	N	A	B	B	B	Gli indicatori restituiscono un livello complessivo di rischio basso.
76	Adempimenti contributivi e fiscali	1) Alterazione/manipolazione o utilizzo improprio di informazioni e documentazione; 2) Violazione della normativa per interessi di parte; 3) Non correttezza nel calcolo per attribuire vantaggi impropri.	B	B	N	A	B	B	B	Gli indicatori restituiscono un livello complessivo di rischio basso.
77	Stipendi del personale - Paghe	1) Alterazione / manipolazione o utilizzo improprio di informazioni e documentazione; 2) Violazione della normativa per interessi di parte; 3) Non correttezza nel calcolo per attribuire vantaggi impropri.	B	B	N	A	B	B	B	Gli indicatori restituiscono un livello complessivo di rischio basso..
78	Riscossione ordinaria TARI	1) Alterazione/manipolazione o utilizzo improprio di informazioni e documentazione; 2) Violazione della normativa per interessi di parte; 3) Calcolo non corretto della imposta dovuta per favorire interessi di parte.	S	B	N	S	B	B	M	Gli indicatori restituiscono un livello complessivo di rischio moderato.

79	Riscossione ordinaria IMU e TASI	1) Alterazione/manipolazione o utilizzo improprio di informazioni e documentazione; 2) Violazione della normativa per interessi di parte.	S	B	N	B	B	B	B	Gli indicatori restituiscono un livello complessivo di rischio basso.
80	Riscossione ordinaria TOSAP	1) Alterazione/manipolazione o utilizzo improprio di informazioni e documentazione; 2) Violazione della normativa per interessi di parte; 3) Erroneo calcolo del tributo per attribuire vantaggi impropri.	S	M	N	A	B	M	M	Gli indicatori restituiscono un livello complessivo di rischio moderato.
81	Riscossione imposta sulla pubblicità	1) Alterazione/manipolazione o utilizzo improprio di informazioni e documentazione; 2) Violazione della normativa per interessi di parte; 3) Erroneo calcolo dell'imposta per attribuire vantaggi impropri.	S	M	N	A	B	M	M	Gli indicatori restituiscono un livello complessivo di rischio moderato.
82	Accertamenti e verifiche per tributi locali	1) Alterazione / manipolazione o utilizzo improprio di informazioni e documentazione; 2) Violazione della normativa per interessi di parte; 3) Non correttezza nel calcolo di interessi / sanzioni per attribuire vantaggi impropri.	A	S	N	A	B	M	S	Il processo consente margini di discrezionalità significativi ed ha un alto livello di opacità. Pertanto il livello complessivo di rischio può ritenersi significativo anche se non si sono verificati eventi corruttivi.
83	Accertamento con adesione	1) Alterazione/manipolazione o utilizzo improprio di informazioni e documentazione; 2) Violazione della normativa per interessi di parte; 3) Erroneo calcolo del tributo dovuto a seguito di adesione per attribuire vantaggi impropri.	A	S	N	A	B	M	S	Il processo consente margini di discrezionalità significativi ed ha un alto livello di opacità. Pertanto il livello complessivo di rischio può ritenersi significativo anche se non si sono verificati eventi corruttivi.
84	Riscossione coattiva	1) Mancata attivazione della riscossione coattiva; 2) Accordi con soggetti privati; 3) Omissione di controlli per favorire interessi di parte.	A	S	N	A	B	M	S	Il processo consente margini di discrezionalità significativi ed ha un alto livello di opacità. Pertanto il livello complessivo di rischio può ritenersi significativo anche se non si sono verificati eventi corruttivi.
85	Rateizzazione Entrate Tributarie	1) Alterazione/manipolazione o utilizzo improprio di informazioni e documentazione; 2) Violazione della normativa per interessi di parte; 3) Erroneo calcolo dell'importo e del numero di rate concesse per attribuire vantaggi impropri.	A	S	N	A	B	M	S	Il processo consente margini di discrezionalità significativi ed ha un alto livello di opacità. Pertanto il livello complessivo di rischio può ritenersi significativo anche se non si sono verificati eventi corruttivi.
86	Dilazione di pagamenti, discarichi, sgravi	1) Alterazione/manipolazione o utilizzo improprio di informazioni e documentazione; 2) Violazione della normativa per interessi di parte; 3) Omesso controllo sui presupposti di fatto e di diritto; 4) Erroneo calcolo del tributo per attribuire vantaggi impropri.	A	S	N	A	B	M	S	Il processo consente margini di discrezionalità significativi ed ha un alto livello di opacità. Pertanto il livello complessivo di rischio può ritenersi significativo anche se non si sono verificati eventi corruttivi.
87	Rimborso di imposte e tasse	1) Alterazione / manipolazione o utilizzo improprio di informazioni e documentazione; 2) Violazione della normativa per interessi di parte; 3) Omesso controllo sui presupposti di fatto e di diritto; 4) Erroneo calcolo del rimborso dovuto per attribuire vantaggi impropri.	A	S	N	A	B	M	S	Il processo consente margini di discrezionalità significativi ed ha un alto livello di opacità. Pertanto il livello complessivo di rischio può ritenersi significativo anche se non si sono verificati eventi corruttivi.
88	Procedimento di autotutela su accertamenti	1) Alterazione / manipolazione o utilizzo improprio di informazioni e documentazione; 2) Violazione della normativa per interessi di parte; 3) Omesso controllo sui presupposti di fatto e di diritto.	A	S	N	A	B	M	S	Il processo consente margini di discrezionalità significativi ed ha un alto livello di opacità. Pertanto il livello complessivo di rischio può ritenersi significativo anche se non si sono verificati eventi corruttivi.
89	Piano delle alienazioni e valorizzazione beni immobili	1) Definizione di un piano non rispondente a criteri di efficienza, efficacia ed economicità ma alla volontà di favorire interessi di particolari.	M	M	N	B	B	B	B	Gli indicatori restituiscono un livello complessivo di rischio basso.
90	Procedura di alienazione dei beni immobili	1) Stima, in difetto o in eccesso, del valore dell'immobile per favorire interessi di parte; 2) Violazione di norme procedurali e dei principi di pubblicità, trasparenza ed imparzialità al fine di favorire interessi di parte.	A	A	N	M	B	M	S	Gli indicatori restituiscono un livello complessivo di rischio significativo.
