



COMUNE DI ZERBOLO'

PROVINCIA DI PAVIA

Via Roma n. 116 – 27020 – Zerbolò (PV)
Codice Fiscale : 00460320187

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE P.I.A.O. 2024-2026

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

Approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 13 del 26.02.2024

PREMESSA

Le finalità del PIAO (articolo 6, comma 1, d.l. 80/2021) sono:

- assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa;
- migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese;
- procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso.

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

Una procedura semplificata è stata prevista per le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti, dal legislatore nazionale (comma 6, articolo 6, decreto-legge 80/2021). Tale indicazione ha trovato una propria e puntuale declinazione nell'articolo 6, del decreto ministeriale n. 132/2022 e nell'allegato contenente il "Piano-tipo per le Amministrazioni pubbliche, Guida alla compilazione".

Dopo il documento avente carattere sperimentale e ricognitorio, approvato negli ultimi mesi dell'anno 2022 (PIAO 2022/2024), il Piano Integrato di Attività e Organizzazione dell'Unione 2023/2025 rappresenta il primo documento di programmazione attuativa pienamente orientato dalle disposizioni contenute nelle disposizioni richiamate nel paragrafo successivo.

RIFERIMENTI NORMATIVI

L'art. 6 commi da 1 a 4 del decreto legge 9 giugno 2021 n. 80, convertito con modificazioni in legge 6 agosto 2021 n. 113, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di Attività e Organizzazione, che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa, in particolare: il Piano della Performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano triennale dei fabbisogni del personale, quale misura di semplificazione, snellimento e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle Pubbliche Amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione ha una durata triennale e viene aggiornato annualmente, è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance, ai sensi del decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, all'Anticorruzione e alla Trasparenza, di cui al Piano Nazionale Anticorruzione e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012, del decreto legislativo n. 33 del 2013 e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Le Amministrazioni e gli Enti adottano il PIAO a regime entro il 31 gennaio di ogni anno o in caso di proroga per legge dei termini di approvazione dei bilanci di previsione, entro 30 giorni dalla data ultima di approvazione dei bilanci di previsione stabilita dalle vigenti proroghe.

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

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

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

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

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

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione è deliberato in coerenza con la nota di aggiornamento del Documento Unico di Programmazione Semplificato (D.U.P.S.) 2024/2026 ed il bilancio di previsione finanziario 224/2026 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 26 del 21.12.2023

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

SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Denominazione Amministrazione: **COMUNE DI ZERBOLÒ**
Indirizzo: VIA ROMA 116
Codice fiscale/Partita IVA: 00460320187
Rappresentante legale: SINDACO – GIANANTONIO CENTENARA
Telefono: 0382 818672
Sito internet: www.comune.zerbolo.pv.it
E-mail: protocollo@comune.zerbolo.pv.it
PEC: protocollo@pec.comune.zerbolo.pv.it
Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente: n. 2 a tempo pieno e indeterminato
1 Segretario Comunale in convenzione : Giuseppina Bottioli
Numero abitanti al 31/12/2023: n. 1665

1.1 Analisi del contesto esterno

Il territorio comunale di Zerbolò è collocato all'interno della Provincia di Pavia, nella Lomellina orientale, nella valle alluvionale del Ticino, non lontano dalla riva destra.

Il Comune di Zerbolò, con 1.665 abitanti al 2023, fa parte della serie numerosa di territori comunali con minori dimensioni demografiche, localizzati principalmente nella bassa pianura lombarda. Basti pensare ad esempio che in Lomellina il 65% dei Comuni ha una popolazione residente inferiore ai 2.000 abitanti, e se si considera l'intera Provincia di Pavia circa il 75% dei Comuni hanno meno di 2.000 abitanti ed in questi risiede quasi un quarto della popolazione totale provinciale.

Sulla base dei dati anagrafici si rileva la persistenza all'interno del territorio comunale di Zerbolò di un fenomeno abitativo diffuso nel territorio rurale, composto da numerose cascine e case sparse: metà della popolazione risiede nel centro abitato di Zerbolò (capoluogo); un quarto nel centro abitato di Parasacco; il restante quarto nei nuclei abitati (cascine) ed in case sparse

Per coprire le distanze tra i vari nuclei abitati, i collegamenti all'interno del territorio comunale sono garantiti principalmente da una doppia rete di tracciati: la prima è rappresentata dalle strade provinciali che attraversano il Comune; la seconda da una serie di strade comunali e vicinali che servono di fatto le connessioni locali tra i due centri maggiori di Zerbolò e Parasacco, e le varie località abitate. I percorsi primari consentono non solo le relazioni interne al territorio comunale, ma anche quelle tra i Comuni limitrofi e i due centri maggiori (Zerbolò e Parasacco), nonché tra questi e la rete viabilistica di ordine superiore.

La quasi totalità del territorio comunale di Zerbolò (con una superficie complessiva di circa 3.800 ettari), risulta con destinazione agricola con l'eccezione delle seguenti tre voci:

- 100 ettari circa edificati o edificabili (pari a meno del 3% del territorio comunale), corrispondenti alle aree IC e ai nuclei cascinali;
- 150 ettari circa a specchi d'acqua e alvei fluviali (pari a oltre il 4% del territorio comunale), comprensivi del Fiume Ticino, come identificati ai sensi dell'articolo 32, comma 15-19, delle NTA del PTCP di Pavia;
- 400 ettari circa a foreste e boschi (pari al 10% del territorio comunale), come identificati ai sensi dell'articolo 32, comma 40-43, delle NTA del PTCP di Pavia.

In sostanza oltre l'80% del territorio comunale di Zerbolò è classificabile come territorio agricolo, che costituisce quindi la componente primaria del verde e in generale del paesaggio comunale.

1.2 Analisi del contesto interno

L'analisi del contesto interno ha lo scopo di far emergere sia il sistema delle responsabilità che il livello di complessità dell'amministrazione. Entrambi questi aspetti contestualizzano il sistema di prevenzione della corruzione e sono in grado di incidere sul suo livello di attuazione e di adeguatezza.

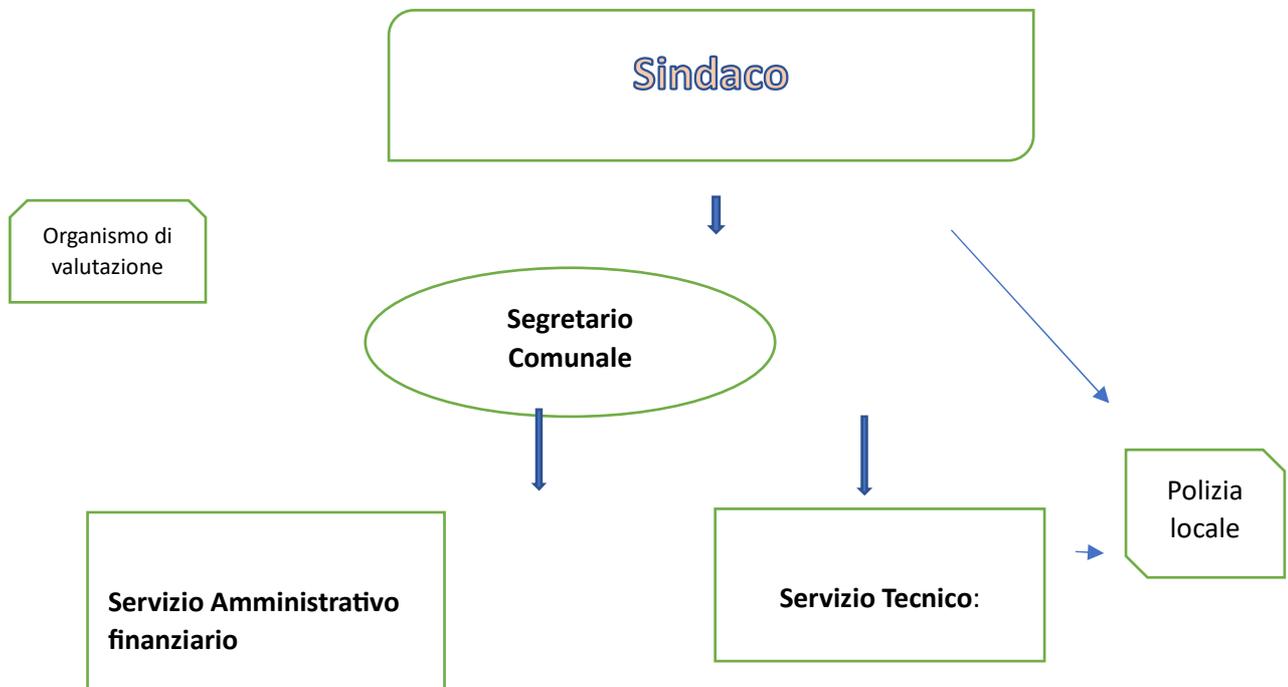
L'analisi del contesto interno è incentrata:

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

Si rinvia alle varie sezioni che seguono l'analisi più dettagliata del contesto interno.

1.2.1 Organigramma dell'Ente

Si riporta di seguito l'organigramma dell'Ente vigente:



AREA	Personale in servizio al 31.12.2023	Totale
SERVIZIO AMMINISTRATIVO FINANZIARIO		
Area Istruttori	Istruttore amministrativo tempo pieno	1 E' operante una convenzione con altro comune art 14 ccnl per 1 dipendente per 6 ore settimanli E' operante un accordo con altro comune per impiego di personale (1 dipendente part time 8 ore) ai sensi art. 1 comma 557 legge 311/2004 E' operante un accordo con altro comune per impiego di personale (1 dipendente part time 6 ore) ai sensi art. 1 comma 557 legge 311/2004
SERVIZIO TECNICO		
Area Istruttori	1 Istruttore tecnico Agente polizia locale	È operante un accordo con altro comune per impiego di personale (1 dipendente part time) ai sensi art. 1 comma 557 legge 311/2004 1

2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Valore pubblico

Le linee di azione di una Pubblica amministrazione, determinate sulla base della programmazione politica, fungono da principale indicatore per la misurazione del Valore Pubblico, inteso quale incremento del benessere reale della collettività in termini economici, sociali, ambientali e culturali.

In particolare, questa crescita avviene tramite l'impiego ottimale tanto delle risorse materiali quanto di quelle immateriali di un ente, inteso quale sinergia tra economia, tecnologia, capacità organizzativa, apporto relazionale, sostenibilità ambientale e adeguata rispondenza ai fenomeni.

La crescita del Valore pubblico, dunque, impone la lettura dell'attività amministrativa in un'ottica di sempre maggior efficacia, efficienza ed economicità, secondo i valori che la Costituzione riconosce come fondamentali per l'amministrazione della cosa pubblica, al fine di garantire non soltanto l'oculatazza nella spesa di risorse limitate, ma anche il soddisfacimento delle esigenze del contesto territoriale e sociale di riferimento

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022, la presente sezione non deve essere redatta dagli Enti con meno di 50 dipendenti. Tuttavia si ritiene doveroso anche per il Comune di Zerbolò dare evidenza e contenuto alla suddetta sezione. Infatti, per favorire lo sviluppo del Valore Pubblico si rinvia alle Linee Programmatiche di mandato, le quali costituiscono a tutti gli effetti il programma strategico dell'Ente definendo le azioni ed i progetti da sviluppare durante il mandato amministrativo, le quali trovano evidenza anche nella Sezione Strategica del Documento Unico di Programmazione, adottato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 25 del 20.12.2023

2.1.1 Semplificazione, digitalizzazione, accessibilità e reingegnerizzazione

La digitalizzazione della Pubblica Amministrazione è al centro delle politiche di innovazione del settore pubblico. Tale processo ha preso avvio nel 2005 e ha avuto una spinta significativa dalla crisi pandemica.

Il processo di digitalizzazione è strettamente collegato alla semplificazione dal momento che una gestione più semplice dei procedimenti garantisce una più veloce soddisfazione dei bisogni dell'utenza.

Nell'ambito del PNRR il tema della transizione digitale risulta determinante, in quanto riguarda un numero considerevole di risorse disponibili ed è trasversale a tutte le missioni del piano. Il Comune di Zerbolò ha partecipato ai seguenti bandi:

MISSIONE: M1 - COMPONENTE: C1 - INVESTIMENTO: 1.4.4 - Estensione dell'utilizzo delle piattaforme nazionali di Identità Digitale (SPID, CIE) e dell'anagrafe nazionale digitale (ANPR) - CUP I81F22000900006

MISSIONE: M1 - COMPONENTE: C1 - INVESTIMENTO: 1.4.3. - Servizi digitali e cittadinanza digitale - piattaforme e applicativi - CUP I81F22000700006

MISSIONE: M1 - COMPONENTE: C1 - INVESTIMENTO: 1.4.3. Servizi digitali e cittadinanza digitale - piattaforme e applicativi - CUP I81F22000600006

MISSIONE: M1- COMPONENTE: C1 INVESTIMENTO: 1.2 Abilitazione e facilitazione migrazione al Cloud CUP I81C22000150006

MISSIONE: M1 - COMPONENTE: C1 INVESTIMENTO: 1.4.1 Citizen experience - Miglioramento della qualità e dell'usabilità dei servizi pubblici digitali CUP I81F22000300006

MISSIONE: M1 - COMPONENTE: C1 INVESTIMENTO: 1.4.5 Piattaforma Notifiche digitali (PND) CUP I81F22002820006

L'intera struttura organizzativa sarà interessata al costante perseguimento dei sopracitati progetti digitali finanziati dal PNRR. Verranno attivati specifici controlli circa il costante monitoraggio dell'avanzamento delle attività.

2.2. Performance

Sebbene l'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022 preveda che gli Enti con meno di 50 dipendenti non sono tenuti alla redazione della presente sotto sezione, si ritiene, anche al fine della successiva distribuzione della retribuzione di risultato/produttività ai Responsabili/Dipendenti, di procedere ugualmente alla predisposizione dei contenuti. È infatti doveroso ricordare che la performance organizzativa è una misurazione e valutazione dell'efficacia e dell'efficienza dell'organizzazione in termini di politiche, obiettivi, piani e programmi, soddisfazione dei destinatari, modernizzazione dell'organizzazione, miglioramento qualitativo delle competenze professionali, sviluppo delle relazioni con i cittadini, utenti e destinatari dei servizi, efficienza nell'impiego delle risorse e qualità e quantità delle prestazioni e dei servizi erogati. Invece la performance individuale è una misurazione e valutazione dell'efficacia e dell'efficienza delle prestazioni individuali in termini di obiettivi, competenze, risultati e comportamenti. Entrambe contribuiscono alla creazione di valore pubblico attraverso la verifica di coerenza tra risorse e obiettivi, in funzione del miglioramento del benessere dei destinatari diretti e indiretti.

Gli obiettivi inseriti nel Piano Performance sono stati esplicitati in azioni e indicatori volti a misurare il raggiungimento degli obiettivi assegnati e sono articolati coerentemente con l'organizzazione dell'Ente, al fine di dare maggiore evidenza alla Performance Organizzativa ed Individuale.

Di seguito sono elencati gli obiettivi specifici dei servizi e un obiettivo trasversale a tutti i settori :

Comune	ZERBOLÒ
Servizio	AMMINISTRATIVO FINANZIARIO
Scheda relativa all'anno	2024

Obiettivo 1	Partecipazione bandi PNRR digitalizzazione
	Obiettivo dell'amministrazione è la gestione e rendicontazione dei fondi per la digitalizzazione assegnati all'ente

Ciclo di vita dell'obiettivo(2)	ANNUALE
---------------------------------	---------

Altri servizi coinvolti	
Risorse umane coinvolte	2 dipendenti
Risorse finanziarie previste	

Indicatori	efficacia(3)	N. N. Opere/interventi realizzati o in itinere interventi rendicontati
	efficienza(3)	rispetto delle tempistiche per l'affidamento dei servizi e presentazione rendicontazione

Situazione di partenza	Il comune ha ottenuto i decreti di finanziamento per n. 6 progetti di PA digitale
Risultato atteso	Realizzazione interventi oggetto di finanziamento / presentazione rendicontazione

Criteri per la valutazione finale	Risultato pienamente raggiunto se : realizzazione interventi già finanziati nell'ambito delle tempistiche previste / ottenimento nuovi finanziamenti / presentazioni rendicontazioni
	Risultato raggiunto al 80 % se: realizzazione interventi già finanziati nell'ambito delle tempistiche previste / presentazione rendicontazioni
	Risultato considerato non raggiunto se: mancato avvio servizi

Peso dell'obiettivo in relazione alla rilevanza strategica e alla complessità realizzativa	basso					alto
		1	2	3	4	5

Comune	ZERBOLO'
Servizio	TECNICO
Scheda relativa all'anno	2024

Obiettivo 2	REALIZZAZIONE LAVORI PUBBLICI PREVISTI NEL BILANCIO 2024/2026
	Cura della realizzazione dei lavori relativi a: 1) Lavori manutenzione straordinaria strade 2) Utilizzo fondi art. 29 legge 160/2019

Ciclo di vita dell'obiettivo(2)	ANNUALE
---------------------------------	---------

Altri servizi coinvolti	//
Risorse umane coinvolte	1 dipendente
Risorse finanziarie previste	

Indicatori	efficacia(3)	1) Affidamento dei lavori entro i termini utili previsti per l'utilizzo dei contributi regionali e statali 2) Ottenimento fondi statali/regionali per il finanziamento degli investimenti comunali
	efficienza(3)	1) Aggiornamento banca dati BDAP per le fasi di progettazione, affidamento lavori, pagamenti, etc

Situazione di partenza	(dati quali/quantitativi)
Risultato atteso	Realizzazione opere pubbliche e rendicontazione contributi ricevuti

Criteri per la valutazione finale	Risultato pienamente raggiunto se : realizzazione degli interventi previsti nel bilancio all'ottenimento dei relativi finanziamenti
	Risultato raggiunto al 50 % se: realizzazione parziale dei lavori / mancato rispetto termine per fine e rendicontazione dei lavori
	Risultato considerato non raggiunto se: mancata realizzazione lavori preventivati

Peso dell'obiettivo in relazione alla rilevanza strategica e alla complessità realizzativa	basso					alto
	1	2	3	4	5	

Comune	ZERBOLÒ
Servizio	AMMINISTRATIVO FINANZIARIO / SERVIZIO TECNICO
Responsabile	Obiettivo trasversale a tutti i Responsabili

Obiettivo di attività* N. 3	AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE
	I servizi dovranno curare la pubblicazione dati nella sezione Amministrazione trasparente ai sensi del d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016

Indicatori	efficacia**	Publicazione dei dati previsti dalle disposizioni di legge
	efficienza**	(descrizione)

Situazione di partenza	situazione Amministrazione Trasparente con i dati di competenza anno precedente
Risultato atteso	aggiornamento della sezione Amministrazione Trasparente per i dati di competenza anno 2024

Peso dell'obiettivo in relazione alla rilevanza strategica e alla complessità realizzativa	basso					alto
	1	2	3	4	5	

Comune	ZERBOLÒ
Servizio	AMMINISTRATIVO FINANZIARIO / SERVIZIO TECNICO
Responsabile	Obiettivo trasversale a tutti i Responsabili

Obiettivo di attività* N. 4	RISPETTO TEMPI DI PAGAMENTO
	I servizi dovranno assicurare il rispetto dei tempi di pagamento dei debiti commerciali

Indicatori	efficacia**	Pagamenti eseguiti entro 30 giorni dal ricevimento fattura
	efficienza**	(descrizione)

Situazione di partenza	Obiettivo raggiunto anno 2023
Risultato atteso	Obiettivo raggiunto anno 2024

Peso dell'obiettivo in relazione alla rilevanza strategica e alla complessità realizzativa	basso					alto
	1	2	3	4	5	

2.3. Rischi corruttive e trasparenza

Riferimenti normativi della presente sottosezione

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

Attori interni che hanno partecipazione alla stesura e adozione della presente sottosezione

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (RPCT)

Come previsto dall’articolo 1, comma 7, della legge 190/2012 e dall’articolo 3, comma 1, lettera c) del d.m. 132/2022 la presente sottosezione è stata predisposta dal RPCT, individuato nella figura del segretario comunale avvalendosi del personale e delle risorse finanziarie e strumentali assegnate ai vari settori organizzativi.

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

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

Gli organi di indirizzo politico

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

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

Il PNA-2019, sottolinea che l’articolo 8 del DPR 62/2013 impone un *dovere di collaborazione* dei dipendenti nei confronti del responsabile anticorruzione, la cui violazione è sanzionabile disciplinarmente.

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

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

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

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

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

Le modifiche normative, apportate dal legislatore nel d.lgs. 97/2016, hanno precisato che nel caso di ripetute violazioni del PTPCT (ora sottosezione 2.3 *Rischi corruttivi e trasparenza* del PIAO), sussista responsabilità dirigenziale e per omesso controllo, sul piano disciplinare, se il responsabile anticorruzione non è in grado di provare *“di aver comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità”* e di aver vigilato sull'osservanza del PTPCT (ora PIAO).

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

Il RPCT deve curare il confronto e il coordinamento con i Responsabili, anche con specifico riferimento alla redazione della presente sottosezione del PIAO, al fine di realizzare una collaborazione costante e costruttiva ed assicurare che vengano previste misure prive di effettiva utilità o non sostenibili sotto il profilo amministrativo.

I responsabili di settore (incaricati di Posizione organizzativa o Elevata Qualificazione), compilano la relazione per la verifica annuale sull'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza – PIAO 2024/2026, sottosezione *“2.3 - Rischi corruttivi e trasparenza”*, come da allegato 2.3.C, che forma parte integrante e sostanziale del presente provvedimento.

Validità temporale della sottosezione

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

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

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

Valutazione di impatto del contesto esterno e interno

Contesto esterno con particolare riferimento alle variabili criminologiche:

L'analisi del contesto esterno restituisce all'amministrazione le informazioni necessarie a identificare il rischio corruttivo in relazione alle caratteristiche dell'ambiente cui l'ente opera (variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio). A tal fine, sono da considerare sia i fattori legati al territorio di riferimento dell'ente, sia le relazioni e le possibili influenze esistenti con i portatori e i rappresentanti di interessi esterni.

Ad integrazione di quanto già esposto nelle precedenti sezioni si rileva che, sulla base degli elementi e dei dati contenuti dalle relazioni periodiche sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica, presentate al Parlamento dal Ministero dell'Interno e pubblicate sul sito web del Senato della Repubblica (Relazione al parlamento sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata), la Provincia di Pavia è seconda in Lombardia per numero di reati denunciati con 4.000 denunce ogni 100mila abitanti. Si colloca dopo Milano, ma viene prima delle altre 10 province lombarde, tra cui Varese e Brescia (al terzo posto con 3.400 denunce); inferiore risulta invece la quantità di reati denunciati nelle altre province della Lombardia (circa 3.000 ogni 100mila abitanti).

Non si riscontrano, comunque, nell'ambito territoriale di interesse, fenomeni delittuosi connessi con interessi radicati della criminalità organizzata e, solo raramente, si verificano azioni occasionali ricollegabili a microcriminalità circoscritta.

Contesto interno

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

TIPOLOGIA	NUMERO
1. Sentenze passate in giudicato a carico di dipendenti dell'ente	0
2. Sentenze passate in giudicato a carico di amministratori	0
3. Decreti di citazione in giudizio a carico di dipendenti dell'ente	0
4. Decreti di citazione in giudizio a carico di amministratori	0
5. Procedimenti disciplinari conclusi a carico di dipendenti dell'ente	0

La mappatura dei processi e l'identificazione e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti

L'aspetto più importante dell'analisi del contesto interno - oltre alla rilevazione dei dati generali relativi alla struttura e alla dimensione organizzativa - è la mappatura dei processi.

Riguardo alla nuova mappatura dei processi a rischio, occorre tenere in debita considerazione il contenuto dell'articolo 6, comma 1, del d.m. 132/2022 e del paragrafo 10.1.3 del PNA 2022/2024, dedicato agli enti della pubblica amministrazione con meno di 50 dipendenti.

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

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

Tali enti - in sede di prima applicazione nel PIAO 2023/2025 - devono procedere, anche applicando il principio della gradualità, alla mappatura dei processi *"limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del presente decreto (22 settembre 2022)"*, considerando, ai sensi dell'articolo 1, comma 16 della legge 190/2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

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

Alla luce delle esigenze di snellimento e semplificazione previste dalla normativa sul PIAO, per gli enti di "piccole dimensioni", si è proceduto alla revisione della mappatura, secondo le indicazioni contenute nelle norme sopra citate, il cui esito finale viene riportato nell'allegato 2.3.A, che forma parte integrante e sostanziale del presente provvedimento.

Ai fini della misurazione del rischio, in linea con il PNA 2019 si è utilizzato un approccio qualitativo, basato su valori di giudizio soggettivo, (alto, medio, basso) procedendo ad incrociare due indicatori compositi (ognuno composto da più variabili) rispettivamente per la dimensione di probabilità e dell'impatto:

PROBABILITA' consente di valutare quanto è probabile che l'evento accada nelle sue variabili:

- discrezionalità: grado di discrezionalità presente nelle attività
- coerenza operativa: coerenza tra prassi sviluppata e riforme normative, pronunce giudiziali, pareri
- rilevanza interessi esterni: entità dei benefici economici ottenibili dai destinatari del processo
- opacità del processo: mancanza di pubblicazioni in amministrazione trasparente, presenza di accesso civico, generalizzato, rilievi in fase di verifica obblighi trasparenza nel triennio precedente
- presenza di eventi sentinella: procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria, contabile, amministrativa nel triennio precedente,
- livello attuazione misure di prevenzione per il processo: mancanza o ritardo nell'attuazione delle misure da parte del responsabile
- segnalazioni reclami: qualsiasi segnalazione pervenuta a mezzo telefono, mail o altro in merito al processo (abuso, illecito, mancato rispetto procedura)
- presenza di gravi rilievi a seguito controlli interni, tali da richiedere annullamento, revoca
- capacità dell'ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità: Utilizzo frequente e prolungato di interim.

IMPATTO: inteso come effetto, ovvero ammontare del danno al verificarsi dell'evento rischioso, con quattro variabili.

- Impatto su immagine Ente: articoli o servizi che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione
- impatto in termini di contenzioso: l'evento rischioso può generare contenzioso
- impatto organizzativo: effetto che l'evento rischioso può generare sul normale svolgimento attività ente
- danno generato: il verificarsi dell'evento può comportare sanzioni rilevanti all'Ente.

Il livello di rischio per ogni processo si genera dalla combinazione delle valutazioni di probabilità ed impatto tramite come da tabella che si riporta:

Combinazioni Probabilità - Impatto		LIVELLO DI RISCHIO	VALUTAZIONE COMPLESSIVA
PROBABILITA'	IMPATTO		
Alto	Alto	Rischio ALTO	A +
Alto	Medio	Rischio CRITICO	A
Medio	Alto		
Alto	Basso	Rischio MEDIO	M
Medio	Medio		
Basso	Alto		
Medio	Basso	Rischio BASSO	B
basso	Medio		

basso	basso	Rischio minimo:	N
-------	-------	-----------------	---

I risultati finali della misurazione sono riportati nella colonna denominata *Valutazione complessiva*, nelle schede riportate nell'Allegato 2.3.A, ove è indicata la misurazione di sintesi di ciascun oggetto di analisi. Le valutazioni, per quanto possibile, sono sostenute dai "dati oggettivi" in possesso dell'ente (PNA, Allegato n. 1, Part. 4.2).

Progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio

Premessa:

Il trattamento del rischio è la fase finalizzata a individuare i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi. In questa sottosezione del PIAO, l'amministrazione non deve limitarsi a proporre delle misure astratte o generali, ma deve progettare l'attuazione di misure specifiche e puntuali e prevedere scadenze ragionevoli in base alle priorità rilevate e alle risorse disponibili. La fase di individuazione delle misure deve, quindi, essere impostata avendo cura di contemperare anche la sostenibilità della fase di controllo e di monitoraggio delle stesse, onde evitare la pianificazione di misure astratte e non attuabili. Tutte le attività che precedono - dall'analisi del contesto alla valutazione del rischio - risultano essere propedeutiche alla identificazione e progettazione delle misure che rappresentano, pertanto, la parte fondamentale della presente sottosezione del PIAO.

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

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

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

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

Individuazione delle misure

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

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

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

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

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

A titolo esemplificativo, si specifica che una misura di trasparenza, può essere programmata come misura "generale" o come misura "specifica". Essa è generale quando insiste trasversalmente sull'organizzazione, al fine di migliorare complessivamente la trasparenza dell'azione amministrativa (es. la corretta e puntuale applicazione degli obblighi sanciti dal d.lgs. 33/2013). È, invece, di tipo specifico, se in risposta a specifici problemi di scarsa trasparenza o equo bilanciamento, rilevati tramite l'analisi del rischio trovando, ad

esempio, modalità per rendere più trasparenti particolari processi prima *opachi* e maggiormente fruibili informazioni sugli stessi.

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

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

Ciascuna misura dovrebbe disporre dei requisiti seguenti:

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

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

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

- a) per ogni evento rischioso rilevante e per ogni processo organizzativo significativamente esposto al rischio, deve essere prevista almeno una misura di prevenzione potenzialmente efficace;
- b) deve essere data preferenza alla misura con il miglior rapporto costo/efficacia.

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

Come nelle fasi precedenti, anche l'individuazione delle misure deve avvenire con il coinvolgimento della struttura organizzativa, recependo le indicazioni dei soggetti interni interessati (responsabili e addetti ai processi), ma anche promuovendo opportuni canali di ascolto degli *stakeholder*.

Nell'ente sono state individuate misure generali e misure specifiche per tutti i processi e, in particolare, per i processi che hanno ottenuto una valutazione del livello di rischio pari ad A, A+ e A++.

Le misure sono state puntualmente indicate e descritte nella colonna denominata *Misura del trattamento del rischio*, nelle schede allegate " (Allegato 2.3.A).

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

Programmazione delle misure

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

La programmazione delle misure rappresenta un contenuto fondamentale della sottosezione 2.3 del PIAO (*Rischi corruttivi e trasparenza*), in assenza del quale il Piano risulterebbe privo dei requisiti di cui all'articolo 1, comma 5, lettera a), della legge 190/2012. La programmazione delle misure consente, inoltre, di creare una rete di responsabilità diffusa rispetto alla definizione e attuazione della strategia di prevenzione della

corruzione, principio chiave perché tale strategia diventi parte integrante dell'organizzazione e non diventi fine a se stessa.

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

- ⇒ **fasi o modalità di attuazione della misura:** laddove la misura sia particolarmente complessa e necessiti di varie azioni per essere adottata e presuppone il coinvolgimento di più attori, ai fini di una maggiore responsabilizzazione dei vari soggetti coinvolti, appare opportuno indicare le diverse fasi per l'attuazione, cioè l'indicazione dei vari passaggi con cui l'amministrazione intende adottare la misura;
- ⇒ **tempistica di attuazione della misura o delle sue fasi:** la misura deve essere scadenzata nel tempo; ciò consente ai soggetti che sono chiamati ad attuarla, così come ai soggetti chiamati a verificarne l'effettiva adozione (in fase di monitoraggio), di programmare e svolgere efficacemente tali azioni nei tempi previsti;
- ⇒ **responsabilità connesse all'attuazione della misura:** in un'ottica di responsabilizzazione di tutta la struttura organizzativa e dal momento che diversi uffici possono concorrere nella realizzazione di una o più fasi di adozione delle misure, occorre indicare chiaramente quali sono i responsabili dell'attuazione della misura, al fine di evitare fraintendimenti sulle azioni da compiere per la messa in atto della strategia di prevenzione della corruzione;
- ⇒ **indicatori di monitoraggio e valori attesi:** al fine di poter agire tempestivamente su una o più delle variabili sopra elencate definendo i correttivi adeguati e funzionali alla corretta attuazione delle misure.

Secondo l'ANAC (PNA-2019), tenuto conto dell'impatto organizzativo, l'identificazione e la programmazione delle misure devono avvenire con il più ampio coinvolgimento dei soggetti cui spetta la responsabilità della loro attuazione, anche al fine di individuare le modalità più adeguate in tal senso. La sottosezione del PIAO carente di misure adeguatamente programmate (con chiarezza, articolazione di responsabilità, articolazione temporale, verificabilità effettiva attuazione, verificabilità efficacia), risulterebbe mancante del contenuto essenziale previsto dalla legge.

Le misure della sottosezione "2.3 - Rischi corruttivi e trasparenza"

I controlli

L'attività di contrasto alla corruzione deve necessariamente coordinarsi con l'attività di controllo previsto dal "Regolamento sui Controlli Interni" che, se attuati con la collaborazione fattiva dei Responsabili di Settore, potrà mitigare i rischi di fenomeni corruttivi.

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

In tal modo, chiunque vi abbia interesse, potrà ricostruire l'intero procedimento amministrativo, anche valendosi dell'istituto del diritto di *accesso documentale*, disciplinato dal Titolo V (articoli da 22 a 28) della legge 241/1990 e successive modificazioni ed integrazioni e del diritto di *accesso civico semplice*, ex art. 5, comma 1, e nella versione *accesso civico generalizzato* (FOIA), prevista al comma 2 e seguenti dell'articolo 5 e articolo 5-*bis*, del d.lgs. 33/2013. Particolare attenzione sarà posta sul controllo della chiarezza del percorso che porta *ad assegnare qualcosa a qualcuno*, alla fine di un procedimento trasparente, legittimo e finalizzato al pubblico interesse, secondo i principi di buon andamento e imparzialità della pubblica amministrazione¹.

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

L'art. 1, comma 9, della legge 190/2012, stabilisce che il Piano di prevenzione della corruzione (ora: sottosezione 2.3 *Rischi corruttivi e trasparenza* del PIAO) preveda meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione. Pertanto, nel comune di Zerbolò l'attività amministrativa dovrà svolgersi secondo i seguenti principi:

Nella trattazione e nell'istruttoria degli atti:

¹ Articolo 97, comma 2, Cost.