91	Locazione di immobili comunali	1) Stima in difetto o in eccesso del valore dell'immobile per favorire interessi di parte; 2) Violazione di norme procedurali e dei principi di pubblicità, trasparenza ed imparzialità al fine di favorire interessi di parte; 3) Omesso controllo sulle scadenze contrattuali	A	A	N	M	B	M	S	Gli indicatori restituiscono un livello complessivo di rischio significativo.
92	Affidamento immobili in gestione a privati	1) Stima in difetto o in eccesso del valore dell'immobile per favorire interessi di parte; 2) Violazione di norme procedurali e dei principi di pubblicità, trasparenza ed imparzialità al fine di favorire interessi di singoli; 3) Omesso controllo sulle scadenze contrattuali	A	A	N	M	B	M	S	Gli indicatori restituiscono un livello complessivo di rischio significativo.

93	Concessione a titolo gratuito di sale ed immobili comunali	1) Inosservanza delle norme regolamentari dell'Ente; 2) Inosservanza del criterio cronologico di evasione delle istanze; 3) Disparità di trattamento.	M	S	N	M	B	B	M	Gli indicatori restituiscono un livello complessivo di rischio moderato.
94	Concessione immobili a associazioni, enti no-profit, ecc.	1) Stima in difetto o in eccesso del valore dell'immobile per favorire interessi di parte; 2) Violazione di norme procedurali e dei principi di pubblicità, trasparenza ed imparzialità al fine di favorire interessi di singoli; 3) Omesso controllo sulle scadenze contrattuali	M	S	N	M	B	B	M	Gli indicatori restituiscono un livello complessivo di rischio moderato.
95	Determinazione e riscossione dei canoni di concessione/affitti/locazione	1) Stima in difetto o in eccesso del valore dell'immobile per favorire interessi di parte; 2) Mancata o inesatta riscossione anche attraverso la non applicazione di sanzioni, penali, etc..; 3) Mancata attivazione dei procedimenti di decadenza/risoluzione contrattuale; 4) Omesso controllo delle scadenze contrattuali, concessione di proroghe/rinnovi contrattuali taciti.	M	S	N	S	B	B	M	Gli indicatori restituiscono un livello complessivo di rischio moderato considerato che i criteri di determinazione dei canoni sono predeterminati per legge; inoltre, non essendosi verificati eventi corruttivi associati al processo, il livello di rischio può ritenersi accettabile/moderato.
96	Alienazione beni mobili	1) Stima in difetto o in eccesso del valore dell'immobile per favorire interessi di parte; 2) Violazione di norme procedurali e dei principi di pubblicità, trasparenza ed imparzialità al fine di favorire interessi di singoli.	S	S	N	M	B	B	M	Gli indicatori restituiscono un livello complessivo di rischio moderato.
97	Concessione in uso beni mobili	1) Stima in difetto o in eccesso del valore dell'immobile per favorire interessi di parte; 2) Violazione di norme procedurali e dei principi di pubblicità, trasparenza ed imparzialità al fine di favorire interessi di singoli.	S	S	N	M	B	B	M	Gli indicatori restituiscono un livello complessivo di rischio moderato.
98	Servizi di gestione impianti sportivi	1) Violazione di norme procedurali al fine di favorire interessi di parte; 2) Omessa e/o non corretta verifica dei presupposti; 3) Omesso controllo sul pagamento dei canoni per favorire interessi di parte; 4) Omessa applicazione di sanzioni/decadenza in caso di morosità nei pagamenti; 5) Violazione delle norme in materia di pubblicità e trasparenza.	S	S	N	M	B	B	M	Gli indicatori restituiscono un livello complessivo di rischio moderato.
99	Interventi subordinati a SCIA	1) Assegnazione delle pratiche ed istruttoria a tecnici in rapporto di contiguità con professionisti o con gli aventi titolo al fine di orientare le decisioni; 2) Scarso controllo del possesso dei requisiti o dei presupposti dichiarati; 3) Omissione o ritardi nei controlli volti a favorire interessi di parte.	A	M	N	M	B	B	M	Il livello di rischio è considerato moderato, pur potendo essere alti i vantaggi che il processo produce nei confronti dei terzi, in quanto gli altri indicatori restituiscono valori moderato/ bassi e non si sono registrati eventi corruttivi associati al processo.
100	Permesso di Costruire	1) Assegnazione delle pratiche ed istruttoria a tecnici in rapporto di contiguità con professionisti o con gli aventi titolo al fine di orientare le decisioni edilizi; 2) Rilascio di permessi di costruire in contrasto con le norme urbanistiche vigenti per favorire interessi di parte; 3) Omesso o scarso controllo del possesso dei requisiti o dei presupposti dichiarati dai richiedenti; 4) Non corretta, non adeguata o non aggiornata commisurazione degli oneri di urbanizzazione al fine di favorire eventuali soggetti interessati; 5) Mancata applicazione delle sanzioni per il ritardo nei versamenti del contributo di costruzione; 6) Dilatazione dei termini per il rilascio del provvedimento conclusivo.	A	M	N	M	B	B	M	Il livello di rischio è considerato moderato, pur potendo essere alti i vantaggi che il processo produce nei confronti dei terzi, in quanto gli altri indicatori restituiscono valori moderato/ bassi e non si sono registrati eventi corruttivi associati al processo.
101	Permesso di Costruire in Sanatoria	1) Assegnazione delle pratiche ed istruttoria a tecnici in rapporto di contiguità con professionisti o con gli aventi titolo al fine di orientare le decisioni edilizi; 2) Rilascio di permessi di costruire in sanatoria in contrasto con le norme urbanistiche vigenti per favorire interessi di parte; 3) Omesso o scarso controllo del possesso dei requisiti o dei presupposti dichiarati dai richiedenti; 4) Non corretta, non adeguata o non aggiornata commisurazione degli oneri di urbanizzazione al fine di favorire eventuali soggetti interessati; 5) Mancata applicazione delle sanzioni per il ritardo nei versamenti del contributo di costruzione; 6) Dilatazione dei termini per il rilascio del provvedimento conclusivo.	A	M	N	M	B	B	M	Il livello di rischio è considerato moderato, pur potendo essere alti i vantaggi che il processo produce nei confronti dei terzi, in quanto gli altri indicatori restituiscono valori moderato/ bassi e non si sono registrati eventi corruttivi associati al processo.

102	Ordinanza di sospensione dei lavori	1) Alterazione dei risultati del controllo al fine di non irrogare la sanzione; 2) Omessa o non corretta verifica dei presupposti; 3) Inosservanza delle norme in materia di notificazioni al fine di favorire l'interesse di parte; 4) Violazione di norme procedurali di settore.	A	M	N	M	B	B	M	Il livello di rischio è considerato moderato, pur potendo essere alti i vantaggi che il processo produce nei confronti dei terzi, in quanto gli altri indicatori restituiscono valori moderato/ bassi e non si sono registrati eventi corruttivi associati al processo.