- a) rispettare l'ordine cronologico di protocollo dell'istanza;
- b) redigere gli atti in modo chiaro e comprensibile con un linguaggio semplice;
- c) rispettare il divieto di aggravio del procedimento;
- d) accertare all'avvio e nel corso del procedimento l'assenza di preclusioni delineate dall'art. 35-*bis*, del d.lgs. 165/2001, in materia di nomine delle commissioni di gara, di concorso e nomina del RUP, nella fase di appalto;
- e) nella formazione dei provvedimenti, con particolare riguardo agli atti con cui si esercita ampia discrezionalità amministrativa e tecnica, motivare adeguatamente l'atto; l'onere di motivazione è tanto più diffuso quanto è ampio il margine di discrezionalità;
- f) per consentire a tutti coloro che vi abbiano interesse di esercitare con pienezza il diritto di accesso e di partecipazione, gli atti dell'ente dovranno ispirarsi ai principi di semplicità e di chiarezza. Tutti gli uffici dovranno riportarsi, per quanto possibile, ad uno stile comune, curando che i provvedimenti conclusivi dei procedimenti riportino nella premessa sia il preambolo, sia la motivazione;
- g) il preambolo è composto dalla descrizione del procedimento svolto, con l'indicazione di tutti gli atti prodotti e di cui si è tenuto conto per arrivare alla decisione finale, in modo da consentire a tutti coloro vi abbiano interesse di ricostruire il procedimento amministrativo e logico seguito. La motivazione indica i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione, sulla base dell'istruttoria. La motivazione dovrà essere il più possibile precisa, chiara e completa. Ai sensi dell'art. 6-*bis*, della legge 241/1990, come aggiunto dall'art. 1, comma 41, legge 190/2012, il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endo-procedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale, dando comunicazione al proprio responsabile di settore per il personale dei livelli e al RPCT per ciò che concerne i titolari di posizione organizzativa;
- h) per quanto riguarda la segnalazione di una situazione di conflitto d'interessi, si applicano le casistiche previste nell'articolo 7, del DPR 62/2013 che riguardano:
 - interessi propri;
 - parenti sino al sesto grado (art. 77 codice civile)²;
 - affini sino al secondo grado;
 - coniuge o conviventi;
 - persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale;
 - soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi;
 - soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente;
 - enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente;
 - ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza;
- i) i componenti delle commissioni di concorso, compreso il segretario, al momento dell'insediamento, dovranno dichiarare la non sussistenza di situazioni di incompatibilità tra di loro e con i candidati ammessi alle prove concorsuali. Le situazioni di incompatibilità sono quelle riportate nell'articolo 51 del codice di procedura civile (parenti e affini sino al quarto grado);
- j) per facilitare i rapporti tra i cittadini e l'amministrazione, sul sito istituzionale vengono pubblicati i modelli di istanze, richieste e ogni altro atto di impulso del procedimento
- k) nella comunicazione del nominativo del responsabile del procedimento dovrà essere indicato l'indirizzo *mail* e il telefono dell'ufficio cui rivolgersi e il titolare del potere sostitutivo in caso di mancata risposta;

Nell'attività contrattuale:

- a) assicurare la rotazione tra le imprese affidatarie dei contratti affidati in economia;
- b) assicurare la rotazione tra i professionisti nell'affidamenti di incarichi di importo inferiore alla soglia della procedura aperta;
- c) far precedere le nomine presso enti, aziende, società, istituzioni, dipendenti dall'ente da una procedura ad evidenza pubblica;
- d) vigilare sull'esecuzione dei contratti di appalto di lavori, beni e servizi, ivi compresi i contratti d'opera professionale, e sull'esecuzione dei contratti per l'affidamento della gestione dei servizi pubblici

² Sentenza Consiglio di Stato, Sezione IV, n. 3772 del 13 maggio 2022;

- locali, ivi compresi i contratti con le società *in house*, con applicazione, se del caso, delle penali, delle clausole risolutive e con la proposizione dell'azione per l'inadempimento e/o di danno;
- e) verificare la corretta attuazione delle disposizioni previste nell'art. 14, del DPR 62/2013, rubricato "*Contratti e altri atti negoziali*", per i dipendenti che intervengono nella stipulazione dei contratti, per conto dell'amministrazione;
 - f) adozione, da parte delle stazioni appaltanti, di misure adeguate per:
 - contrastare le frodi e la corruzione;
 - individuare, prevenire e risolvere in modo efficace ogni ipotesi di conflitto di interesse nello svolgimento delle procedure di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni.

In attuazione alle disposizioni contenute nell'articolo 42, del d.lgs. 50/2016 e nel capitolo rubricato "*Conflitti di interessi in materia di contratti pubblici*" (pagg. da 96 a 110) del PNA 2022/2024, prevedendo, in particolare, le seguenti misure specifiche, con le tempistiche attuative ivi indicate:

1. Per i contratti che utilizzano fondi del PNRR e fondi strutturali : richiesta alle società affidatarie di dichiarare i dati del titolare effettivo del soggetto appaltatore, in modo da garantire la riconducibilità di una operazione alla persona fisica che, di fatto, ne trae vantaggio, anche al fine di evitare che strutture giuridiche complesse siano utilizzati come "*schermo*" per occultare il reale beneficiario e realizzare finalità illecite;
2. Per i contratti che non utilizzano fondi del PNRR e fondi strutturali: la dichiarazione che deve essere resa dal dipendente pubblico, in attuazione dell'articolo 6, comma 1, del DPR 62/2013 (Codice di comportamento dei dipendenti pubblici) all'atto di assegnazione dell'ufficio e del RUP al momento dell'affidamento dell'incarico;
3. Per i contratti che utilizzano fondi del PNRR e fondi strutturali, obbligo per il dipendente, per ciascuna procedura di gara in cui sono coinvolti, di fornire una dichiarazione con tutte le informazioni significative in relazione all'oggetto dell'affidamento (Linee guida MEF sul PNRR, adottate con circolare n. 30/2022);
4. La stazione appaltante deve acquisire le dichiarazioni; deve provvedere a protocollarle, raccoglierle e conservarle. Gli uffici competenti (es. servizio personale) possono effettuare controlli a campione sulle dichiarazioni ivi comprese quelle del RUP, i controlli dovranno essere avviati direttamente, ogni volta che sorga il sospetto della non veridicità delle informazioni riportate;
5. In caso di mancata segnalazione di situazioni di conflitto d'interessi, per i dipendenti si configura un "comportamento contrario ai doveri d'ufficio" sanzionabile disciplinarmente;
6. Nell'aggiornamento del Codice di comportamento di ente, dovrà essere inserito l'obbligo per i dipendenti di comunicare l'eventuale situazione di conflitto d'interessi, aggiornando l'autodichiarazione dell'articolo 6 del DPR 62/2013 con riferimento ad una procedura di gara;
7. **Modello di dichiarazione:** entro il primo anno di validità della presente sottosezione del PIAO (31 dicembre 2023), l'ufficio personale dovrà provvedere a redigere il modello di dichiarazione, prevedendo le seguenti quattro macro-aree da sottoporre a dichiarazione:
 - a) Attività professionale e lavorativa pregressa;
 - b) Interessi finanziari;
 - c) Rapporti e relazioni personali;
 - d) Altro.Per ciascuna macro-area dovranno essere esplicitate nella dichiarazione – nel rispetto dei principi di proporzionalità e non eccedenza e nel rispetto della normativa sui dati personali – le informazioni contenute nel PNA 2022, Paragrafo 3.2, Modello di dichiarazione (pag. 107 e 108).
8. **Ulteriori misure preventive:** nell'ambito del triennio di validità della presente sottosezione del PIAO (31 dicembre 2025), dovranno essere definite in modo coerente ed organico, le seguenti ulteriori misure di prevenzione in materia di contratti pubblici:
 - a) attività di sensibilizzazione del personale al rispetto di quanto previsto dalla normativa vigente in materia di conflitto di interessi, anche mediante apposite sessioni formative in cui analizzare – tra l'altro – casistiche ricorrenti di situazioni di conflitto.

Per quanto riguarda la trasparenza nei contratti pubblici, si rimanda alle specifiche disposizioni previste nel successivo Capitolo 9, rubricato **Programmazione dell'attuazione della trasparenza**, del presente documento, secondo le indicazioni del PNA-2022³.

³ Sezione "*Trasparenza in materia di contratti pubblici*", PNA-2022, pagine 112/121;

Indicazione dei criteri di rotazione del personale

Rotazione ordinaria:

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

La dotazione organica del personale dipendente dell'ente non prevede figure di livello dirigenziale. Le strutture apicali previste nello schema organizzativo dell'ente (allegato 3.1 del PIAO), sono numero 2

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

In assenza di rotazione degli incarichi apicali e dei responsabili di servizio, vengono comunque adottate delle **misure alternative** finalizzate ad evitare che il soggetto non sottoposto a rotazione abbia il controllo esclusivo dei processi, specie di quelli più esposti al rischio di corruzione (concorsi pubblici; affidamento lavori, servizi e forniture; governo del territorio; gestione entrate, erogazione contributi; affidamento incarichi, eccetera). Viene prevista una sostanziale e verificabile condivisione con altri soggetti delle varie fasi procedurali in particolare con il RPCT l'utilizzo della scheda, allegato 2.3.C, del presente documento.

Rotazione straordinaria:

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

- a) alla identificazione dei reati presupposto da tener in conto ai fini dell'adozione della misura;
- b) al momento del procedimento penale in cui l'amministrazione deve adottare il provvedimento di valutazione della condotta del dipendente, adeguatamente motivato, ai fini dell'eventuale applicazione della misura, si rimanda alla delibera ANAC n. 215 del 26 marzo 2019, recante: "*Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria di cui all'art. 16, comma 1, lettera l-*quater*, del d.lgs. n. 165 del 2001*"⁵ con la quale l'Autorità ha ritenuto di dover precisare e rivedere alcuni propri precedenti orientamenti in materia di rotazione straordinaria.

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

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

Nel corso dell'anno 2024, l'ente provvederà a dotarsi di uno specifico "*Regolamento per la disciplina degli incarichi extra istituzionali ai dipendenti comunali*", disciplinando in tal modo le disposizioni contenute nell'articoli 1, commi 42 e 60, della legge 6 novembre 2012, n. 190 e l'articolo 53, del d.lgs. 165/2001 e successive modificazioni ed integrazioni. Il suddetto regolamento, inteso come "*stralcio al Regolamento di*

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

⁵ <https://www.anticorruzione.it/documents/91439/1149909/Delibera+215++26+marzo+2019.pdf/6c844f92-20ac-2162-96f9-237a1c178fbc?t=1587760547007>

organizzazione degli uffici e servizi”, sarà emanato anche perdurando l’assenza dei previsti DPCM, indicati all’articolo 1, comma 42, lettera a), della legge 190/2012.

Resta comunque estraneo al regime di autorizzazione l’espletamento degli incarichi menzionati nelle lettere da a) ad f-bis) del comma 6, dell’articolo 53, del d.lgs. 165/2001, per i quali il legislatore ha compiuto a priori una valutazione di non incompatibilità.

Modalità per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili dopo la cessazione (*pantouflage*).

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

Ai fini dell’applicazione delle suddette disposizioni, nel corso del triennio 2023/2025, in attuazione al paragrafo del PNA 2022, dedicato al *pantouflage* (parte Generale, pagine da 66 a 72), verranno previste le seguenti misure:

- ⇒ inserimento di apposite clausole negli atti di assunzione del personale, sia di livello dirigenziale che non dirigenziale, che prevedono specificamente il divieto di *pantouflage*;
- ⇒ in caso di soggetti esterni con i quali l’amministrazione stabilisce un rapporto di lavoro subordinato a tempo determinato o uno degli incarichi di cui all’art. 21 del d.lgs. 39/2013 (art. 110, TUEL 267/2000) previsione di una dichiarazione da rendere *una tantum* o all’inizio dell’incarico, con cui l’interessato si impegna al rispetto del divieto di *pantouflage*;
- ⇒ previsione nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti di contratti pubblici dell’obbligo per l’operatore economico concorrente di dichiarare di non avere stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi ad ex dipendenti pubblici in violazione del predetto divieto, per quanto di conoscenza, in conformità a quanto previsto nei bandi-tipo adottati dall’Autorità ai sensi dell’art. 71 del d.lgs. n. 50/2016;
- ⇒ inserimento nei bandi di gara, nonché negli atti di autorizzazione e concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici di qualunque genere a enti privati, come pure nelle convenzioni comunque stipulati dall’amministrazione di un richiamo esplicito alle sanzioni cui incorrono i soggetti per i quali emerga il mancato rispetto dell’art. 53, comma 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001;
- ⇒ promozione da parte del RPCT di specifiche attività di approfondimento, formazione e sensibilizzazione sul tema;

Si precisa che, ai sensi dell’articolo 1, comma 7-ter, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80 e successive modificazioni ed integrazioni, l’istituto del *pantouflage* non si applica agli incarichi di collaborazione con contratto di lavoro autonomo, ex art. 7, comma 6, d.lgs. 165/2001 e alle assunzioni a tempo determinato, nell’ambito dell’attuazione dei progetti del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR).

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

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

- a) all’atto della formazione delle commissioni per l’affidamento di commesse o di commissioni di concorso - compreso il segretario della commissione - anche a valere sui componenti esperti, esterni all’ente;
- b) all’atto del conferimento degli incarichi di funzionario responsabile di posizione organizzativa;
- c) all’atto dell’assegnazione di dipendenti dell’area direttiva agli uffici che presentano le caratteristiche indicate dall’art. 35-bis, del d.lgs. 165/2001, comprese le funzioni di Responsabile Unico del

Procedimento (RUP), così come identificato e nominato in applicazione dell'articolo 31, comma 1, d.lgs. 50/2016⁶;

- d) immediatamente, con riferimento agli incarichi già conferiti e al personale già assegnato, se la verifica non è già avvenuta.

L'accertamento dovrà avvenire:

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

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

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

Adozione di misure per la tutela del whistleblower

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

A seguito dell'adozione delle citate disposizioni normative, l'ente prevede l'utilizzo della piattaforma *open source*, predisposta dall'ANAC⁷, che consente la compilazione, l'invio e la ricezione delle segnalazioni di presunti fatti illeciti nonché la possibilità per l'ufficio del RPCT, che riceve tali segnalazioni, di comunicare in forma riservata con il segnalante senza conoscerne l'identità.

Sulla materia, inoltre, il Governo ha proceduto ad approvare uno schema di decreto legislativo (nella seduta del 9 dicembre 2022), relativo a: *“Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali”*.

Il RPCT, senza necessità di modifica o integrazione del presente atto, viene autorizzato a provvedere a emanare le apposite direttive attuative, sull'argomento, dopo che saranno entrate in vigore le nuove disposizioni del decreto legislativo in parola.

Ricorso all'arbitrato

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

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

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

Nel sito *web* dell'ente, sezione: *Amministrazione trasparente > Sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici*, è possibile visionare, come previsto dalla vigente normativa (d.lgs. 33/2013, artt. 26 e 27), tutti gli atti che contengono *“criteri e modalità”* per l'erogazione dei contributi e tutti gli interventi diretti ad erogare sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e l'attribuzione dei corrispettivi e dei compensi a persone, professionisti, imprese ed enti privati e vantaggi economici di qualunque genere ad enti pubblici e privati, come disciplinati dall'articolo 12, della legge 241/1990. In attuazione a tali disposizioni, verranno pubblicati i contributi, sovvenzioni e sussidi di importo superiore a 1.000 euro nell'anno solare. Come previsto dall'art. 27, comma 2, del d.lgs. 33/2013, entro la data del 30 aprile, dell'anno successivo, sarà

⁶ Paragrafo 3, parte speciale, PNA 2022/2024;

⁷ Comunicato del Presidente ANAC del 15 gennaio 2019, recante *“Pubblicazione in forma open source del codice sorgente e della documentazione della piattaforma per l'invio delle segnalazioni di fatti illeciti con tutela dell'identità del segnalante (c.d. whistleblowing)”*

pubblicato nella medesima sezione del sito *web*, secondo modalità di facile consultazione, in formato tabellare aperto che ne consenta l'esportazione e il riutilizzo, un unico elenco, suddiviso per categorie di contributi (disagio socio-economico; assistenza *handicap*; sport; eventi e manifestazioni; cultura; promozione turistica, eccetera). Resta confermata la disciplina limitativa prevista dall'art. 26, comma 4, del d.lgs. 33/2013, in materia di tutela dei dati identificativi delle persone fisiche destinatarie di contributi, sovvenzioni, eccetera, qualora da tali dati sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute ovvero alla situazione di disagio socio-economica degli interessati. Per tali casi gli uffici e i servizi dell'ente dovranno sostituire i dati dei beneficiari con dei codici identificativi sostitutivi o con il numero di protocollo della domanda.

Nell'ambito dei contributi e sovvenzioni si rimanda alle misure di trattamento del rischio, indicate nella Area 3 della mappatura delle aree di rischio, rubricata "*Contratti pubblici*", come da allegato 2.3.A, del presente atto.

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

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

In particolare, si stabilisce che il servizio personale, per tutte le procedure, debba procedere alla pubblicazione de:

- a) i bandi di concorso per assunzioni a tempo indeterminato e selezioni per il tempo determinato; l'utilizzo degli elenchi di idonei per le assunzioni negli enti locali⁸; per le procedure di mobilità (*ex art. 30, d.lgs. 165/2001*) e per le progressioni tra le aree (delibera ANAC n. 775 del 10/11/2021)⁹;
- b) i criteri di valutazione delle prove, adottati dalle commissioni esaminatrici, estrapolati dai verbali della commissione stessa;
- c) le tracce delle prove (teorico/pratiche; scritte e orale), con indicazione di quelle estratte, estrapolate dai verbali della commissione;
- d) le graduatorie finali delle procedure concorsuali - formate con l'indicazione del cognome e nome e relativo punteggio - del vincitore e degli idonei, aggiornate con l'eventuale scorrimento degli idonei non vincitori.

Per ciò che concerne le misure di trattamento del rischio, si rimanda alle disposizioni contenute nella Area 4, rubricata "*Concorsi e prove selettive*", della mappatura delle aree di rischio, come da allegato 2.3.A, del presente atto.

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

Nel corso del primo anno di applicazione della presente sottosezione (31 dicembre 2023) verrà predisposta un'attività di monitoraggio costante, attraverso un sistema di reportistica che permetta al RPCT di monitorare l'andamento dell'attuazione della sottosezione del PIAO, dando così la possibilità, allo stesso, di poter intraprendere le iniziative necessarie ed opportune nel caso occorressero delle modifiche.

I *report* dovranno essere predisposti dai funzionari responsabili di posizione organizzativa, ognuno per il proprio settore di appartenenza, sulla base della scheda prevista nel modello 2.3.D, allegato al presente documento. La consegna dei *report* (che potrà avvenire anche informalmente) consente al RPCT di redigere la propria relazione annuale, da pubblicare nel sito *web* dell'amministrazione e da trasmettere all'organo di indirizzo politico, nonché di aggiornare la presente sottosezione.