103	Ingiunzione di demolizione	1) Alterazione dei risultati del controllo al fine di non irrogare la sanzione; 2) Omessa o non corretta verifica dei presupposti; 3) Inosservanza delle norme in materia di notificazioni al fine di favorire l'interesse di parte; 4) Violazione di norme procedurali di settore.	A	M	N	M	B	B	M	Il livello di rischio è considerato moderato, pur potendo essere alti i vantaggi che il processo produce nei confronti dei terzi, in quanto gli altri indicatori restituiscono valori moderato/ bassi e non si sono registrati eventi corruttivi associati al processo.
104	Ordinanze per stato di pericolosità	1) Omissione e/o alterazione dei risultati del controllo; 2) Violazione di norme procedurali per favorire interessi di parte.	A	M	N	M	B	B	M	Il livello di rischio è considerato moderato, pur essendo alti i vantaggi che produce nei confronti dei terzi, in quanto gli altri indicatori restituiscono valori moderato bassi e non essendosi verificati eventi corruttivi.
105	Cambio di intestazione di Permesso di Costruire (voltura)	1) Omessa o non corretta verifica dei presupposti; 2) Inosservanza/violazione di norme procedurali per favorire interessi di parte;	S	M	N	M	B	B	M	Il livello di rischio è considerato moderato, pur essendo significativi i vantaggi che produce nei confronti dei terzi, in quanto gli altri indicatori restituiscono valori moderato bassi e non essendosi verificati eventi corruttivi.
106	Proroga Titoli Abilitativi	1) Assegnazione delle pratiche ed istruttoria a tecnici in rapporto di contiguità con professionisti o con gli aventi titolo al fine di orientare le decisioni edilizi; 2) Concessione di proroghe in contrasto con le norme di legge /R.E. per favorire interessi di parte; 3) Omesso o scarso controllo del possesso dei requisiti o dei presupposti dichiarati dai richiedenti; 4) Dilatazione dei termini per il rilascio del provvedimento conclusivo per favorire interessi di parte.	S	M	N	M	B	B	M	Il livello di rischio è considerato moderato, pur essendo significativi i vantaggi che produce nei confronti dei terzi, in quanto gli altri indicatori restituiscono valori moderato bassi e non essendosi verificati eventi corruttivi.
107	Comunicazione Attività Edilizia Libera	1) Assegnazione delle pratiche ed istruttoria a tecnici in rapporto di contiguità con professionisti o con gli aventi titolo al fine di orientare le decisioni; 2) Scarso controllo del possesso dei requisiti o dei presupposti dichiarati; 3) Omissione o ritardi nei controlli volti a favorire interessi di parte.	S	M	N	M	B	B	M	Il livello di rischio è considerato moderato, pur essendo significativi i vantaggi che produce nei confronti dei terzi, in quanto gli altri indicatori restituiscono valori moderato bassi e non essendosi verificati eventi corruttivi.
108	Segnalazione Certificata Agibilità	1) Assegnazione delle pratiche ed istruttoria a tecnici in rapporto di contiguità con professionisti o con gli aventi titolo al fine di orientare le decisioni; 2) Scarso controllo del possesso dei requisiti o dei presupposti dichiarati; 3) Omissione o ritardi nei controlli volti a favorire interessi di parte; 4) Mancata applicazione delle sanzioni per omessa presentazione della SCIA.	S	M	N	M	B	B	M	Il livello di rischio è considerato moderato, pur essendo significativi i vantaggi che produce nei confronti dei terzi, in quanto gli altri indicatori restituiscono valori moderato bassi e non essendosi verificati eventi corruttivi.
109	Rilascio Certificato di Destinazione Urbanistica	1) Redazione non corretta per favorire interessi di parte; 2) Inosservanza dell'ordine cronologico delle richieste.	M	N	N	S	B	B	B	Il livello di rischio associato al processo è considerato basso in quanto non sussistono margini di discrezionalità e anche il livello di interesse esterno non può ritenersi elevato
110	Certificati di Idoneità Alloggiativa	1) Omissione o ritardi di controlli volti a favorire interessi di parte; 2) Inosservanza dell'ordine cronologico delle richieste.	A	M	N	A	B	B	M	Il livello di rischio è considerato moderato.
111	Attività Produttive – Pareri di Competenza in materia di attività produttive - convenzione SUAP	1) Assegnazione delle pratiche ed istruttoria a tecnici in rapporto di contiguità con professionisti o con gli aventi titolo al fine di orientare le decisioni edilizi; 2) Omissione o ritardi volti a favorire determinati soggetti nella prosecuzione dell' attività.	A	M	N	A	B	B	M	Il livello di rischio è considerato moderato.
112	Certificati Terreni Demaniali Civici	1) Redazione non corretta per favorire interessi di parte; 2) Inosservanza dell'ordine cronologico delle richieste.	M	N	N	A	B	B	B	Il livello di rischio è considerato basso in quanto pur essendo alta l'opacità, è nulla la discrezionalità e non si sono verificati eventi corruttivi

113	Affrancazione Terreni Demaniali Civici e procedimento di Trascrizione Conservatoria	1) Omessa o non corretta verifica dei presupposti; 2) Violazione di norme procedurali per favorire interessi di parte.	M	N	N	M	B	B	B	Il livello di rischio è considerato basso in quanto nessun indicatore restituisce livelli apprezzabili di rischio tenuto conto anche che il procedimento di affrancazione è interamente disciplinato dalla normativa regionale.
114	Autorizzazione paesaggistica su subdelega della Regione	1) Omessa o non corretta verifica dei presupposti; 2) Violazione di norme procedurali per favorire interessi di parte.	A	N	N	B	B	B	B	Gli indicatori restituiscono un livello complessivo di rischio basso
115	Aggiornamento catasto incendi	1) Mancato o parziale inserimento di aree per favorire interessi di parte; 2) Inosservanza/violazione di norme procedurali in materia di pubblicità e trasparenza.	A	N	N	B	B	B	B	Gli indicatori restituiscono un livello complessivo di rischio basso.