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

Attuazione delle misure in materia di antiriciclaggio:

In questo ente la disciplina in materia di antiriciclaggio, di cui al d.lgs. n. 231/2007, articolo 41 e DM Interno 25 settembre 2015, **non è stata ancora attuata** ed, in specie, non è stato individuato ancora il "*gestore*", così come previsto dall'art. 6, commi 4, 5 e 6 del D.M. 25 settembre 2015. Il presente Piano, pertanto, si pone

⁸ Art. 3-bis, decreto-legge 80/2021 e legge di conversione n. 113/2021;

⁹ Articolo 15, CCNL Funzioni locali 16 novembre 2022;

come l'occasione idonea ad avviare l'attuazione anche di tale disciplina, individuando il soggetto "gestore" delegato a valutare e a trasmettere le segnalazioni alla UIF (Unità di Informazione Finanziaria per l'Italia), ai sensi dell'art. 6, comma 4, del Decreto in argomento, nel segretario comunale, Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Vengono, inoltre, previste le seguenti misure:

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

Ruolo strategico della formazione del personale dipendente

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

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

Indicazione dei contenuti della formazione

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

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

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

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

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

Codice di Comportamento

Il Codice generale (DPR 62/2013)

Tale regolamento, definito dall'ANAC come “*codice generale*”, costituisce la base minima di ciascun codice di comportamento che le pubbliche amministrazioni sono tenute ad adottare. In esso sono definiti i doveri minimi di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta che i pubblici dipendenti sono tenuti ad osservare. Per l’attuazione delle comunicazioni viene confermata la seguente tempistica:

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

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

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

Le previsioni del Codice generale sono poi integrate in base alle peculiarità di ogni amministrazione pubblica, ma a prescindere dai contenuti specifici di ciascun codice, il DPR 62/2013, trova applicazione in via integrale. L’ente, previo espletamento della *procedura aperta* alla consultazione, con deliberazione di giunta approverà, **entro il triennio 2023/2025**, il nuovo codice di comportamento dei dipendenti a livello di ente, in conformità a quanto previsto nelle linee guida adottate dall’ANAC con delibera n. 177 del 19 febbraio 2020 e nelle modifiche del DPR sopra meglio citato.

Il Codice di ente

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

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

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

Monitoraggio della sottosezione del PIAO “2.3 Rischi corruttivi e trasparenza”.

Le disposizioni normative e le indicazioni dell’ANAC

A fronte delle semplificazioni introdotte dalle disposizioni dell’articolo 6, del d.m. 132/2022 e relativo allegato, per gli enti con meno di 50 dipendenti¹⁰, che non prevedono l’inserimento della sezione 4 – *Monitoraggio*, all’interno del PIAO, l’Autorità¹¹ ritiene, invece, (testualmente) che “*anche le amministrazioni con meno di 50 dipendenti siano tenuti ad incrementare il monitoraggio. Per questi enti, anzi, il rafforzamento del monitoraggio non comporta un onere aggiuntivo bensì, nel compensare le semplificazioni nell’attività di pianificazione delle misure, garantisce effettività e sostenibilità al sistema di prevenzione*”.

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

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

- Fascia 1 = da 1 a 15 dipendenti;
- Fascia 2 = da 16 a 30 dipendenti;
- Fascia 3 = da 31 a 49 dipendenti.

¹⁰ D.m. 132/2022 - Articolo 6, Comma 4 “*Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti procedono esclusivamente alle attività di cui al presente articolo*”;

¹¹ Paragrafo 10.2 PNA-2022, pagine 61-63;

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

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

Le attività di monitoraggio

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

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

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

FASI DEL MONITORAGGIO:

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

Monitoraggio sull'attuazione delle misure

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

Ai fini del monitoraggio i Responsabili di Settore sono tenuti a collaborare con il RPCT e forniscono ogni informazione che lo stesso ritenga utile. In particolare anche nel 2023 verrà chiesto ai Responsabili di Settore di rendicontare semestralmente la propria attività, compilando e consegnando, nel termine previsto, la scheda di cui all'allegato 2.3.D.

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

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

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

Monitoraggio sull'idoneità delle misure

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

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

Qualora una o più misure si rivelino non idonee a prevenire il rischio, il RPCT dovrà intervenire con tempestività per ridefinire la modalità di trattamento del rischio, anche prevedendo una modifica della sottosezione in corso d'anno.

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

Programmazione dell'attuazione della trasparenza

Definizione di trasparenza amministrativa:

Come indicato nell'articolo 1, commi 1 e 2, del d.lgs. 33/2013, il concetto di "trasparenza amministrativa", prevede, testualmente, quanto segue:

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

2. La trasparenza, **nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio, di segreto statistico e di protezione dei dati personali**, concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione. Essa è condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali, integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino.

9.2 - Strumenti per assicurare la trasparenza:

La trasparenza amministrativa viene assicurata:

- mediante la pubblicazione nel sito *web* istituzionale delle informazioni, dati e documenti relativi all'organizzazione e alle attività dell'ente, secondo le disposizioni previste dal decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 e successive modificazioni ed integrazioni. Il rispetto degli obblighi di pubblicazione costituisce metodo fondamentale per il controllo, da parte del cittadino e/o utente, delle decisioni della pubblica amministrazione. A tal fine, viene consegnato a ciascun responsabile di settore una scheda in cui è stato indicato, in modo chiaro, l'ufficio responsabile delle pubblicazioni previste nel cosiddetto *Albero della trasparenza*, approvato, da ultimo con l'allegato "1" della delibera ANAC n. 1310 del 28/12/2016, come da **allegato 2.3.B.** che forma parte integrante e sostanziale del presente provvedimento. La normativa vigente impone scadenze temporali diverse per l'aggiornamento delle diverse tipologie di informazioni e documenti. L'aggiornamento delle pagine *web* della sezione "*Amministrazione trasparente*" può avvenire "tempestivamente", oppure, a seconda dei casi, in modo *costante* o su *base annuale, trimestrale o semestrale*. Quando l'aggiornamento viene previsto come "tempestivo" - concetto di per sé relativo che può dar luogo a comportamenti anche molto difforni tra settore e settore e tra documento e documento - al fine di "rendere oggettivo" il concetto di tempestività, tutelando operatori, cittadini e amministrazione, si definisce che è tempestiva la pubblicazione di dati, informazioni e documenti quando effettuata **entro sessanta giorni** dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti;
- attraverso la piena attuazione dell'accesso civico generalizzato, secondo le disposizioni introdotte dal d.lgs. 97/2016.

Organizzazione

Data la modesta struttura organizzativa dell'ente, non è possibile individuare un unico ufficio per la gestione di tutti i dati e le informazioni da pubblicare nella sezione *Amministrazione Trasparente*. Pertanto, sono stati individuati (e qui vengono confermati) i Responsabili di Servizio – titolari di incarico di posizione organizzativa o di Elevata Qualificazione, secondo la nuova dicitura prevista all'articolo 16 e seguenti del CCNL 16 novembre 2022 - per ciascuno degli uffici depositari delle informazioni, con il coordinamento del Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza. I Responsabili di Servizio gestiscono le sotto-sezioni di primo e di secondo livello del sito, riferibili ai loro uffici di appartenenza, curando la pubblicazione tempestiva di dati informazioni e documenti secondo le indicazioni contenute nell'Allegato "1" della delibera ANAC n. 1310/2016 e nel già citato allegato 2.3.B.

Il RPCT coordina, sovrintende e verifica l'attività dei Responsabili di Servizio, svolgendo stabilmente l'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, al Nucleo di Valutazione, all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina (UPD), i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

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

L'adempimento degli obblighi di trasparenza e pubblicazione previsti dal d.lgs. 33/2013 e dalla presente misura, sono oggetto di controllo successivo di regolarità amministrativa, come normato dall'art. 147-*bis*, commi 2 e 3, del TUEL 267/2000. L'ente è tenuto a rispettare con puntualità le prescrizioni dei decreti legislativi 33/2013 e 97/2016. L'ente assicura conoscibilità ed accessibilità a dati, documenti e informazioni elencati dal legislatore e precisati dall'ANAC. Le limitate risorse dell'ente non consentono l'attivazione di strumenti di rilevazione circa "l'effettivo utilizzo dei dati" pubblicati. Tali rilevazioni, in ogni caso, non

sarebbero di alcuna maggiore utilità per l'ente, obbligato, comunque, a pubblicare i documenti previsti dalla legge.

Comunicazione

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

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

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

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

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

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

A seguito dell'applicazione, dal 25 maggio 2018, del Regolamento UE 2016/679 e dal 19 settembre 2018, del d.lgs. 10 agosto 2018, n. 101, che adegua la precedente normativa (d.lgs. 196/2003) alle disposizioni del Regolamento UE, si conferma che il regime normativo per il trattamento di dati personali da parte dei soggetti pubblici è rimasto sostanzialmente inalterato essendo confermato il principio che esso è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento. Al riguardo giova rimarcare che l'attività di pubblicazione dei dati sui siti *web* per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'articolo 5, del Regolamento (UE) 2016/679, quali quelli di **liceità, correttezza e trasparenza; minimizzazione dei dati; esattezza; limitazione della conservazione; integrità e riservatezza**, tenendo anche conto del principio di "responsabilizzazione" del titolare del trattamento (*accountability*). In particolare, assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati («minimizzazione dei dati») (par. 1, lett. c) e quelli di esattezza e aggiornamento dei dati, con il conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati (par. 1, lett. d). In generale, in relazione alle cautele da adottare per il rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali nell'attività di pubblicazione sui siti istituzionali per finalità di trasparenza e pubblicità dell'azione amministrativa, si rinvia alle più specifiche indicazioni fornite dal Garante per la protezione dei dati personali, con il documento del 15 maggio 2014, n. 243, recante "*Linee guida in materia di trattamento di dati personali, contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici e da altri enti obbligati*", attualmente in corso di aggiornamento.

In ogni caso, ai sensi della normativa europea, va tenuto conto che il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD)¹², è tenuto a svolgere specifici compiti, anche di supporto, per tutta l'amministrazione essendo chiamato a informare, fornire consulenza e sorvegliare in relazione al rispetto degli obblighi derivanti della normativa in materia di protezione dei dati personali (art. 39 del Reg). Recependo le indicazioni dell'ANAC (Parte IV, Paragrafo 7, PNA 2019), si conferma che in questo ente la figura del RPD non coincide con il RPCT, avendo valutato che la sovrapposizione dei due ruoli possa rischiare di limitare l'effettività dello svolgimento delle attività riconducibili alle due diverse funzioni, tenuto conto dei numerosi compiti e responsabilità che la normativa attribuisce sia al RPD che al RPCT.

Trasparenza in materia di contratti pubblici

Premessa:

¹² cfr. art. 37 del Regolamento (UE) 2016/679;

La trasparenza nei contratti pubblici trova fondamento giuridico nel codice dei contratti pubblici¹³ e nella disciplina per la prevenzione della corruzione e trasparenza, in particolare nel “*decreto trasparenza*” (art. 37, d.lgs. 33/2013). Le norme di legge impongono alle stazioni appaltanti di pubblicare atti, dati e informazioni nella sezione *Amministrazione trasparente*> *Bandi di gara e contratti*, riferiti ad ogni tipologia di appalto: servizi, forniture, lavori, opere, concorsi pubblici di progettazione, concorsi di idee e di concessioni – e a ogni fase, dalla programmazione alla scelta del contraente, all’aggiudicazione, fino all’esecuzione del contratto. Anche la giurisprudenza amministrativa¹⁴ ha ammesso la conoscibilità degli atti dei contratti pubblici, ove non soggetti a pubblicazione, anche mediante l’accesso civico generalizzato (cd: FOIA) normato dall’art. 5, comma 2, d.lgs. 33/2013.

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

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

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

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

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

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

Modifiche all’albero della Trasparenza

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

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

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

L’accesso civico generalizzato (cd FOIA) nei contratti pubblici

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

In pratica, nella materia dei contratti pubblici, il Consiglio di Stato, risolvendo il contrasto giurisprudenziale e dottrinario, ha ritenuto applicabile il FOIA agli atti delle procedure di gara, anche con riferimento alla fase esecutiva del contratto. Ciò fatte salve le verifiche della compatibilità con le eccezioni relative di cui all’art.

¹³ cfr. articolo 42, d.lgs. 50/2016;

¹⁴ Sentenza Consiglio di Stato, Adunanza plenaria 2 aprile 2020, n. 10;

5-bis, commi 1 e 2, del d.lgs. 33/2013, a tutela di interessi pubblici e privati, nel bilanciamento tra il valore della trasparenza e quello della riservatezza. Tale orientamento del giudice amministrativo ha delle ricadute significative sulla trasparenza in materia, in quanto laddove non vi sia un obbligo di pubblicazione di atti, documenti e informazioni, la stazione appaltante è tenuta comunque ad assicurare la conoscibilità degli stessi a seguito di istanze di accesso FOIA, da valutare sempre nel rispetto delle condizioni sopra richiamate.

La trasparenza degli interventi finanziati con i fondi del PNRR

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

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

Misure specifiche:

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

Link "Interventi fondi PNRR":

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

La misura va attuata entro 45 giorni dall'approvazione del presente documento.

Pubblicità della fasi concorsuali

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

- i bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione, compresi bandi di mobilità in entrata, ex art. 30 d.lgs. 165/2001 e selezioni per assunzioni a tempo determinato;
- gli atti e gli esiti delle procedure comparative di progressione tra le aree¹⁵, come disciplinate dall'articolo 3, comma 1, del decreto-legge n. 80/2021 e dagli articoli 13, comma 6 e 15 del CCNL Funzioni locali del 16/11/2022;
- i criteri di valutazione delle prove adottati dalla Commissione esaminatrice, estrapolati dai verbali della commissione giudicatrice;
- le tracce delle prove (teorico/pratica; scritte e orale), estrapolate dai verbali della commissione giudicatrice;
- le graduatorie finali delle procedure concorsuali, aggiornate con l'eventuale scorrimento degli idonei non vincitori, da parte dell'ente o di altri enti, previo accordo.

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

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

¹⁵ rif. delibera ANAC n. 775 del 10 novembre 2021;

Redazione dei verbali dei concorsi

Nella redazione dei verbali delle commissioni giudicatrici, delle procedure concorsuali va sempre applicato il principio di «*minimizzazione*» dei dati che prevede di inserire solamente quelli pertinenti, non eccedenti e indispensabili. Detto principio vale per i dati personali dei commissari, del segretario verbalizzante e dei candidati ammessi alla selezione. Per identificare i candidati è sufficiente l'utilizzo del cognome e nome, senza inserimento di altri dati personali (es. data e luogo di nascita, CF, eccetera)

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

Nei verbali è sempre possibile inserire dei riferimenti a documenti “*collegati*”, “*depositati*” o “*conservati*” presso il servizio personale, ma non allegati ai verbali (esempio: elenco candidati non presenti al concorso; elenco candidati esclusi dalle prove; nominativo di chi ha sorteggiato le prove, il personale addetto alla vigilanza; eccetera).

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

Informativa per la tutela dei dati personali nei concorsi pubblici

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

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

Atti per la gestione dei rapporti di lavoro

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

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

Nelle disposizioni inerenti alla gestione del rapporto di lavoro, quindi, la forma passa dalla determinazione dirigenziale alla semplice comunicazione ad opera del preposto all'ufficio (titolare di posizione organizzativa o E.Q.).

Gli atti relativi alla gestione del personale non sono più inquadrabili nella nozione di provvedimenti amministrativi e, quindi, non sono più soggetti a:

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

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

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

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

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

Trattamento accessorio del personale dipendente

Segretario comunale e titolari di posizione organizzativa nominati dal sindaco

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

NUM.	ATTO O DOCUMENTO	RIFERIMENTO art. 14 d.lgs. 33/2013
1.	Atto di nomina, con indicazione della durata dell'incarico (di norma il decreto del Sindaco)	comma 1, lettera a)
2.	Curriculum	comma 1, lettera a)
3.	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica; gli importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	comma 1, lettera a)
4.	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o enti privati, ed i relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	comma 1, lettera a)
5.	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e l'indicazione dei compensi spettanti	comma 1, lettera a)
6.	Comunicazione al proprio ente – che è tenuto a pubblicarli - degli emolumenti complessivi percepiti a carico della finanza pubblica	comma 1-ter

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

Personale non incaricato di posizione organizzativa

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

NUM.	COSA	DOVE	RIF. D.LGS. 33
1.	CCI triennali; accordi annuali utilizzo risorse; relazioni certificate dall'organo di revisione; tabella 15 e scheda informativa 2	Personale > Contrattazione integrativa	art. 21, comma 2

	del conto annuale, fermo restando gli obblighi dell'art. 9-bis.		
2.	ammontare complessivo dei premi, inteso come il totale delle somme stanziare per i premi legati alla performance (risultato, produttività, progressioni orizzontali, ecc.);	Performance> Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, comma 1
3.	ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Performance> Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, comma 2
4.	criteri del sistema di misurazione e valutazione;	Performance> Dati relativi ai premi	Art. 20, comma 2
5.	I dati sulla distribuzione, in forma aggregata, per dare conto del livello di selettività;	Performance> Dati relativi ai premi	Art. 20, comma 2
6.	I dati relativi al grado di differenziazione nell'utilizzo della premialità.	Performance> Dati relativi ai premi	Art. 20, comma 2

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

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

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

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

DOCUMENTI ALLEGATI DELLA PRESENTE SOTTOSEZIONE:

- Allegato 2.3.A = schede con la mappatura dei processi a rischio corruttivo;
- Allegato 2.3.B = obblighi di pubblicità e trasparenza distinti per settori/servizi;
- Allegato n. 2.3.C = scheda per la verifica annuale sull'attuazione delle misure di prevenzione e trasparenza PIAO 2023/2025 – *Sottosezione 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza.*

3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Struttura organizzativa

La presente sottosezione riporta la suddivisione dell'Ente in base alle aree ed ai servizi:

Servizi	Attività	Responsabile	N. dipendenti alla data dell'adozione PIAO
Amministrativo finanziario	settore amministrativo - finanziario – personale – tributi settore demografico – elettorale – stato civile – cimitero servizi alla persona: servizi sociali, scolastici, cultura, tempo libero	Sig.ra Mara Maccagni	- N. 1 dipendente con profilo: istruttore amministrativo contabile Sono operanti accordi con altro comune per impiego di personale ai sensi art. 1 comma 557 legge 311/2004
Tecnico	- Lavori pubblici e manutenzione patrimonio -Urbanistica Edilizia Privata - Sportello Unico Attività Produttive - Protezione Civile Ambiente/ecologia - Polizia Locale	Geom. Daniele Carelli (art. 1 comma 557)	È operante un accordo con altro comune per impiego di personale (1 dipendente part time 12 ore) ai sensi art. 1 comma 557 legge 311/2004 - N. 1 Agente Polizia Locale

3.2 Organizzazione del lavoro agile

Nel corso del triennio 2023/2025 verrà predisposto, come prevede il comma 2, dell'art. 63, un apposito "Regolamento di organizzazione del Lavoro Agile del Comune di Zerbolò", che sarà sottoposto al debito confronto sindacale (art. 5, comma 3, lett. I), CCNL 16/11/2022), per la sua approvazione e successiva applicazione. In attesa dell'approvazione del suddetto regolamento, l'Ente può autorizzare il lavoro agile al personale dipendente che lo richieda per particolari esigenze personali/familiari purché ciò garantisca il regolare svolgimento del servizio.