116	Procedura espropriativa per la realizzazione di opere pubbliche	1) Individuazione di aree stima e calcolo della indennità, ritardo nei tempi di conclusione del procedimento, violazione di norme procedurali per favorire interessi di parte	A	M	N	B	B	B	M	Gli indicatori restituiscono un livello complessivo di rischio moderato, tenuto conto che la procedura è disciplinata in modo dettagliato dalla normativa di settore e sono previste garanzie di pubblicità e trasparenza a presidio del processo.
117	Servizi di protezione civile - Approvazione/aggiornamento Piano comunale di protezione civile	1) Alterazione/ manipolazione/uso distorto di informazioni, dati e documentazione; 2) Omessa attuazione di obblighi di legge, regolamentari o derivanti da linee guida, cagionando una situazione di inadempimento; 3) Violazione di norme di settore per interessi di parte.	M	N	N	B	B	B	B	Gli indicatori restituiscono un livello complessivo di rischio basso.
118	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale:	1) Fase di redazione del Piano: 1.1) Violazione di norme procedurali e violazione dei principi di rotazione, pubblicità, trasparenza e economicità per favorire determinati professionisti nell'affidamento dell'incarico di progettazione; 1.2) Mancanza di chiare e specifiche indicazioni preliminari da parte di organi politici sugli obiettivi delle politiche di sviluppo territoriale; 1.3) Inadeguatezza delle analisi e degli studi preventivi alla misura pianificatori. 3) Fase di pubblicazione e raccolta delle osservazioni: Asimmetrie informative grazie alle quali gruppi di interessi o privati proprietari vengono agevolati. 4) Fase di approvazione: accoglimento di osservazioni che risultino in contrasto con gli interessi generali di tutela e razionale assetto del territorio cui è informato il Piano stesso.	A	A	N	B	B	S	S	Gli indicatori restituiscono un livello complessivo di rischio significativo. Sebbene non si siano verificati eventi corruttivi, il rischio collegato al livello di interesse esterno è molto alto e il margine di discrezionalità dell'amministrazione è rilevante.
119	Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa di iniziativa pubblica	1) Fase di redazione del Piano: 1.1) Violazione di norme procedurali e violazione dei principi di rotazione, pubblicità, trasparenza e economicità per favorire determinati professionisti nell'affidamento dell'incarico di progettazione; 1.2) Mancanza di chiare e specifiche indicazioni preliminari da parte di organi politici sugli obiettivi delle politiche di sviluppo territoriale; 1.3) Inadeguatezza delle analisi e degli studi preventivi alla misura pianificatori; 1.4) Mancata coerenza con il Piano generale che si traduce in un uso improprio del suolo e delle risorse naturali. 3) Fase di pubblicazione e raccolta delle osservazioni: Asimmetrie informative grazie alle quali gruppi di interessi o privati proprietari vengono agevolati. 4) Fase di approvazione: accoglimento di osservazioni che risultino in contrasto con gli interessi generali di tutela e razionale assetto del territorio cui è informato il Piano stesso.	A	A	N	M	B	S	S	Gli indicatori restituiscono un livello complessivo di rischio significativo. Sebbene non si siano verificati eventi corruttivi, il rischio collegato al livello di interesse esterno è molto alto e il margine di discrezionalità dell'amministrazione è rilevante.

120	Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa di iniziativa privata: Convenzione urbanistica	1) Indebite pressioni di interessi particolaristici; 2) Mancanza di coerenza con la pianificazione generale; 3) Violazione del dovere di astensione del funzionario per conflitto di interessi; 4) Violazione di norme, limiti ed indici urbanistici per favorire interessi di parte; 5) Non corretta commisurazione degli oneri Individuazione di un'opera come prioritaria laddove a vantaggio di interessi privati; 6) Individuazione di costi superiori rispetto a quelli che l'Amministrazione sosterrrebbe in caso di intervento diretto; 7) Errata determinazione della quantità delle aree da cedere, inferiore a quella dovuta; 8) Individuazione delle aree di minor pregio o di poco interesse con sacrificio dell'interesse pubblico a disporre di aree di pregio per servizi quali verde e parcheggio; 9) Elusione criteri per definire la monetizzazione delle aree a standards; 10) Elusione delle norme in materia di rapporti tra spazi destinati ad insediamenti e spazi a destinazione pubblica.	A	A	N	M	B	S	S	Gli indicatori restituiscono un livello complessivo di rischio significativo. Sebbene non si siano verificati eventi corruttivi, il rischio collegato al livello di interesse esterno è molto alto e il margine di discrezionalità dell'amministrazione è rilevante.
121	Permesso di Costruire Convenzionato	1) Indebite pressioni di interessi particolaristici; 2) Omessa, erronea o parziale valutazione dei presupposti; 3) Disparità di trattamento tra privati; 4) Non corretta, non adeguata o non aggiornata commisurazione degli oneri di urbanizzazione al fine di favorire eventuali soggetti interessati; 5) Mancata applicazione delle sanzioni per il ritardo nei versamenti del contributo di costruzione; 6) Errori o omissioni nella valutazione dell'incidenza urbanistica dell'intervento e/o delle opere di urbanizzazione che esso comporta.	A	A	N	M	B	S	S	Gli indicatori restituiscono un livello complessivo di rischio significativo. Sebbene non si siano verificati eventi corruttivi, il rischio collegato al livello di interesse esterno è molto alto e il margine di discrezionalità dell'amministrazione è rilevante.
122	Permesso di Costruire in deroga	1) Indebite pressioni di interessi particolaristici; 2) Omessa, erronea o parziale valutazione dei presupposti; 3) Disparità di trattamento tra privati; 4) Non corretta, non adeguata o non aggiornata commisurazione degli oneri di urbanizzazione al fine di favorire eventuali soggetti interessati; 5) Mancata applicazione delle sanzioni per il ritardo nei versamenti del contributo di costruzione; 6) Errori o omissioni nella valutazione dell'incidenza urbanistica dell'intervento e/o delle opere di urbanizzazione che esso comporta; 7) Mancata coerenza con il Piano generale o con la legge.	A	A	N	M	B	S	S	Gli indicatori restituiscono un livello complessivo di rischio significativo. Sebbene non si siano verificati eventi corruttivi, il rischio collegato al livello di interesse esterno è molto alto e il margine di discrezionalità dell'amministrazione è rilevante.
123	Varianti urbanistiche specifiche	1) Scelta o maggior consumo del suolo finalizzati a procurare un indebito vantaggio ai destinatari del provvedimento; 2) Disparità di trattamento; 3) Sottostima del maggior valore generato dalla variante.	A	A	N	B	B	S	S	Gli indicatori restituiscono un livello complessivo di rischio significativo. Sebbene non si siano verificati eventi corruttivi, il rischio collegato al livello di interesse esterno è molto alto e il margine di discrezionalità dell'amministrazione è rilevante.
124	Regolamento edilizio	1) Violazione di norme procedurali e violazione dei principi di rotazione, pubblicità, trasparenza e economicità per favorire determinati professionisti nell'affidamento dell'incarico di progettazione, in caso di affidamento esterno; 2) Previsione di norme non chiare, ambigue, atte ad interpretazioni strumentali; 3) Mancato allineamento con gli strumenti di pianificazione dell'Ente al fine di favorire interessi di parte.	M	B	N	M	B	B	B	Gli indicatori restituiscono un livello complessivo di rischio basso considerato sia il basso grado di discrezionalità dovuto alla redazione del regolamento edilizio tipo sia il non elevato livello di interesse esterno trattandosi di disposizioni di carattere generale ed astratto che non sono percepite come fonte di benefici immediati e concreti .
125	Realizzazione di opere di urbanizzazione	1) Rischi analoghi a quelli previsti in materia di lavori pubblici; 2) Mancata vigilanza sulla esecuzione di opere al fine di evitare la realizzazione di opere di minor pregio rispetto a quanto dedotto in obbligazione; 3) Mancato rispetto delle norme sulla scelta del soggetto che deve realizzare le opere.	A	A	N	M	B	M	S	Gli indicatori restituiscono un livello complessivo di rischio significativo.

126	Nomina dei rappresentanti dell'Ente presso enti, società, fondazioni.	1) Violazione delle norme in materia di inconfiribilità, incandidabilità e incompatibilità; 2) Violazione delle norme procedurali; 3) Omissione di controlli.	S	M	N	M	B	M	M	Gli indicatori restituiscono un livello complessivo di rischio moderato considerato che a presidio del processo sono poste misure di trasparenza e pubblicità ed inoltre l'Ente adotta indirizzi ai quali gli organi competenti dovranno attenersi. Inoltre non si sono mai verificati eventi corruttivi connessi al processo.
127	Conferimento incarichi di collaborazione, studio e ricerca, di consulenza, a soggetti estranei all'Amministrazione	1) Violazione delle norme di settore (limiti di spesa, verifica dei presupposti, etc....); 2) Violazione dei principi in materia di pubblicità e trasparenza; 3) Requisiti predeterminati per favorire interessi di parte.	S	S	N	M	B	M	S	Gli indicatori restituiscono un livello complessivo di rischio significativo.
128	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	1) Riconoscimento indebito di sussidi, contributi, assegni, borse di studio, etc.... a soggetti privi dei requisiti di legge e/o di regolamento; 2) Inosservanza delle norme procedurali; 3) Omissione di controlli per favorire interessi di parte.	A	A	N	M	B	M	S	Gli indicatori restituiscono un livello complessivo di rischio significativo.
129	Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TULPS (spettacoli, intrattenimenti, ecc.)	1) Mancata e/o erronea verifica dei presupposti e violazione di norme procedurali; 2) Abuso nel rilascio delle autorizzazioni; 3) Omissione di controlli	M	B	N	M	B	M	M	Gli indicatori restituiscono un livello complessivo di rischio moderato.
130	Servizi per minori e famiglie: prestazioni di supporto sociale ed economico alle famiglie	1) Riconoscimento indebito in favore di cittadini privi dei requisiti di legge e/o di regolamento; 2) Inosservanza delle norme procedurali; 3) Omissione di controlli per favorire interessi di parte.	A	S	N	A	B	M	S	Gli indicatori restituiscono un livello complessivo di rischio significativo. Il rischio connesso al livello di interesse esterno è alto; inoltre si tratta di processi che, anche in ragione della tutela della riservatezza degli interessati, è scarsamente presidiato da misure di trasparenza e pubblicità.
131	Servizi per minori e famiglie: prestazioni di supporto educativo domiciliare e territoriale ai minori	1) Riconoscimento indebito in favore di cittadini privi dei requisiti di legge e/o di regolamento; 2) Inosservanza delle norme procedurali; 3) Omissione di controlli per favorire interessi di parte	A	S	N	A	B	M	S	Gli indicatori restituiscono un livello complessivo di rischio significativo. Il rischio connesso al livello di interesse esterno è alto; inoltre si tratta di processi che, anche in ragione della tutela della riservatezza degli interessati, è scarsamente presidiato da misure di trasparenza e pubblicità.
132	Servizi assistenziali domiciliari e socio-sanitari per anziani	1) Riconoscimento indebito in favore di cittadini privi dei requisiti di legge e/o di regolamento; 2) Inosservanza delle norme procedurali; 3) Omissione di controlli per favorire interessi di parte	A	S	N	A	B	M	S	Gli indicatori restituiscono un livello complessivo di rischio significativo. Il rischio connesso al livello di interesse esterno è alto; inoltre si tratta di processi che, anche in ragione della tutela della riservatezza degli interessati, è scarsamente presidiato da misure di trasparenza e pubblicità.
133	Servizi per disabili	1) Riconoscimento indebito in favore di cittadini privi dei requisiti di legge e/o di regolamento; 2) Inosservanza delle norme procedurali; 3) Omissione di controlli per favorire interessi di parte.	A	S	N	A	B	M	S	Gli indicatori restituiscono un livello complessivo di rischio significativo. Il rischio connesso al livello di interesse esterno è alto; inoltre si tratta di processi che, anche in ragione della tutela della riservatezza degli interessati, è scarsamente presidiato da misure di trasparenza e pubblicità.
134	Servizi per adulti in difficoltà	1) Riconoscimento indebito in favore di cittadini privi dei requisiti di legge e/o di regolamento; 2) Inosservanza delle norme procedurali; 3) Omissione di controlli per favorire interessi di parte.	A	S	N	A	B	M	S	Gli indicatori restituiscono un livello complessivo di rischio significativo. Il rischio connesso al livello di interesse esterno è alto; inoltre si tratta di processi che, anche in ragione della tutela della riservatezza degli interessati, è scarsamente presidiato da misure di trasparenza e pubblicità.
135	Attivazione borse lavoro	1) Riconoscimento indebito in favore di cittadini privi dei requisiti di legge e/o di regolamento; 2) Inosservanza delle norme procedurali; 3) Omissione di controlli per favorire interessi di parte	A	S	N	A	B	M	S	Gli indicatori restituiscono un livello complessivo di rischio significativo. Il rischio connesso al livello di interesse esterno è alto; inoltre si tratta di processi che, anche in ragione della tutela della riservatezza degli interessati, è scarsamente presidiato da misure di trasparenza e pubblicità.