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

Il decreto del Ministro per la pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze e il Ministro dell'interno 17 marzo 2020 recante «Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminate dei comuni» ha definito valori soglia distinti per fascia demografica nonché le percentuali massime di incremento della spesa annua di personale considerando che la nuova logica sottesa alle procedure di reclutamento ed assunzione di personale è basata sul superamento del solo concetto di turn over e sull'introduzione della verifica di sostenibilità della spesa di personale rispetto alle entrate correnti.

Spesa personale anno 2018

La spesa di personale sostenuta nell'anno 2018 è pari ad Euro 160.098,03 ed è così composta:

U.1.01.00.00.000		
Redditi da lavoro dipendente	Euro	137.290,00
U 1.03.02.12.001		
Acquisto di servizi da agenzie di lavoro interinale	Euro	0,00
U1.03.02.12.002		
Quota LSU in carico all'ente	Euro	0,00
U1.03.02.12.003		
Collaborazioni coordinate e a progetto	Euro	0,00
U1.03.02.12.999		
Altre forme di lavoro flessibile n.a.c.	Euro	0,00
Spesa personale in convenzione pagata Tramite trasferimento ad altro ente	Euro	22.808,03

Nella quantificazione dell'importo sono state considerate non sole quelle riportate dai macroaggregati BDAP U.1.01.00.00.000, nonché nei codici spesa: U1.03.02.12.001; U1.03.02.12.002; U1.03.02.12.003; U1.03.02.12.999 (come da circolare Funzione Pubblica 13/5/2020) ma anche la quota a carico del comune per la spesa del segretario comunale in convenzione come da DM 21/10/2020 art 3 che dispone 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”*.

L'incremento della spesa di personale rispetto alla spesa sostenuta complessivamente nel 2018, secondo le percentuali massime di incremento di cui alla tabella dell'art- 5 del DM 17/03/2020 è pari al 34% per l'anno 2023 per i comuni da 1000 a 1999 abitanti

Spesa sostenuta anno 2018 = Euro 160.098,03
Incremento massimo di spesa = Euro 54.433,02

Spesa personale rendiconto anno 2022

Preliminarmente si da atto che il D.L. 36/2022 all'art. 3 comma 4-ter ha previsto che a decorrere dall'anno 2022 la spesa conseguente ai rinnovi dei contratti collettivi nazionali di lavoro, da intendersi riferita, in questo

caso, agli arretrati di competenza delle annualità 2019-2020-2021, non rileva ai fini del calcolo dei valori soglia assunzionali ex art. 33, comma 2

La spesa di personale sostenuta nell'anno 2022 è pari ad Euro 144.247,77 ed è così composta:

U.1.01.00.00.000		
Redditi da lavoro dipendente	Euro	153.777,40
U 1.03.02.12.001		
Acquisto di servizi da agenzie di lavoro interinale	Euro	0,00
U1.03.02.12.002		
Quota LSU in carico all'ente	Euro	0,00
U1.03.02.12.003		
Collaborazioni coordinate e a progetto	Euro	0,00
U1.03.02.12.999		
Altre forme di lavoro flessibile n.a.c.	Euro	0,00
Spesa personale in convenzione pagata Tramite trasferimento ad altro ente	Euro	0,00

Alla spese sopra esposte vanno dedotti :

arretrati di competenza delle annualità 2019-2020-2021	Euro	3.632,38
rimborso spese personale ricevuto da comune convenzionato	Euro	5.897,25

pertanto la spesa al netto delle deduzioni è pari a Euro 144.247,77

Entrate correnti rendiconto 2020	1.246.747,26	
a dedurre rimborso spese personale convenzione	-7.149,30	1.239.597,96
Entrate correnti rendiconto 2021	1.048.314,45	
a dedurre rimborso spese personale convenzione	-6.182,75	1.042.131,70
Entrate correnti rendiconto 2022	1.253.963,19	
a dedurre rimborso spese personale convenzione	-5.897,25	1.248.065,94
Media entrate correnti		1.176.598,53
FCDE stanziato bilancio 2022		-101.000,00
Media entrate correnti al netto FCDE		1.075.598,53

Il comune evidenzia un rapporto percentuale tra spesa ed entrate pari al 13,41 %
(Euro 144.247,77 / Euro 1.075.598,53)

Con riferimento alla classe demografica di appartenenza dell'ente, la percentuale prevista nel decreto ministeriale attuativo 17/03/2020 in Tabella 1 è pari al 28,60 % e quella prevista in Tabella 3 è pari al 32,60%; Il comune si colloca pertanto entro la soglia più bassa prevista dalla Tabella 1 del DM 17/03/202.

La spesa teorica massima, relativa al personale, per assicurare il rispetto della soglia prevista dalla Tabella 1 sarebbe di Euro 307.621,18 (pari al 28,6 % di Euro 1.075.598,53)

Ricorre però l'applicazione dell'ulteriore parametro di incremento progressivo della spesa di personale rispetto a quella sostenuta nell'anno 2018, previsto in *Tabella 2* del decreto attuativo, ex art. 5, comma 1, poiché questa restituisce un valore inferiore alla "soglia" di *Tabella 1*, individuando una ulteriore "soglia" di spesa pari a Euro 214.531,36 (determinata assommando alla spesa di personale dell'anno 2018 di Euro 160.098,03 un incremento, pari al 34%, per Euro 54.433,02)

Spesa personale previsionale anno 2024

La spesa di personale relativa alle previsioni aggiornate anno 2024 è pari ad Euro 184.000,00 ed è così composta:

U.1.01.00.00.000	
Redditi da lavoro dipendente	Euro 251.500,00
U 1.03.02.12.001	
Acquisto di servizi da agenzie di lavoro interinale	Euro 0,00
U1.03.02.12.002	
Quota LSU in carico all'ente	Euro 0,00
U1.03.02.12.003	
Collaborazioni coordinate e a progetto	Euro 0,00
U1.03.02.12.999	
Altre forme di lavoro flessibile n.a.c.	Euro 0,00
Spesa personale in convenzione pagata	
Tramite trasferimento ad altro ente	Euro 0,00
Alla spese sopra esposte vanno dedotti :	
rimborso spese personale ricevuto da comune convenzionato	Euro 67.500,00

pertanto la spesa al netto delle deduzioni è pari a Euro 184.000,00

entrate titolo 1	786.200,00
entrate titolo 2	89.200,00
entrate titolo 3	309.150,00
	1.184.550,00
a dedurre	
RIMBORSO PERS CONV	-67.500,00
FCDE	-83.200,00

ENTRATE NETTO FCDE	1.033.850,00
SPESA PERSONALE	184.000,00
RAPPORTO SPESA PER/SPESA CORRENTE	17,80%

Come evidenziato dai prospetti sopra esposti la capacità assunzionale aggiuntiva complessiva del comune per l'anno 2024, ammonta pertanto conclusivamente a Euro 56.034,31 portando a individuare la *soglia* di riferimento per la spesa di personale per l'anno 2024, secondo le percentuali della richiamata Tabella 2 di cui all'art. 5 del d.m. 17/03/2020, in un importo insuperabile di Euro 216.132,34 .

Verifica del rispetto del tetto alla spesa di personale art. 1 comma 557 l- 296/2006

La determinazione della spesa di personale, con riferimento all'art. 1 comma 557 legge 296/2006 comprende l'irap ed esclude le spese rimborsate all'ente ed i maggiori oneri contrattuali rilevati rispetto alla media del triennio 2011/2013 (quindi con parametri differenti a quelli previsto dal DM 17/03/2020

Anche con riferimento ai limiti di cui all'art. 1, co. 557, l. n. 296/2006, relativi cioè alla media di spesa di personale per il triennio 2011/2013, l'ente ne garantisce il rispetto:

Media personale 2011/2013 Euro 180.094,71

Spesa personale bilancio 2024/2026	251.500,00
Irap	16.700,00
Totale	268.200,00
a dedurre	
Rimborsi spesa pers convenz	-67.500,00
Arretrati contratt/ rimb. Elettorali/ diritti rogito	-20.626,82
Spesa prevista	180.073,18

Stima evoluzione fabbisogni

A seguito del trasferimento per mobilità di una dipendente dell'area "Istruttori" sono rimasti in servizio solamente n. 2 dipendenti a tempo indeterminato di cui un agente di polizia locale (sono inoltre impiegati a tempo parziale presso l'ente n. 3 dipendenti di altri comuni ai sensi del comma 557 art. 1 legge 311/2004 che contribuiscono alla gestione di aree di attività per cui non è presente presso il comune altro personale).

Al fine di rafforzare la capacità amministrativa si reputa necessario provvedere all'assunzione

-di un dipendente dell'area "Funzionari ed elevata qualificazione" da assegnare al servizio finanziario e amministrativo.

- di un dipendente part time dell'area "operatori esperti" da assegnare all'ufficio demografico amministrativo

Di conseguenza il piano dei fabbisogni del personale 2024/2025 da ricomprendersi nel PIAO, sarà così strutturato

ANNO	FABBISOGNO DI PERSONALE
2024	<p>Assunzione di un dipendente area "Funzionari e dell'elevata qualificazione" (ex cat. D) a tempo pieno da effettuarsi mediante concorso - o con ricorso a graduatoria di altre amministrazioni profilo professionale Istruttore direttivo amministrativo contabile</p> <p>Assunzione di un dipendente area "Operatori esperti" (ex cat. B3) part time da effettuarsi mediante concorso o con ricorso a graduatoria di altre amministrazioni - profilo professionale collaboratore</p> <p>Ricorso a personale ai sensi art. 1 comma 557 legge 311/2004 per sopperire alle esigenze degli uffici</p> <p><i>Eventuale ricorso a personale flessibile</i> per comprovate esigenze di carattere esclusivamente temporaneo o eccezionale</p>
2025	<p><i>Eventuale sostituzione di personale in uscita dall'ente per dimissioni, mobilità, ecc</i></p> <p>Ricorso a personale ai sensi art. 1 comma 557 legge 311/2004 per sopperire alle esigenze degli uffici</p> <p><i>Eventuale ricorso a personale flessibile</i> per comprovate esigenze di carattere esclusivamente temporaneo o eccezionale</p>
2026	<p><i>Eventuale sostituzione di personale in uscita dall'ente per dimissioni, mobilità, ecc</i></p> <p>Ricorso a personale ai sensi art. 1 comma 557 legge 311/2004 per sopperire alle esigenze degli uffici</p> <p><i>Eventuale ricorso a personale flessibile</i> per comprovate esigenze di carattere esclusivamente temporaneo o eccezionale</p>

Le azioni assunzionali sopra descritte permettono il rispetto del contenimento della spesa di personale previsionale dell'anno 2023 entro la somma data dalla spesa registrata nell'ultimo rendiconto approvato e degli spazi assunzionali concessi dal d.m. 17 marzo 2020, come su ricostruiti, nei seguenti valori:

SPESA DI PERSONALE ANNO 2018 Euro 160.098,03 + SPAZI ASSUNZIONALI TABELLA 2 D.M. Euro 56.034,31 = LIMITE CAPACITA' ASSUNZIONALE Euro 216.132,34 ≥ SPESA DI PERSONALE PREVISIONALE 2024 Euro 184.000,00

3.3.1 Piano delle azioni Positive

Nell'ambito delle finalità espresse dalla L. n. 125/1991 e successive modificazioni ed integrazioni (D.lgs. n. 196/2000, n. 165/2001 e 198/2006) ossia favorire l'occupazione femminile e realizzare l'uguaglianza sostanziale tra uomini e donne nel lavoro anche mediante l'adozione di misure denominate azioni positive per le donne al fine di rimuovere gli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazioni di pari opportunità, viene adottato il presente Piano di azioni positive per il triennio 2021/2023.

Nell'organizzazione del Comune di Zerbolò è presente la componente femminile e per tale motivo si rende opportuno nella gestione del personale porre particolare attenzione e l'attivazione di strumenti per promuovere le reali pari opportunità come fatto significativo di rilevanza strategica.

Il piano potrà permettere all'Ente di agevolare le sue dipendenti ed i suoi dipendenti dando la possibilità a tutte le lavoratrici e lavoratori di svolgere le proprie mansioni con impegno, con entusiasmo e senza particolari disagi.

Nel periodo di vigenza del Piano saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni suggerimenti all'Amministrazione Comunale da parte del personale dipendente e dalle organizzazioni sindacali in modo da poterlo rendere dinamico ed effettivamente efficace.

SITUAZIONE ATTUALE:

L'analisi della situazione attuale del personale dipendente in servizio alla data del 31.12.2023, presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne lavoratrici:

Lavoratori	Cat. C1	Cat. C4
Donne	0	0
Uomini	0	2
Totale	0	2

OBIETTIVI:

Gli obiettivi che l'Amministrazione Comunale si propone di perseguire nell'arco del triennio sono:

- Garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale; non ci sono posti in dotazione organica che siano prerogativa di soli uomini o di sole donne.
- Promuovere al pari, opportunità di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale, considerando anche la posizione delle donne lavoratrici stesse in seno alla famiglia.
- Facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità orarie finalizzate al superamento di specifiche situazioni di disagio.
- Promuovere la comunicazione delle informazioni sui temi delle pari opportunità.

AZIONI POSITIVE:

L'Amministrazione Comunale al fine di raggiungere gli obiettivi sopraindicati, individua le seguenti azioni positive da attivare:

- Assicurare nelle commissioni di concorso e selezione, la presenza di almeno un terzo di componenti di sesso femminile.
- In sede di richiesta di designazione inoltrate dal Comune ad Enti esterni ai fini della nomina in Commissioni, Comitati o altri organismi collegiali previsti da norme statutarie e regolamentari interne del Comune, richiamare l'osservanza delle norme in tema di pari opportunità con invito a tener conto della presenza femminile nelle proposte di nomina.

- Redazione di bandi di concorso e/o selezione in cui sia richiamato espressamente il rispetto della normativa in tema di pari opportunità e sia contemplato l'utilizzo sia del genere maschile che di quello femminile.
- Incrementare la partecipazione del personale di sesso femminile a corsi/seminari di formazione e aggiornamento anche attraverso una preventiva analisi di particolari esigenze riferite al ruolo tradizionalmente svolto dalle donne lavoratrici in seno alla famiglia in modo da trovare soluzioni operative atte a conciliare le esigenze di cui detto sopra con quelle formative/ professionali.
- Favorire il reinserimento lavorativo del personale che rientra dal congedo di maternità o dal congedo di paternità o da congedo parentale o da assenza prolungata dovuta ad esigenze familiari sia attraverso l'affiancamento da parte del Responsabile di Servizio o di chi ha sostituito la persona assente, sia attraverso la predisposizione di apposite iniziative formative per colmare eventuali lacune. In presenza di particolari esigenze dovute a documentata necessità di assistenza e cura nei confronti di disabili, anziani, minori e su richiesta del personale interessato potranno essere definite forme di flessibilità oraria per periodo di tempi limitati.

DURATA DEL PIANO, PUBBLICAZIONE E DIFFUSIONE:

Il presente Piano ha durata triennale dalla data di esecutività del provvedimento deliberativo di adozione. Il piano viene pubblicato all'Albo Pretorio On line, sul sito web dell'Ente nella sezione "Trasparenza" ed in luogo accessibile a tutti i dipendenti.

3.3.2 Formazione del personale

Ai sensi dell'art. 7, comma 4, del D.Lgs. n. 165/2011, *"le amministrazioni pubbliche curano la formazione e l'aggiornamento del personale, ivi compreso quello con qualifiche dirigenziali, garantendo altresì l'adeguamento dei programmi formativi, al fine di contribuire allo sviluppo della cultura di genere della pubblica amministrazione"*.

L'Amministrazione Comunale considera il capitale umano un elemento fondamentale per il buon funzionamento dell'Ente e pertanto intende sostenere la valorizzazione dello stesso, fornendo al personale dipendente elementi utili per perfezionare la propria preparazione in un'ottica professionalizzante.

Nel rispetto dell'art. 7, comma 4, del D. Lgs 165/2001, si presterà un'attenzione crescente alla formazione e all'aggiornamento del personale, proponendo diversi percorsi formativi, anche secondo le esigenze manifestate dai singoli dipendenti. I corsi offerti mirano ad assicurare l'aggiornamento professionale relativo alle competenze tecniche e amministrative necessarie per garantire l'operatività dei servizi. Si dovranno privilegiare i corsi gratuiti offerti da IFEL, ANCI o dalle associazioni a cui ha aderito l'Ente (Asmel, Anusca, Anutel), nonché quelli offerti dagli enti locali (associazione comuni Marca Trevigiana, ecc). Verrà anche dato impulso alle attività formative in modalità webinar, che continuano attualmente ad essere proposte dagli enti esterni e risultano gradite al personale dipendente, evitando, nel contempo, dispendio di tempo per la trasferta.