136	Integrazione rette case di riposo	1) Riconoscimento indebito di benefici economici/esenzioni in favore di soggetti privi dei requisiti; 2) Omissione o parzialità dei controlli al fine di favorire interessi di parte.	A	B	N	M	B	B	M	Gli indicatori restituiscono un livello complessivo di rischio moderato essendoci un basso livello di discrezionalità considerato che la verifica dei requisiti di accesso è demandata anche ad altri organi.
137	Gestione del diritto allo studio e del sostegno scolastico	1) Mancata e/o erronea verifica dei presupposti e violazione di norme procedurali; 2) Omissione di controlli.	S	B	N	M	B	B	M	Gli indicatori restituiscono un livello complessivo di rischio moderato considerato che i requisiti ed i criteri di assegnazione sono definiti in atti regolamentari dell'Ente; è inoltre elevato il grado di trasparenza e pubblicità.
138	Asili nido	1) Riconoscimento indebito di esenzione / riduzione delle tariffe in favore di cittadini privi dei requisiti di legge e / o di regolamento; 2) Inosservanza delle norme procedurali; 3) Omissione di controlli per favorire interessi di parte.	S	B	N	M	B	B	M	Gli indicatori restituiscono un livello complessivo di rischio moderato considerato che i requisiti ed i criteri di assegnazione sono definiti in atti regolamentari dell'Ente; è inoltre elevato il grado di trasparenza e pubblicità.
139	Servizio di "dopo scuola"	1) Riconoscimento indebito di esenzione / riduzione delle tariffe in favore di cittadini privi dei requisiti di legge e/o di regolamento; 2) Inosservanza delle norme procedurali; 3) Omissione di controlli per favorire interessi di parte.	S	B	N	M	B	B	M	Gli indicatori restituiscono un livello complessivo di rischio moderato considerato che i requisiti ed i criteri di assegnazione sono definiti in atti regolamentari dell'Ente; è inoltre elevato il grado di trasparenza e pubblicità.
140	Servizio di trasporto scolastico	1) Riconoscimento indebito di esenzione / riduzione delle tariffe in favore di cittadini privi dei requisiti di legge e/o di regolamento; 2) Inosservanza delle norme procedurali; 3) Omissione di controlli per favorire interessi di parte.	S	B	N	M	B	B	M	Gli indicatori restituiscono un livello complessivo di rischio moderato considerato che i requisiti ed i criteri di assegnazione sono definiti in atti regolamentari dell'Ente; è inoltre elevato il grado di trasparenza e pubblicità.
141	Servizio di mensa	1) Riconoscimento indebito di esenzione / riduzione delle tariffe in favore di cittadini privi dei requisiti di legge e/o di regolamento; 2) Inosservanza delle norme procedurali; 3) Omissione di controlli per favorire interessi di parte.	S	B	N	M	B	B	M	Gli indicatori restituiscono un livello complessivo di rischio moderato considerato che i requisiti ed i criteri di assegnazione sono definiti in atti regolamentari dell'Ente; è inoltre elevato il grado di trasparenza e pubblicità.
142	Procedimenti di concessione contributi per l'abbattimento delle barriere architettoniche L. n. 30/89	1) Scarso o omesso controllo del possesso dei requisiti dichiarati dai richiedenti; 2) Violazione di norma procedurali; 3) Violazione dei principi di pubblicità e trasparenza.	S	M	N	S	B	B	M	Gli indicatori restituiscono un livello complessivo di rischio moderato nonostante siano significativi i rischi connessi sia al livello di interesse esterno sia all'opacità del processo. Considerato, infatti, che gli altri indicatori rilevano un livello medio/basso di rischio e che non si sono verificati eventi corruttivi, si ritiene che il rischio complessivo del processo sia accettabile.
143	Assegnazione alloggi Edilizia Residenziale Pubblica (ERP)	1) Violazione delle norme in materia di incompatibilità / conflitto di interessi nella nomina della Commissione; 2) Scarso o omesso controllo del possesso dei requisiti dichiarati dai richiedenti; 3) Violazione di norma procedurali; 4) Violazione dei principi di pubblicità e trasparenza.	A	M	N	M	B	B	M	Sebbene sia elevato il livello di interesse esterno, il processo è sufficientemente presidiato da misure di trasparenza e pubblicità che consentono di ritenere il rischio complessivo accettabile.
144	Gestione procedure di mobilità alloggi Edilizia Residenziale Pubblica (ERP)	1) Violazione delle norme in materia di incompatibilità / conflitto di interessi nella nomina della Commissione; 2) Scarso o omesso controllo del possesso dei requisiti dichiarati dai richiedenti; 3) Violazione di norma procedurali; 4) Violazione dei principi di pubblicità e trasparenza.	A	M	N	M	B	B	M	Sebbene sia elevato il livello di interesse esterno, il processo è sufficientemente presidiato da misure di trasparenza e pubblicità che consentono di ritenere il rischio complessivo accettabile.
145	Autorizzazione occupazione temporanea di suolo pubblico	1) Scarso o omesso controllo del possesso dei requisiti dichiarati dai richiedenti; 2) Violazione di norma procedurali; 3) Violazione dei principi di pubblicità e trasparenza.	M	M	N	A	B	B	M	Gli indicatori restituiscono un livello complessivo di rischio moderato.
146	Autorizzazione occupazione permanente di suolo pubblico	1) Mancata e/o erronea verifica dei presupposti e violazione di norme procedurali; 2) Abuso nel rilascio delle autorizzazioni; 3) Omissione di controlli.	M	M	N	A	B	B	M	Gli indicatori restituiscono un livello complessivo di rischio moderato.
147	Concessione posteggi mercatali	1) Mancata e/o erronea verifica dei presupposti e violazione di norme procedurali; 2) Abuso nel rilascio delle autorizzazioni; 3) Omissione di controlli.	M	M	N	A	B	B	M	Gli indicatori restituiscono un livello complessivo di rischio moderato.
148	Autorizzazione commercio in forma itinerante	1) Mancata e/o erronea verifica dei presupposti e violazione di norme procedurali; 2) Abuso nel rilascio delle autorizzazioni; 3) Omissione di controlli.	M	M	N	A	B	B	M	Gli indicatori restituiscono un livello complessivo di rischio moderato.

149	Hobbisti: rilascio del tesserino	1) Mancata e/o erroneta verifica dei presupposti e violazione di norme procedurali; 2) Abuso nel rilascio delle autorizzazioni; 3) Omissione di controlli.	M	M	N	A	B	B	M	Gli indicatori restituiscono un livello complessivo di rischio moderato.
150	Autorizzazione NCC	1) Mancata e/o erroneta verifica dei presupposti e violazione di norme procedurali; 2) Abuso nel rilascio delle autorizzazioni; 3) Omissione di controlli.	A	M	N	M	B	B	M	Gli indicatori restituiscono un livello complessivo di rischio moderato. Il livello di interesse esterno è alto mentre sono moderati sia la discrezionalità, considerato che i requisiti e criteri di assegnazione sono disciplinati dal regolamento comunale sottoposto a controlli di enti sovraordinati, sia l'opacità in quanto l'ente è tenuto a pubblicare l'avviso pubblico. Inoltre, non si registrano eventi corruttivi associati al processo.
151	Rilascio/rinnovo concessioni d.m. ex art. 36 Cod. Nav. e di aree ex art. 18 L. 84/94.	1) Mancata e/o erroneta verifica dei presupposti e violazione di norme procedurali; 2) Abuso nel rilascio delle autorizzazioni; 3) Omissione di controlli.	A	M	N	M	B	B	M	Gli indicatori restituiscono un livello complessivo di rischio moderato. Il livello di interesse esterno è alto mentre si ritiene moderato il rischio relativo alla discrezionalità del decisore. In relazione alle misure di trasparenza, si applicano, per quanto previsto, le disposizioni del dlgs 33/2013 e ss.mm.ii.. Inoltre, non si registrano eventi corruttivi associati al processo.
152	Variazione al contenuto della concessione da assentire mediante concessione suppletiva ex art. 24, co. 2 Reg. Cod. Nav.	1) Mancata e/o erroneta verifica dei presupposti e violazione di norme procedurali; 2) Abuso nel rilascio delle autorizzazioni; 3) Omissione di controlli.	A	M	N	M	B	B	M	Gli indicatori restituiscono un livello complessivo di rischio moderato. Il livello di interesse esterno è alto mentre si ritiene moderato il rischio relativo alla discrezionalità del decisore. In relazione alle misure di trasparenza, si applicano, per quanto previsto, le disposizioni del dlgs 33/2013 e ss.mm.ii.. Inoltre, non si registrano eventi corruttivi associati al processo.
153	Variazione al contenuto della concessione da assentire mediante autorizzazione ex art. 24, co. 3 Reg. Cod. della Nav.	1) Mancata e/o erroneta verifica dei presupposti e violazione di norme procedurali; 2) Abuso nel rilascio delle autorizzazioni; 3) Omissione di controlli.	A	M	N	M	B	B	M	Gli indicatori restituiscono un livello complessivo di rischio moderato. Il livello di interesse esterno è alto mentre si ritiene moderato il rischio relativo alla discrezionalità del decisore. In relazione alle misure di trasparenza, si applicano, per quanto previsto, le disposizioni del dlgs 33/2013 e ss.mm.ii.. Inoltre, non si registrano eventi corruttivi associati al processo.
154	Subingresso nella concessione ex art. 46 Cod. Nav.	1) Mancata e/o erroneta verifica dei presupposti e violazione di norme procedurali; 2) Abuso nel rilascio delle autorizzazioni; 3) Omissione di controlli.	A	M	N	M	B	B	M	Gli indicatori restituiscono un livello complessivo di rischio moderato. Il livello di interesse esterno è alto mentre si ritiene moderato il rischio relativo alla discrezionalità del decisore. In relazione alle misure di trasparenza, si applicano, per quanto previsto, le disposizioni del dlgs 33/2013 e ss.mm.ii.. Inoltre, non si registrano eventi corruttivi associati al processo.
155	Anticipata occupazione di zone demaniali ex art. 38 Cod. Nav.	1) Mancata e/o erroneta verifica dei presupposti e violazione di norme procedurali; 2) Abuso nel rilascio delle autorizzazioni; 3) Omissione di controlli.	A	A	N	M	B	B	M	Gli indicatori restituiscono un livello complessivo di rischio moderato. Il livello di interesse esterno è alto ed è alta anche la discrezionalità nella valutazione del presupposto dell'urgenza. Tuttavia, non essendosi verificati eventi corruttivi nel passato, e ritenuto che le misure esistenti di prevenzione della corruzione possano ritenersi soddisfacenti, il proc esso restituisce un livello di rischio moderato.

156	Affidamento ad altri Soggetti delle attività oggetto della concessione ex art. 45-bis Cod. Nav.	1) Mancata e/o erronea verifica dei presupposti e violazione di norme procedurali; 2) Abuso nel rilascio delle autorizzazioni; 3) Omissione di controlli.	M	M	N	M	B	B	M	Gli indicatori restituiscono un livello complessivo di rischio moderato, in quanto si ritengono moderati quasi tutti i rischi di corruzione, compreso il livello di interesse esterno, in considerazione sia del periodo di tempo di gestione limitato, sia della circostanza che oggetto di affidamento sono attività secondarie. Inoltre, non si registrano eventi corruttivi associati al processo.
157	Concorso di più domande di concessione ex art. 37 Cod.Nav.	1) Mancata e/o erronea verifica dei presupposti e violazione di norme procedurali; 2) Abuso nel rilascio delle autorizzazioni; 3) Omissione di controlli.	A	M	N	M	B	B	M	Gli indicatori restituiscono un livello complessivo di rischio moderato. Il livello di interesse esterno è alto mentre è moderata la discrezionalità, considerato che i requisiti e criteri di valutazione sono in parte determinati dalla normativa di settore. Inoltre, non si registrano eventi corruttivi associati al processo.