Oltre alla formazione continua nelle materie di interesse dei singoli servizi, sarà garantita la formazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente, con particolare attenzione ai temi dell'anticorruzione, della trasparenza, della privacy e della sicurezza sul lavoro.

I principali risultati attesi dalla formazione sono:

- garantire un adeguato livello formativo del personale nelle materie di propria competenza;
- migliorare il benessere del personale;
- ridurre il rischio di corruzione e di illegalità all'interno del Comune (previsione coerente con la sezione del PIAO relativa alla prevenzione della corruzione);
- accrescere le competenze digitali del personale come previsto dall'Art. 13 del d.lgs. 82/2005 (CAD - Codice dell'Amministrazione Digitale) e ss.mm. e ii.

4. SEZIONE: MONITORAGGIO

Riguardo agli obiettivi riportati nella sottosezione "Valore pubblico" e "Performance" sono previsti dei momenti di monitoraggio intermedi e finali sull'avanzamento degli obiettivi strategici e gestionali, oltre ad eventuali interventi correttivi che consentano la ricalibrazione degli stessi al verificarsi di eventi imprevedibili, tali da alterare l'assetto dell'organizzazione e delle risorse a disposizione

dell'Amministrazione. Con riferimento alla sottosezione "Rischi corruttivi e Trasparenza", la gestione del rischio si completa con l'azione di monitoraggio, che comporta la valutazione del livello di rischio tenendo conto delle misure di prevenzione introdotte. Questa fase è finalizzata alla verifica dell'efficacia dei sistemi di prevenzione adottati e alla successiva messa in atto di ulteriori strategie di prevenzione. Essa è attuata dagli stessi soggetti che partecipano al processo di gestione del rischio. Il monitoraggio circa l'applicazione del presente PTPC è svolto in autonomia dal Responsabile della prevenzione della corruzione; tuttavia, ai fini del monitoraggio, i Responsabili di Area sono tenuti a collaborare con il Responsabile della prevenzione della corruzione e a fornire ogni informazione che lo stesso ritenga utile.

In particolare, sono previste le seguenti azioni di verifica:

- ciascun Responsabile di Area deve informare tempestivamente il Responsabile PCT, in merito al mancato rispetto dei tempi previsti dai procedimenti e a qualsiasi altra anomalia accertata in ordine alla mancata attuazione del presente piano, adottando le azioni necessarie per eliminarle oppure proponendo al Responsabile della prevenzione della corruzione le azioni sopra citate, qualora non dovessero rientrare nella propria competenza;
- il Responsabile PCT, con cadenza annuale, è tenuto a consultare i Responsabili dei Area in ordine alla effettiva attuazione delle misure previste dal presente piano, al fine di rilevare eventuali criticità sulla idoneità e attuabilità delle misure previste.

n.	Processo	Descrizione del processo			Catalogo dei rischi principali	Valutazione livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Indicatori di monitoraggio	Responsabile attuazione misure	Tempi attuazione	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)
		Input	Attività	Output								
A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	M	N	
1	Gestione del protocollo e dell'archivio	ricezione documentazione -via Pec -per posta -a mano -SDI fatture attività di verifica, controllo della corretta gestione dei documenti prodotti e depositati	attribuzione numero di protocollo in entrata -attribuzione automatica protocollo per fatture elettroniche gestione dei documenti archiviati	Assegnazione posta agli uffici assegnazione automatica agli uffici competenti in base al codice univoco riportato in fattura Conservazione a norma dell'archivio	Ingiustificata dilatazione dei tempi Violazione norme procedurali	Basso/minimo	Assenza di eventi corruttivi verificati negli ultimi 5 anni. Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso.	1- Misura di controllo: da parte dei Responsabili PO quotidiana	La maggioranza degli atti arriva via mail o Pec. Il personale addetto alla gestione del protocollo assegna la posta agli uffici. Nel caso di un'assegnazione e presa in carico errate, la struttura che riceve il documento è tenuta a restituirlo, nel più breve tempo possibile, all'unità di protocollazione che ha effettuato l'assegnazione, la quale provvederà alla riassegnazione, correggendo le informazioni inserite nel gestionale ed inviando il documento alla struttura di competenza. L'assegnazione delle fatture elettroniche agli uffici competenti avviene automaticamente dal sistema	Area amm. generale	in atto	Controlli, ispezioni e sanzioni
2	Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti, società, fondazioni.	Richiesta da parte degli enti, società, fondazioni etc. di nomina di rappresentanti in base alle loro disposizioni statutarie	nomina rappresentanti a mezzo di decreti sindacali o delibere di giunta	garantire il funzionamento degli enti, società, fondazioni	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse /utilità dell'organo che nomina	basso	Assenza di eventi corruttivi verificati negli ultimi 5 anni L'attività è caratterizzata da discrezionalità nella scelta da parte dell'organo politico nella quale i dipendenti non hanno alcun potere decisionale, pertanto il rischio di corruzione del dipendente è basso.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Formazione: il personale deve procedere all'autoformazione tecnico /giuridica mediante l'accesso alle numerose banche dati web e ai corsi on line organizzati da IFEL, ANCI, Lega dei comuni etc.;. Misura specifica acquisizione dichiarazione assenza conflitto di interessi in occasione della nomina dei rappresentanti.	Le misure di trasparenza, formazione e l'acquisizione della dichiarazione di assenza del conflitto di interessi sono attuate e devono continuare ad essere attuate.	Area amm. generale	in atto	Incarichi e nomine
3	Incarichi e nomine	d'ufficio	nomina professionisti in adempimento a disposizione di legge (Revisore dei Conti, Nucleo di valutazione ecc) o per esigenze dell'Ente in mancanza di professionalità fra i dipendenti	individuazione professionisti per adempimento legislativo o necessità dell'Ente	violazione delle norme per interessedi parte	medio	Assenza di eventi corruttivi verificati negli ultimi 5 anni Il rischio è insito nell' utilizzo improprio di poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali, ma i dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto medio	Misura di trasparenza generale e specifica: pubblicazione in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato accessocivico. Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, la pubblicazione dei dati Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico /giuridica mediante l'accesso a banche dati web e ai corsi on line organizzati da IFEL, ANCI, Lega dei Comuni etc; Misura specifica; acquisizione dichiarazione assenza conflitto	Le misure di trasparenza, formazione e acquisizione della dichiarazione di assenza del conflitto di interessi sono attuate e devono continuare ad essere attuate.	Tutte le aree	In atto e da attuare	Incarichi e nomine

n.	Processo	Descrizione del processo			Catalogo dei rischi principali	Valutazione livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Indicatori di monitoraggio	Responsabile attuazione misure	Tempi attuazione	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)
		Input	Attività	Output								
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	M	N
								di interessi				
4	Rilascio di patrocini a titolo gratuito	richiesta da parte degli utenti / d'ufficio e conseguente atto di programmazione della giunta	acquisizione ed istruttoria delle domande pervenute	garantire il patrocinio agli aventi diritto	Violazione delle norme per interesse di parte	minimo	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi, in quanto il patrocinio viene rilasciato dalla Giunta . I vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore assai contenuto.	Misura di controllo specifica: il responsabile vigila sul rispetto dei principi in materia di legittimità azione amministrativa	Il controllo è in atto e deve continuare	Tutte le aree	in atto	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato.
5	Rilascio di patrocini onerosi	atto di programmazione da parte della giunta comunale anche su richiesta di parte	istruttoria delle istanze al fine di accertare la sussistenza dei requisiti previsti dalla legge e/o dai regolamenti e/o dai bandi	garantire il patrocinio agli aventi diritto	Violazione delle norme per interesse di parte	medio	Assenza di eventi corruttivi negli ultimi 5 anni Il processo non consente margini di discrezionalità significativi, in quanto il patrocinio viene rilasciato dalla Giunta . I vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore assai contenuto	Misura di trasparenza generale e specifica: pubblicazione in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato accessocivico. Misura di controllo specifica: il responsabile vigila sul rispetto dei principi in materia di legittimità azione amministrativa	Le misure di trasparenza e controllo sono attuate e devono continuare ad essere attuate.	Tutte le aree	in atto	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato.
6	Formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi	d'ufficio	Predisposizione degli atti amministrativi in ossequio delle norme vigenti	dar corso all'attività amministrativa e agli indirizzi previsti nel DUP e nel PIAO	violazione delle norme per interesse di parte Il rischio è insito nell'utilizzo improprio di poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali	medio	Assenza di eventi corruttivi verificati negli ultimi 5 anni I margini di discrezionalità ed i valori in genere non rilevanti in oggetto portano a valutare il rischio medio	Misura di trasparenza generale e specifica: pubblicazione in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato accessocivico. Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, la pubblicazione dei dati Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico /giuridica mediante l'accesso a banche dati web e ai corsi on line organizzati da IFEL, ANCI, Lega dei Comuni etc; Misura specifica; acquisizione dichiarazione assenza conflitto di interessi	Le misure di trasparenza, formazione e acquisizione della dichiarazione di assenza del conflitto di interessi sono attuate e devono continuare ad essere attuate.	Tutte le aree	In atto e da attuare	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio; Contratti pubblici
7	Supporto giuridico e pareri legali / gestione del contenzioso	d'ufficio	Predisposizione degli atti amministrativi in ossequio delle norme vigenti per conferire l'incarico professionale	individuazione professionisti per adempimento legislativo o necessità dell'Ente	violazione delle norme per interesse di parte	medio	Assenza di eventi corruttivi verificati negli ultimi 5 anni I margini di discrezionalità ed i valori in genere non rilevanti in oggetto portano a valutare il rischio medio	Misura di trasparenza generale e specifica: pubblicazione in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato accessocivico.	Le misure di trasparenza, formazione e acquisizione della dichiarazione di assenza del	Tutte le aree	In atto e da attuare	Affari legalie

n.	Processo	Descrizione del processo			Catalogo dei rischi principali	Valutazione livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Indicatori di monitoraggio	Responsabile attuazione misure	Tempi attuazione	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)
		Input	Attività	Output								
A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	M	N	
								<p>Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, la pubblicazione dei dati</p> <p>Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico /giuridica mediante l'accesso a banche dati web e ai corsi on line organizzati da IFEL, ANCI, Lega dei Comuni etc;</p> <p>Misura specifica; acquisizione dichiarazione assenza conflitto di interessi</p>	conflitto di interessi sono attuate e devono continuare ad essere attuate.			contenzioso
8	Accesso agli atti, accesso civico, accesso civico generalizzato	su richiesta dell'interessato	reperimento documentazione dall'archivio e trasmissione al richiedente qualora ne abbia titolo ai sensi di legge	Adeempimento di un obbligo di legge	indebito differimento del termine	basso	<p>Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto basso</p> <p>Misura di trasparenza generale e specifica: pubblicazione in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato accessocivico.</p> <p>Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico /giuridica mediante l'accesso a banche dati web e ai corsi on line organizzati da IFEL, ANCI, Lega dei Comuni etc;</p>	La trasparenza deve continuare ad essere attuata. La formazione in atto deve continuare ad essere attuata	Tutte le aree	In atto e da attuare	Affari legale contenzioso	
9	Autorizzazione utilizzo impianti immobili comunali	richiesta da parte degli utenti	1) istruttoria delle domande pervenute 2) determinazione del beneficio	garantire la fruizione degli impianti immobili comunali	violazione delle norme procedurali ed delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	basso	<p>Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso. Le modalità, tariffe ecc. per l'utilizzo degli impianti sportivi e sale comunali sono stabilite da regolamenti comunali. Compito degli uffici è quello di attuare le disposizioni contenute nelle norme/disposizioni stabilite con provvedimenti della Giunta Comunale e/o Consiglio Comunale</p> <p>Misura di controllo: 1) rispetto dell'ordine cronologico di presentazione; 2) l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione, per verificare la corretta applicazione delle norme che regolano l'utilizzo degli impianti sportivi ed immobili comunali.</p> <p>Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico /giuridica mediante l'accesso a banche dati web e ai corsi on line organizzati da IFEL, ANCI, Lega dei Comuni etc;</p>	Attuazione continua delle misure di controllo e formazione	Tutte le aree	In atto e da attuare	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato.	
10	Pratiche e certificazioni anagrafiche	richiesta da parte degli utenti	acquisizione ed istruttoria delle domande pervenute	Garantire i cambi di residenza e di indirizzo Garantire il rilascio dei certificati	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	basso	<p>Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso .</p> <p>Misura di controllo: da parte dei Responsabili PO quotidiana</p> <p>Formazione: al personale deve essere somministrata</p>	Attuazione continua delle misure di controllo e formazione	Amministrazione generale	In atto	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed	

n.	Processo	Descrizione del processo			Catalogo dei rischi principali	Valutazione livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Indicatori di monitoraggio	Responsabile attuazione misure	Tempi attuazione	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)
		Input	Attività	Output								
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	M	N
								formazione tecnico /giuridica mediante l'accesso a banche dati web e ai corsi on line organizzati da IFEL, ANCI, Lega dei Comuni etc;				immediato.
11	Rilascio di documenti di identità	Richiesta da parte degli utenti	acquisizione ed istruttoria delle domande pervenute	garantire il rilascio dei documenti d'identità	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	basso	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso	Misura di controllo: da parte dei Responsabili PO quotidiana Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico /giuridica mediante l'accesso a banche dati web e ai corsi on line organizzati da IFEL, ANCI, Lega dei Comuni etc;	Attuazione continua delle misure di controllo e formazione	Amministrazione generale	In atto	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato.
12	Formazione e tenuta di atti di stato civile di nascita, morte, cittadinanza, matrimonio e unioni civili	Richiesta da parte degli utenti	acquisizione ed istruttoria delle domande pervenute	garantire il rilascio dei documenti d'identità	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	basso	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso	Misura di controllo: da parte dei Responsabili PO quotidiana Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico /giuridica mediante l'accesso a banche dati web e ai corsi on line organizzati da IFEL, ANCI, Lega dei Comuni etc;	Attuazione continua delle misure di controllo e formazione	Amministrazione generale	In atto	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato.
13	Concessioni demaniali per loculi e tombe di famiglia	Richiesta da parte degli utenti	Istruttoria delle pratiche	assegnare i loculi e le tombe per la sepoltura secondo il regolamento e disposizioni vigenti	violazione delle norme per interesse di parte	basso	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso	Misura di controllo: da parte dei Responsabili PO quotidiana Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico /giuridica mediante l'accesso a banche dati web e ai corsi on line organizzati da IFEL, ANCI, Lega dei Comuni etc;	Attuazione continua delle misure di controllo e formazione	Amministrazione generale	In atto	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato.
14	Procedimenti di sepoltura, esumazione ed estumulazione	Richiesta da parte degli utenti	Istruttoria delle pratiche	garantire le sepolture e le esumazione mediante ricorso ad un appalto di servizi	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	basso	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso	Misura di controllo: da parte dei Responsabili PO quotidiana Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico /giuridica mediante l'accesso a banche dati web e ai corsi on line organizzati da IFEL, ANCI, Lega dei Comuni etc;	Attuazione continua delle misure di controllo e formazione	Amministrazione generale	In atto	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato.