158	Certificazioni anagrafiche	1) Mancata e/o erronea verifica dei presupposti; 2) Violazione di norme procedurali; 3) Omissione di controlli.	B	N	N	N	B	N	N	Gli indicatori restituiscono un livello complessivo di rischio quasi nullo, considerando, fra l'altro, che il processo è presidiato da procedure e controlli da parte di altri enti (es. Prefettura)
159	Rilascio atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio	1) Mancata e/o erronea verifica dei presupposti; 2) Violazione di norme procedurali; 3) Omissione di controlli.	B	N	N	N	B	N	N	Gli indicatori restituiscono un livello complessivo di rischio quasi nullo, considerando, fra l'altro, che il processo è presidiato da procedure e controlli da parte di altri enti (es. Prefettura)
160	Rilascio di documenti di identità	1) Mancata e/o erronea verifica dei presupposti; 2) Violazione di norme procedurali; 3) Omissione di controlli.	B	N	N	N	B	N	N	Gli indicatori restituiscono un livello complessivo di rischio quasi nullo, considerando, fra l'altro, che il processo è presidiato da procedure e controlli da parte di altri enti (es. Prefettura)
161	Rilascio di patrocini	1) Mancata e/o erronea verifica dei presupposti; 2) Violazione di norme procedurali; 3) Omissione di controlli.	M	M	N	M	B	B	M	Gli indicatori restituiscono un livello complessivo di rischio moderato
162	Autentica di firma	1) Violazione di norme procedurali.	B	N	N	N	B	N	N	Gli indicatori restituiscono un livello complessivo di rischio quasi nullo
163	Cittadini Comunitari: attestazione di soggiorno permanente	1) Mancata e/o erronea verifica dei presupposti; 2) Violazione di norme procedurali; 3) Omissione di controlli.	A	N	N	M	B	B	B	Gli indicatori restituiscono un livello complessivo di rischio quasi nullo, considerato, fra l'altro, che il processo è presidiato da procedure e controlli da parte di altri enti (es. Prefettura)
164	Riconoscimento cittadinanza iure sanguinis	1) Mancata e/o erronea verifica dei presupposti; 2) Violazione di norme procedurali; 3) Omissione di controlli.	M	M	N	A	B	M	M	Gli indicatori restituiscono un livello complessivo di rischio moderato
165	Rilascio tessera elettorale	1) Mancata e/o erronea verifica dei presupposti; 2) Violazione di norme procedurali; 3) Omissione di controlli.	B	N	N	B	B	N	N	Gli indicatori restituiscono un livello complessivo di rischio quasi nullo, considerato, fra l'altro, che il processo è presidiato da procedure e controlli da parte di altri enti (es. Prefettura)
166	Stato Civile: Rilascio passaporto mortuario per introdurre in Italia una salma	1) Mancata e/o erronea verifica dei presupposti; 2) Violazione di norme procedurali; 3) Omissione di controlli.	B	N	N	B	B	N	N	Gli indicatori restituiscono un livello complessivo di rischio quasi nullo, considerato, fra l'altro, che il processo è presidiato da procedure e controlli da parte di altri enti
167	Autorizzazione al voto fuori sezione	1) Mancata e/o erronea verifica dei presupposti; 2) Alterazione / manipolazione / utilizzo improprio di documentazione e/o informazioni; 3) Omissione di controlli.	B	N	N	B	B	N	N	Gli indicatori restituiscono un livello complessivo di rischio quasi nullo, considerato, fra l'altro, che il processo è presidiato da procedure e controlli da parte di altri enti (es. Prefettura)
168	Voto assistito	1) Mancata e/o erronea verifica dei presupposti; 2) Alterazione / manipolazione / utilizzo improprio di documentazione e / o informazioni; 3) Omissione di controlli.	B	N	N	B	B	N	N	Gli indicatori restituiscono un livello complessivo di rischio quasi nullo, considerato, fra l'altro, che il processo è presidiato da procedure e controlli da parte di altri enti (es. Prefettura)

169	Voto domiciliare	1) Mancata e/o erronea verifica dei presupposti; 2) Alterazione / manipolazione / utilizzo improprio di documentazione e/o informazioni; 3) Omissione di controlli.	B	N	N	B	B	N	N	Gli indicatori restituiscono un livello complessivo di rischio quasi nullo, considerato, fra l'altro, che il processo è presidiato da procedure e controlli da parte di altri enti (es. Prefettura)
170	Rilascio passo carrabile	1) Mancata e/o erronea verifica dei presupposti; 2) Violazione di norme procedurali; 3) Omissione di controlli.	B	M	N	S	B	B	M	Gli indicatori restituiscono un livello complessivo di rischio moderato.
171	Sosta e circolazione di veicoli nei centri abitati: rilascio contrassegno persone invalide	1) Mancata e/o erronea verifica dei presupposti; 2) Violazione di norme procedurali; 3) Omissione di controlli.	B	M	N	S	B	B	M	Gli indicatori restituiscono un livello complessivo di rischio moderato.
172	Sosta e circolazione di veicoli nei centri abitati: rilascio permessi particolari e rinnovi	1) Mancata e/o erronea verifica dei presupposti; 2) Violazione di norme procedurali; 3) Omissione di controlli.	B	M	N	S	B	B	M	Gli indicatori restituiscono un livello complessivo di rischio moderato.
173	Gestione delle sepolture e dei loculi	1) Mancata e/o erronea verifica dei presupposti; 2) Violazione di norme procedurali; 3) Omissione di controlli.	S	S	N	S	B	M	S	Gli indicatori restituiscono un livello complessivo di rischio significativo considerato che il livello di interesse esterno molto elevato in relazione alla sempre minore disponibilità
174	Concessioni demaniali per tombe di famiglia	1) Mancata e/o erronea verifica dei presupposti; 2) Violazione di norme procedurali; 3) Omissione di controlli.	S	S	N	S	B	M	S	Gli indicatori restituiscono un livello complessivo di rischio significativo considerato che il livello di interesse esterno molto elevato in relazione alla sempre minore disponibilità
175	Procedimenti di esumazione ed estumulazione	1) Alterazione/manipolazione di elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare provvedimenti per favorire o penalizzare determinati soggetti; 2) Accettare regalie o altre utilità per favorire interessi di parte; 3) Mancata o inesatta verifica dei presupposti; 4) Omissione di controlli.	M	M	N	M	B	B	M	Gli indicatori restituiscono un livello complessivo di rischio moderato.
176	Autorizzazioni per allacci utenze	1) Mancata e/o erronea verifica dei presupposti; 2) Violazione di norme procedurali; 3) Omissione di controlli.	M	B	N	M	B	B	B	Gli indicatori restituiscono un livello complessivo di rischio basso.
177	Rilascio autorizzazioni pubblicità fonica	1) Mancata e/o erronea verifica dei presupposti; 2) Violazione di norme procedurali; 3) Omissione di controlli.	M	B	N	M	B	B	B	Gli indicatori restituiscono un livello complessivo di rischio basso.
178	Autorizzazioni in deroga a divieti e limitazioni alla circolazione stradale	1) Mancata e/o erronea verifica dei presupposti; 2) Violazione di norme procedurali; 3) Omissione di controlli.	B	B	N	S	B	B	B	Gli indicatori restituiscono un livello complessivo di rischio basso.