n.	Processo	Descrizione del processo			Catalogo dei rischi principali	Valutazione livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Indicatori di monitoraggio	Responsabile attuazione misure	Tempi attuazione	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)
		Input	Attività	Output								
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	M	N
15	Gestione della leva	d'ufficio	Istruttoria delle pratiche	Produzione comunicazione Distretto Militare	Violazione norme procedurali	Minimo	Il processo è vincolato	Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico /giuridica mediante l'accesso a banche dati web e ai corsi on line organizzati da IFEL, ANCI, Lega dei Comuni etc;	Attuazione misure formazione	Amministrazione generale	In atto	controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
16	Consultazioni elettorali	d'ufficio	Istruttoria delle pratiche	garantire il corretto svolgimento delle consultazioni elettorali	violazione delle norme per interesse di parte	Minimo	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso	Misura di trasparenza specifica pubblicazione di tutte le informazioni richieste dalla legge nel sito del comune per le consultazioni elettorali	Attuazione misure trasparenza	Amministrazione generale	In atto	controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
17	Gestione dell'elettorato	d'ufficio	Istruttoria delle pratiche	garantire la corretta formazione delle liste elettorali	violazione delle norme per interesse di parte	Minimo	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso	Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico /giuridica mediante l'accesso a banche dati web e ai corsi on line organizzati da IFEL, ANCI, Lega dei Comuni etc;	Attuazione misure formazione	Amministrazione generale	In atto	controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
18	Servizio di trasporto scolastico, mensa, prescuola, centri estivi etc	richiesta da parte degli utenti	Acquisizione e istruttoria domande pervenute	garantire la fruizione dei servizi	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	basso	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso.	Misura di controllo: da parte dei Responsabili PO quotidiana Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico /giuridica mediante l'accesso a banche dati web e ai corsi on line organizzati da IFEL, ANCI, Lega dei Comuni etc;	Attuazione continua delle misure di controllo e formazione	Amministrazione generale	In atto	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato
19	Gestione del diritto allo studio e del sostegno scolastico	richiesta da parte degli utenti e dell'Istituto Scolastico	Acquisizione e istruttoria domande pervenute	garantire la fruizione dei servizi di assistenza scolastica erogazione contributi per l'attuazione del diritto allo studio	violazione delle norme per interesse di parte	basso	Assenza di eventi corruttivi verificati negli ultimi 5 anni Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso.	Misura di controllo: da parte dei Responsabili PO quotidiana Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico /giuridica mediante l'accesso a banche dati web e ai corsi on line organizzati da IFEL, ANCI, Lega dei Comuni etc; Misura specifica; acquisizione dichiarazione assenza conflitto di interessi al momento della liquidazione dei contributi	Le misure di trasparenza e di assenza del conflitto di interessi sono attuate e devono continuare ad essere attuate.	Amministrazione generale	In atto	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica con e senza effetto economico diretto ed immediato
20	Servizi assistenziali e residenziali per minori, anziani e disabili	D'ufficio o su richiesta di parte	Acquisizione e istruttoria domande pervenute D'ufficio sulla base della segnalazione dei	Garantire la fruizione dei servizi assistenziali /residenziali	violazione delle norme per interesse di parte	basso	Assenza di eventi corruttivi verificati negli ultimi 5 anni Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i	Misura di controllo: da parte dei Responsabili PO quotidiana Formazione: al personale deve essere somministrata	Attuazione continua delle misure di controllo e formazione	Amministrazione generale	In atto	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica con e senza effetto

n.	Processo	Descrizione del processo			Catalogo dei rischi principali	Valutazione livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Indicatori di monitoraggio	Responsabile attuazione misure	Tempi attuazione	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)
		Input	Attività	Output								
A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	M	N	
			servizi sociali, tribunale minori o organismi esterni				vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso.	formazione tecnico /giuridica mediante l'accesso a banche dati web e ai corsi on line organizzati da IFEL, ANCI, Lega dei Comuni etc;				economico diretto ed immediato
21	Applicazione delle tariffe agli utenti	su richiesta di parte d'ufficio	istruttoria delle istanze al fine di verificare i requisiti e determinare la tariffa da applicare all'utente.	Attibuzione corretta della tariffa prevista dai regolamenti / delibere in base ai requisiti posseduti dal richiedente	violazione delle norme per interesse di parte	basso	Assenza di eventi corruttivi verificati negli ultimi 5 anni Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso.	Misura di controllo: da parte dei Responsabili PO quotidiana Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico /giuridica mediante l'accesso a banche dati web e ai corsi on line organizzati da IFEL, ANCI, Lega dei Comuni etc;	Attuazione continua delle misure di controllo e formazione	Tutti i servizi	In atto	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato
22	Organizzazione eventi culturali ricreativi	atto di programmazione da parte della giunta comunale	affidamento del servizio - accordo di collaborazione con associazioni di volontariato	organizzazione dell'evento	violazione delle norme per interesse di parte	basso	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. L'attività è caratterizzata da scarsa discrezionalità nella scelta dell'evento che è determinato con delibera di giunta comunale. L'attività consiste nell' affidamento di un servizio. Il valore modesto degli importi in oggetto, stante le dimensioni dell'ente, contribuisce a ridurre il rischio	Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". Misura specifica; acquisizione dichiarazione assenza conflitto di interessi in occasione dell'affidamento dei servizi.	La trasparenza deve continuare ad essere attuata. Verifica dell'avvenuta acquisizione delle dichiarazioni di assenza del conflitto di interessi	Area amm. generale	in atto	Contratti pubblici
23	Concessione di contributi sociali a soggetti con disagio socio-economico o per ragioni di salute	Su istanza degli utenti anche a seguito di pubblicazione di bando	Istruttoria del procedimento; relazioni sociali	pubblicazione graduatoria /Eventuale riconoscimento del contributo	Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	medio	Assenza di eventi corruttivi verificati negli ultimi 5 anni In vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto medio	Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". Misura specifica; aggiornamento regolamento concessione contributi	La trasparenza deve continuare ad essere attuata.	Area amm. generale	in atto Aggiornamento regolamento entro 31.12.2025	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato
24	Concessione di contributi ad associazioni o enti	Su istanza degli utenti anche a seguito di pubblicazione di bando / programmazione giunta	Istruttoria del procedimento	Riconoscimento contributo	Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste	medio	Assenza di eventi corruttivi verificati negli ultimi 5 anni In vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto	Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". Misura specifica; aggiornamento regolamento concessione contributi	La trasparenza deve continuare ad essere attuata.	Area amm. generale	in atto Aggiornamento regolamento entro 31.12.2025	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato

n.	Processo	Descrizione del processo			Catalogo dei rischi principali	Valutazione livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Indicatori di monitoraggio	Responsabile attuazione misure	Tempi attuazione	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)
		Input	Attività	Output								
		A	B	C								
25	Licenze per l'esercizio dello spettacolo viaggiante (giostre e circhi)	Ricezione istanza	Istruttoria del procedimento in base alle disposizioni (di legge e di regolamento)	rilascio licenza	Mancato rispetto dei termini e delle modalità previste dalla Legge; Omissione di controlli	medio	Assenza di eventi corruttivi verificati negli ultimi 5 anni Il processo non consente margini di discrezionalità significativi	Misura di controllo: da parte dei Responsabili PO quotidiana - intervento di altri dipendenti nell'istruttoria Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico /giuridica mediante l'accesso a banche dati web e ai corsi on line organizzati da IFEL, ANCI, Lega dei Comuni etc	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	Area tecnica	In atto	Autorizzazioni / concessioni
26	Rilascio autorizzazione temporanea spettacoli viaggianti	Ricezione istanza	Istruttoria del procedimento in base alle disposizioni (di legge e di regolamento)	rilascio licenza	Mancato rispetto dei termini e delle modalità previste dalla Legge; Omissione di controlli	medio	Assenza di eventi corruttivi verificati negli ultimi 5 anni Il processo non consente margini di discrezionalità significativi	Misura di controllo: da parte dei Responsabili PO quotidiana - intervento di altri dipendenti nell'istruttoria Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico /giuridica mediante l'accesso a banche dati web e ai corsi on line organizzati da IFEL, ANCI, Lega dei Comuni etc	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	Area tecnica	In atto	Autorizzazioni / concessioni
27	Autorizzazione commercio su aree pubbliche in forma itinerante	Ricezione istanza	Istruttoria del procedimento in base alle disposizioni (di legge e di regolamento)	rilascio licenza	Mancato rispetto dei termini e delle modalità previste dalla Legge; Omissione di controlli	medio	Assenza di eventi corruttivi verificati negli ultimi 5 anni Il processo non consente margini di discrezionalità significativi	Misura di controllo: da parte dei Responsabili PO quotidiana - intervento di altri dipendenti nell'istruttoria Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico /giuridica mediante l'accesso a banche dati web e ai corsi on line organizzati da IFEL, ANCI, Lega dei Comuni etc	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	Area tecnica	In atto	Autorizzazioni / concessioni
28	Rilascio autorizzazione per insegna pubblicitaria	Ricezione istanza	Istruttoria del procedimento in base alle disposizioni (di legge e di regolamento)	rilascio / diniego provvedimento	Accordi collusivi per rilascio titolo autorizzativo senza i previsti requisiti di legge. Non corretta verifica dei presupposti di fatto e di diritto legittimanti l'adozione del provvedimento al fine di agevolare il soggetto richiedente	medio	Assenza di eventi corruttivi verificati negli ultimi 5 anni Il processo non consente margini di discrezionalità significativi	Misura di controllo: da parte dei Responsabili PO quotidiana - intervento di altri dipendenti nell'istruttoria Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico /giuridica mediante l'accesso a banche dati web e ai corsi on line organizzati da IFEL, ANCI, Lega dei Comuni etc	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	Area tecnica	In atto	Autorizzazioni / concessioni
29	SCIA avvio modifica subingresso cessazione	Ricezione istanza	Istruttoria del procedimento in base alle disposizioni (di legge e di regolamento)	Eventuale rilascio / diniego provvedimento	Non corretta verifica dei presupposti di fatto e di diritto legittimanti l'adozione	medio	Assenza di eventi corruttivi verificati negli ultimi 5 anni Il processo non consente margini di	Misura di controllo: da parte dei Responsabili PO quotidiana - intervento di altri dipendenti	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	Area tecnica	In atto	Autorizzazioni / concessioni

n.	Processo	Descrizione del processo			Catalogo dei rischi principali	Valutazione livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Indicatori di monitoraggio	Responsabile attuazione misure	Tempi attuazione	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)
		Input	Attività	Output								
A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	M	N	
	attività produttiva commerciale						discrezionalità significativi	nell'istruttoria Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico /giuridica mediante l'accesso a banche dati web e ai corsi on line organizzati da IFEL, ANCI, Lega dei Comuni etc				
30	SCIA avvio modifica subingresso cessazione commercio su aree pubbliche o in forma itinerante	Ricezione istanza	Istruttoria del procedimento in base alle disposizioni (di legge e di regolamento)	Eventuale rilascio / diniego provvedimento	Non corretta verifica dei presupposti di fatto e di diritto legittimanti l'adozione del provvedimento al fine di agevolare il soggetto richiedente	medio	Assenza di eventi corruttivi verificati negli ultimi 5 anni Il processo non consente margini di discrezionalità significativi	Misura di controllo: da parte dei Responsabili PO quotidiana - intervento di altri dipendenti nell'istruttoria Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico /giuridica mediante l'accesso a banche dati web e ai corsi on line organizzati da IFEL, ANCI, Lega dei Comuni etc	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	Area tecnica	In atto	Autorizzazioni / concessioni
31	Autorizzazione unica ambientale (AUA)	Ricezione istanza	Istruttoria del procedimento in base alle disposizioni (di legge e di regolamento)	Eventuale rilascio / diniego provvedimento	Non corretta verifica dei presupposti di fatto e di diritto legittimanti l'adozione del provvedimento al fine di agevolare il soggetto richiedente	medio	Assenza di eventi corruttivi verificati negli ultimi 5 anni Il processo non consente margini di discrezionalità significativi	Misura di controllo: da parte dei Responsabili PO quotidiana - intervento di altri dipendenti nell'istruttoria Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico /giuridica mediante l'accesso a banche dati web e ai corsi on line organizzati da IFEL, ANCI, Lega dei Comuni etc	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	Area tecnica	In atto	Autorizzazioni / concessioni
32	SCIA manifestazione temporanea e sagre e cessioni a fini solidaristici	Ricezione istanza	Istruttoria del procedimento in base alle disposizioni (di legge e di regolamento)	Eventuale rilascio / diniego provvedimento	Non corretta verifica dei presupposti di fatto e di diritto legittimanti l'adozione del provvedimento al fine di agevolare il soggetto richiedente	basso	Assenza di eventi corruttivi verificati negli ultimi 5 anni Il processo non consente margini di discrezionalità significativi In vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto	Misura di controllo: da parte dei Responsabili PO quotidiana - intervento di altri dipendenti nell'istruttoria Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico /giuridica mediante l'accesso a banche dati web e ai corsi on line organizzati da IFEL, ANCI, Lega dei Comuni etc	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	Area tecnica	In atto	Autorizzazioni / concessioni
33	Autorizzazione alla deroga ai limiti acustici nei cantieri edili pubblici e cantieri privati, per manifestazioni e	Ricezione istanza	Istruttoria del procedimento in base alle disposizioni (di legge e di regolamento)	Eventuale rilascio / diniego provvedimento	Non corretta verifica dei presupposti di fatto e di diritto legittimanti l'adozione del provvedimento al fine di agevolare il soggetto richiedente	basso	Assenza di eventi corruttivi verificati negli ultimi 5 anni Il processo non consente margini di discrezionalità significativi In vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai	Misura di controllo: da parte dei Responsabili PO quotidiana - intervento di altri dipendenti nell'istruttoria Formazione: al personale deve	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	Area tecnica	In atto	Autorizzazioni / concessioni

n.	Processo	Descrizione del processo			Catalogo dei rischi principali	Valutazione livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Indicatori di monitoraggio	Responsabile attuazione misure	Tempi attuazione	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)
		Input	Attività	Output								
A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	M	N	
	per attività produttive						contenuto	essere somministrata formazione tecnico /giuridica mediante l'accesso a banche dati web e ai corsi on line organizzati da IFEL, ANCI, Lega dei Comuni etc				
34	Autorizzazione manomissione suolo pubblico	Ricezione istanza	Istruttoria del procedimento in base alle disposizioni (di legge e di regolamento)	Eventuale rilascio / diniego provvedimento	Non corretta verifica dei presupposti di fatto e di diritto legittimanti l'adozione del provvedimento al fine di agevolare il soggetto richiedente	basso	Assenza di eventi corruttivi verificati negli ultimi 5 anni Il processo non consente margini di discrezionalità significativi In vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto	Misura di controllo: da parte dei Responsabili PO quotidiana - intervento di altri dipendenti nell'istruttoria Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico /giuridica mediante l'accesso a banche dati web e ai corsi on line organizzati da IFEL, ANCI, Lega dei Comuni etc	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	Area tecnica	In atto	Autorizzazioni / concessioni
35	Autorizzazione occupazione temporanea suolo pubblico	Ricezione istanza	Istruttoria del procedimento in base alle disposizioni (di legge e di regolamento)	Eventuale rilascio / diniego provvedimento	Non corretta verifica dei presupposti di fatto e di diritto legittimanti l'adozione del provvedimento al fine di agevolare il soggetto richiedente	basso	Assenza di eventi corruttivi verificati negli ultimi 5 anni Il processo non consente margini di discrezionalità significativi In vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto	Misura di controllo: da parte dei Responsabili PO quotidiana - intervento di altri dipendenti nell'istruttoria Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico /giuridica mediante l'accesso a banche dati web e ai corsi on line organizzati da IFEL, ANCI, Lega dei Comuni etc	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	Area tecnica	In atto	Autorizzazioni / concessioni
36	Autorizzazione occupazione permanente suolo pubblico Esercizi pubblici	Ricezione istanza	Istruttoria del procedimento in base alle disposizioni (di legge e di regolamento)	Eventuale rilascio / diniego provvedimento	Non corretta verifica dei presupposti di fatto e di diritto legittimanti l'adozione del provvedimento al fine di agevolare il soggetto richiedente	basso	Assenza di eventi corruttivi verificati negli ultimi 5 anni Il processo non consente margini di discrezionalità significativi In vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto	Misura di controllo: da parte dei Responsabili PO quotidiana - intervento di altri dipendenti nell'istruttoria Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico /giuridica mediante l'accesso a banche dati web e ai corsi on line organizzati da IFEL, ANCI, Lega dei Comuni etc	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	Area tecnica	In atto	Autorizzazioni / concessioni
37	Autorizzazioni artt 68 e 69 TULPS (spettacoli, intrattenimenti, ecc.)	Ricezione istanza	Istruttoria del procedimento in base alle disposizioni (di legge e di regolamento)	Eventuale rilascio / diniego provvedimento	Non corretta verifica dei presupposti di fatto e di diritto legittimanti l'adozione del provvedimento al fine di agevolare il soggetto richiedente	basso	Assenza di eventi corruttivi verificati negli ultimi 5 anni Il processo non consente margini di discrezionalità significativi In vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto	Misura di controllo: da parte dei Responsabili PO quotidiana - intervento di altri dipendenti nell'istruttoria Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico /giuridica mediante l'accesso a banche dati web e ai corsi on line	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	Area tecnica	In atto	Autorizzazioni / concessioni

n.	Processo	Descrizione del processo			Catalogo dei rischi principali	Valutazione livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Indicatori di monitoraggio	Responsabile attuazione misure	Tempi attuazione	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)
		Input	Attività	Output								
A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	M	N	
							organizzati da IFEL, ANCI, Lega dei Comuni etc					
38	Procedure espropriative e/o acquisizione bonaria	iniziativa d'ufficio	1) Avvio procedura nei termini e secondo le modalità previste dalla legge 2) Emanazione atti rispettando il principio della trasparenza e della L.241/90 e s.m.i. 3) Tentativo accordo bonario 4) Immissione nel possesso 5) Esatta quantificazione dell'indennità di esproprio con contestuale deposito presso la Cassa DDPP 6) emissione decreto di esproprio	trascrizione del decreto di esproprio e atti connessi.	Mancato rispetto dei termini e delle modalità previste dalla Legge Mancata trasparenza al fine di evitare possibilità di presentare controdeduzioni da parte del controinteressato. Sopravalutazione delle indennità di esproprio durante l'accordo bonario al fine di avvantaggiare l'espropriando. Dilazione immotivata o non rispetto dei termini di esproprio al fine di avallare lo stallo della conduzione dell'operazione.		Assenza di eventi corruttivi verificati negli ultimi 5 anni Il processo non consente margini di discrezionalità significativi In vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto	Misura di controllo: da parte dei Responsabili PO quotidiana - intervento di altri dipendenti nell'istruttoria Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico /giuridica mediante l'accesso a banche dati web e ai corsi on line organizzati da IFEL, ANCI, Lega dei Comuni etc	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	Area tecnica	In atto	Autorizzazioni / concessioni
39	Rilascio dell'idoneità alloggiativa	Ricezione istanza	istruttoria ed eventuale sopralluogo per la verifica dei requisiti	Rilascio del certificato	Omessa verifica per interessi di parte	basso	Accordi collusivi per rilascio titolo autorizzativo senza i previsti requisiti di legge; Discrezionalità nell'intervenire Disomogeneità delle valutazioni Non rispetto scadenze temporali Omissione del sopralluogo al fine di rilasciare l'idoneità per un alloggio che non ha i requisiti per agevolare il richiedente	Misura di controllo: da parte dei Responsabili PO quotidiana - intervento di altri dipendenti nell'istruttoria Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico /giuridica mediante l'accesso a banche dati web e ai corsi on line organizzati da IFEL, ANCI, Lega dei Comuni etc	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	Area tecnica	In atto	Autorizzazioni / concessioni
40	Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abusi)	D'ufficio o su segnalazione di privati	Sopralluogo e redazione verbale	Accertamento di eventuali abusi	Omessa verifica per interessi di parte	Alto	Discrezionalità nell'intervenire Disomogeneità delle valutazioni Non rispetto scadenze temporali Rilevante interesse della parte privata	Misura di controllo: da parte dei Responsabili PO quotidiana Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico /giuridica mediante l'accesso a banche dati web e ai corsi on line organizzati da IFEL, ANCI, Lega dei Comuni etc; Misura specifica; acquisizione dichiarazione assenza conflitto di interessi al momento della emissione del provvedimento di accertamento	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	Area tecnica	In atto	Controlli, verifiche e sanzioni
41	Permesso di costruire	su richiesta di parte	istruttoria procedimento anche mediante acquisizione dei pareri di competenza per aree	rilascio permesso a costruire	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	Alto	Discrezionalità nell'intervenire Disomogeneità delle valutazioni Non rispetto scadenze temporali Rilevante interesse della parte privata	Misura di controllo: da parte dei Responsabili PO quotidiana Formazione: al personale deve	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	Area tecnica	In atto	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto

n.	Processo	Descrizione del processo			Catalogo dei rischi principali	Valutazione livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Indicatori di monitoraggio	Responsabile attuazione misure	Tempi attuazione	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)
		Input	Attività	Output								
A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	M	N	
			soggetta a vincolo paesaggistico o vincoli sismici.				essere somministrata formazione tecnico /giuridica mediante l'accesso a banche dati web e ai corsi on line organizzati da IFEL, ANCI, Lega dei Comuni etc; Misura specifica; acquisizione dichiarazione assenza conflitto di interessi al momento della emissione del provvedimento					economico diretto ed immediato
42	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale	Su iniziativa amministrazione comunale	istruttoria del procedimento nel rispetto di tutte le norme previste per legge	Approvazione in Consiglio Comunale	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte. La Scelta dell'individuazione delle aree oggetto di espansione o riduzione urbanistica è discrezionale ad opera del consiglio comunale	Alto	Discrezionalità nell'intervenire Disomogeneità delle valutazioni Non rispetto scadenze temporali Rilevante interesse della parte privata	Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013. Misura di organizzazione specifica: separazione delle competenza tra autorità procedente ed autorità competente Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni accerta, la pubblicazione degli atti del PGT in Amministrazione Trasparente. Misura specifica; acquisizione dichiarazione assenza conflitto di interessi al momento della emissione del provvedimento	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	Area tecnica	In atto	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato
43	Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa	su richiesta di parte	istruttoria del procedimento nel rispetto di tutte le norme previste per legge	Approvazione in Consiglio Comunale	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte. La Scelta dell'individuazione delle aree oggetto di espansione o riduzione urbanistica è discrezionale ad opera del consiglio comunale	Alto	Discrezionalità nell'intervenire Disomogeneità delle valutazioni Non rispetto scadenze temporali Rilevante interesse della parte privata	Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013. Misura di organizzazione specifica: separazione delle competenza tra autorità procedente ed autorità competente Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni accerta, la pubblicazione degli atti del PGT in Amministrazione Trasparente. Misura specifica; acquisizione dichiarazione assenza conflitto di interessi al momento della emissione del provvedimento	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	Area tecnica	In atto	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato

n.	Processo	Descrizione del processo			Catalogo dei rischi principali	Valutazione livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Indicatori di monitoraggio	Responsabile attuazione misure	Tempi attuazione	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)
		Input	Attività	Output								
A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	M	N	
44	Scia, Cila, etc	Su iniziativa dei privati	controllo e verifica dichiarazioni presentate e adozione atti di sospensione qualora si ravvisino mancanze di requisiti previsti dalla legge	Adempimento obbligo di legge	Omesso controllo per interesse di parte	Medio	Disomogeneità delle valutazioni Non rispetto scadenze temporali Rilevante interesse della parte privata	Misura di controllo: da parte dei Responsabili PO quotidiana Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico /giuridica mediante l'accesso a banche dati web e ai corsi on line organizzati da IFEL, ANCI, Lega dei Comuni etc;	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	Area tecnica	In atto	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato
45	Accertamenti e controlli in materia ambientale	d'ufficio su segnalazione di privati	sopralluogo e predisposizione verbale ed emissione ordinanze di ripristino dello stato dei luoghi quando necessario	accertamento di eventuali irregolarità ambientali	Omesso controllo per interesse di parte	Medio	Disomogeneità delle valutazioni Non rispetto scadenze temporali Rilevante interesse della parte privata	Misura di controllo: da parte dei Responsabili PO quotidiana Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico /giuridica mediante l'accesso a banche dati web e ai corsi on line organizzati da IFEL, ANCI, Lega dei Comuni etc;	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	Area tecnica	In atto	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
46	Provvedimenti e controlli in materia di attività estrattiva	d'ufficio su segnalazione di privati	verifica annuale del quantitativo cavato e determinazione degli oneri di escavazione da versare al Comune ed emissione ordinanza ingiunzione in presenza di irregolarità	accertamento di eventuali irregolarità	Omesso controllo per interesse di parte	Medio	Non rispetto scadenze temporali Rilevante interesse della parte privata	Misura di controllo: da parte dei Responsabili PO quotidiana Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico /giuridica mediante l'accesso a banche dati web e ai corsi on line organizzati da IFEL, ANCI, Lega dei Comuni etc;	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	Area tecnica	In atto	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
47	Manutenzione delle strade e relativa segnaletica, delle aree pubbliche comprese le aree verdi e i parchi giochi rimozione neve su strade e aree pubbliche	d'ufficio e su segnalazione di privati	appalto del servizio	garantire il corretto svolgimento del servizio	violazione delle norme per interesse di parte	Medio	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali	Misura di controllo: da parte dei Responsabili PO quotidiana Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico /giuridica mediante l'accesso a banche dati web e ai corsi on line organizzati da IFEL, ANCI, Lega dei Comuni etc	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	Area tecnica	In atto	Contratti
48	Manutenzione degli immobili (ivi compresi i cimiteri) e degli impianti di proprietà dell'ente	d'ufficio e su segnalazione di privati	appalto del servizio	garantire il corretto svolgimento del servizio	violazione delle norme per interesse di parte	Medio	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali	Misura di controllo: da parte dei Responsabili PO quotidiana Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico /giuridica mediante l'accesso a banche dati web e ai corsi on line organizzati da IFEL, ANCI, Lega dei Comuni etc	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	Area tecnica	In atto	Contratti

n.	Processo	Descrizione del processo			Catalogo dei rischi principali	Valutazione livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Indicatori di monitoraggio	Responsabile attuazione misure	Tempi attuazione	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)
		Input	Attività	Output								
A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	M	N	
	Gestione impianti illuminazione pubblica Pulizia degli immobili comunali											
49	Servizi di protezione civile	d'ufficio e su segnalazione di privati	<p>predisposizione del piano di emergenza comunale nel rispetto della normativa vigente</p> <p>Interventi di protezione in caso di emergenza</p>	garantire il corretto svolgimento del servizio	violazione delle norme per interesse di parte	Basso	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali	<p>Misura di controllo: da parte dei Responsabili PO quotidiana</p> <p>Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico /giuridica mediante l'accesso a banche dati web e ai corsi on line organizzati da IFEL, ANCI, Lega dei Comuni etc</p>	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	Area tecnica	In atto	Contratti
50	Raccolta, recupero e smaltimento rifiuti	d'ufficio e su segnalazione di privati	appalto del servizio	garantire il corretto svolgimento del servizio	violazione delle norme per interesse di parte	Medio	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali	<p>Misura specifica: acquisizione dichiarazione assenza conflitto di interessi in occasione dell'individuazione dell'acquirente</p> <p>Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico /giuridica mediante l'accesso a banche dati web e ai corsi on line organizzati da IFEL, ANCI, Lega dei Comuni etc;</p>	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	Area tecnica	In atto	Contratti
51	Gare ad evidenza pubblica di vendita di beni	piano alienazioni approvato dal consiglio comunale	<p>predisposizione del piano alienazioni secondo le indicazioni dell'amministrazione e a seguire vendita degli immobili previsti nel piano</p>	vendita dei beni non di interesse per il comune	Selezione "pilotata" interesse/utilità conflitto di interessi	Medio	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali	<p>Misura specifica: acquisizione dichiarazione assenza conflitto di interessi in occasione dell'individuazione dell'acquirente</p> <p>Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico /giuridica mediante l'accesso a banche dati web e ai corsi on line organizzati da IFEL, ANCI, Lega dei Comuni etc;</p>	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	Area tecnica	In atto	Contratti
52	Programmazione triennale di lavori forniture e di servizi in base al codice dei contratti	D'ufficio	<p>predisposizione della pianificazione secondo le indicazioni della giunta e nel rispetto della legge</p>	<p>Approvazione piano triennale lavori pubblici</p> <p>Approvazione piano biennale servizi e forniture</p>	violazione delle norme procedurali	Basso	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma data la procedura amministrativa da seguire il rischio è stato ritenuto basso. Infatti la programmazione delle forniture di beni e servizi superiori a 140.000,00 euro o lavori superiori a 150.000,00 euro è effettuata dal Consiglio Comunale e l'attività dei dipendenti è vincolata dalla Legge. La spesa anche per valori	<p>Misura di trasparenza generale: pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.Lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". La trasparenza deve continuare ad essere attuata.</p>	Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.Lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". La trasparenza deve continuare ad essere attuata.	Tutte le aree	In atto	Contratti programmazione

n.	Processo	Descrizione del processo			Catalogo dei rischi principali	Valutazione livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Indicatori di monitoraggio	Responsabile attuazione misure	Tempi attuazione	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)
		Input	Attività	Output								
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	M	N
							inferiori è prevista nel bilancio ed assegnata ai Responsabili con il PEG approvato dalla Giunta Comunale					
53	Art. 50, c. 1, lett. a) e b) D.Lgs.36/2023: per gli appalti di servizi e forniture fino ai 140.000 € lavori di importi inferiori a 150.000 € tramite affidamento diretto, anche senza consultazione di più operatori economici		PROGRAMMAZIONE E PROGETTAZIONE DELL'AFFIDAMENTO	Garantire il corretto svolgimento della procedura	Trattamento privilegiato di interessi particolari nella individuazione dei fabbisogni e/o definizione di un fabbisogno non corrispondente a criteri di efficienza ed economicità	Medio	Assenza di eventi corruttivi verificati negli ultimi 5 anni In vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore contenuto o medio	<p>Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici.</p> <p>Misura di controllo specifica: obbligo di adeguata motivazione delle esigenze effettive e documentate</p> <p>Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare utilizzando prioritariamente le piattarforme in essere;</p> <p>Misura specifica; acquisizione dichiarazione assenza conflitto di interessi</p>	La trasparenza deve continuare ad essere attuata. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. Deve essere acquisita la dichiarazione di assenza del conflitto di interessi	Tutte le aree	In atto	Contratti programmazione
		D'ufficio in base a quanto previsto negli atti di programmazione DUP, Bilancio; PEG, Piano Performance	SELEZIONE DEL CONTRAENTE VERIFICA DEI REQUISITI E STIPULA DEL CONTRATTO/LETTERA COMMERCIALE	Garantire il corretto svolgimento della procedura		Medio	Assenza di eventi corruttivi verificati negli ultimi 5 anni In vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore contenuto o medio	<p>Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici.</p> <p>Misura di controllo specifica: obbligo di adeguata motivazione delle esigenze effettive e documentate</p> <p>Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare utilizzando prioritariamente le piattarforme in essere;</p>	La trasparenza deve continuare ad essere attuata. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. Deve essere acquisita la dichiarazione di assenza del conflitto di interessi	Tutte le aree	In atto	Contratti

n.	Processo	Descrizione del processo			Catalogo dei rischi principali	Valutazione livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Indicatori di monitoraggio	Responsabile attuazione misure	Tempi attuazione	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)
		Input	Attività	Output								
A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	M	N	
54	Art. 50, c. 1, lett. c), d) ed e) D.Lgs.36/2023 previa consultazione di almeno 5/10 operatori economici ove esitanti: per gli appalti di servizi e forniture di valore compreso tra i 140.000 € e la soglia comunitaria e di lavori pari o superiori a 150.000 € e inferiori a 1.000.000 € ovvero fino alla soglia comunitaria	D'ufficio in base a quanto previsto negli atti di programmazione DUP, Bilancio; PEG, Piano Performance	PROGRAMMAZIONE E PROGETTAZIONE DELL'AFFIDAMENTO	Garantire il corretto svolgimento della procedura	Trattamento privilegiato di interessi particolari nella individuazione dei fabbisogni e/o definizione di un fabbisogno non corrispondente a criteri di efficienza ed economicità	Medio	Assenza di eventi corruttivi verificati negli ultimi 5 anni In vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore contenuto o medio	Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. Misura di controllo specifica: obbligo di adeguata motivazione delle esigenze effettive e documentate Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare utilizzando prioritariamente le piattarforme in essere; Misura specifica; acquisizione dichiarazione assenza conflitto di interessi	La trasparenza deve continuare ad essere attuata. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. Deve essere acquisita la dichiarazione di assenza del conflitto di interessi	Tutte le aree	In atto	Contratti programmazione
54		D'ufficio in base a quanto previsto negli atti di programmazione DUP, Bilancio; PEG, Piano Performance	SELEZIONE DEL CONTRAENTE VERIFICA DEI REQUISITI E STIPULA DEL CONTRATTO/LETTERA COMMERCIALE	Garantire il corretto svolgimento della procedura	Alterazione della concorrenza Mancata o insufficiente indicazione nella determinazione a contrarre dei criteri afferenti la scelta del sistema di affidamento e la tipologia contrattuale adottata Elusione delle regole di affidamento degli appalti Possibile frazionamento artificioso o alterazione del calcolo del valore stimato dell'appalto per non superare il limite previsto o mancata/erronea valutazione dell'esistenza di un interesse transfrontaliero certo Nomina di RUP non in possesso di adeguati requisiti	Alto	Assenza di eventi corruttivi verificati negli ultimi 5 anni In vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore medio / alto	Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. Misura di controllo specifica: obbligo di adeguata motivazione delle esigenze effettive e documentate Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare utilizzando prioritariamente le piattarforme in essere; Misura specifica; acquisizione dichiarazione assenza conflitto di interessi Pantouflage ogni contraente, all'atto della stipula del contratto o lettera commerciale, deve rendere una dichiarazione ai sensi dell'ar. 53 comma 16ter D.Lgs. 165/2001 e s.m.i	La trasparenza deve continuare ad essere attuata. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. Deve essere acquisita la dichiarazione di assenza del conflitto di interessi	Tutte le aree	In atto	Contratti

n.	Processo	Descrizione del processo			Catalogo dei rischi principali	Valutazione livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Indicatori di monitoraggio	Responsabile attuazione misure	Tempi attuazione	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)
		Input	Attività	Output								
A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	M	N	
54		D'ufficio in base a quanto previsto negli atti di programmazione DUP, Bilancio; PEG, Piano Performance	ESECUZIONE DEL CONTRATTO	garantire il corretto svolgimento del servizio	<p>Mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato di avanzamento delle forniture /lavori rispetto al cronoprogramma</p> <p>Ingiustificate concessioni di proroga dei termini di esecuzione</p> <p>Approvazione di varianti non sufficientemente motivate e prive dei necessari pareri o autorizzazioni</p> <p>Approvazione di modifiche sostanziali degli elementi del contratto (durata, prezzo, natura dei lavori, termini di pagamento...) che se previsti fin dall'inizio avrebbero consentito un confronto concorrenziale più ampio</p> <p>Valutazione delle condizioni di legittimazione del subappalto ex art. 119 D.Lgs.36/2023</p> <p>Mancato controllo sulla correttezza della fornitura di beni o servizi o la corretta realizzazione dei lavori</p>	Medio	<p>Assenza di eventi corruttivi verificati negli ultimi 5 anni</p> <p>In vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore contenuto o medio</p>	<p>Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici.</p> <p>Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare utilizzando prioritariamente le piattaforme in essere;</p> <p>Misure specifiche:</p> <p>Il RUP deve verificare la correttezza della fornitura di beni o servizi o la corretta realizzazione dei lavori prima della liquidazione da parte del Responsabile di E.Q.</p>	controllo della regolare esecuzione delle prestazioni ai fini della liquidazione della spesa	Tutte le aree	In atto	Contratti
55	Art. 76 D.Lgs.36/2023 appalti sopra soglia		PROGRAMMAZIONE E PROGETTAZIONE DELL'AFFIDAMENTO	Garantire il corretto svolgimento della procedura	<p>Trattamento privilegiato di interessi particolari nella individuazione dei fabbisogni e/o definizione di un fabbisogno non</p>	Medio	<p>Assenza di eventi corruttivi verificati negli ultimi 5 anni</p> <p>In vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore medio o alto</p>	<p>Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici.</p> <p>Misura di controllo specifica: obbligo di adeguata motivazione</p>	La trasparenza deve continuare ad essere attuata. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. Deve essere acquisita la	Tutte le aree	In atto	Contratti programmazione

n.	Processo	Descrizione del processo			Catalogo dei rischi principali	Valutazione livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Indicatori di monitoraggio	Responsabile attuazione misure	Tempi attuazione	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	
		Input	Attività	Output									
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	M	N	
55		D'ufficio in base a quanto previsto negli atti di programmazione DUP, Bilancio; PEG, Piano Performance			corrispondente a criteri di efficienza ed economicità			delle esigenze effettive e documentate	dichiarazione di assenza del conflitto di interessi				
			SELEZIONE DEL CONTRAENTE		Alterazione della concorrenza				Misura di controllo specifica: verifica dei requisiti di cui agli artt. 94-97 D.Lgs. 36/2023				
			VERIFICA DEI REQUISITI E STIPULA DEL CONTRATTO/LETTERA COMMERCIALE	Garantire il corretto svolgimento della procedura	Mancata o insufficiente indicazione nella determinazione a contrarre dei criteri afferenti la scelta del sistema di affidamento e la tipologia contrattuale adottata Disomogeneità di valutazione nell'individuazione del contraente Mancata verifica o alterazione dei requisiti per favorire un aggiudicatario privo di requisiti o gli operatori economici che seguono in graduatoria Violazione delle regole a tutela della trasparenza e della procedura Affidamento a soggetti non idonei Mancata stipula entro i termini previsti	Alto	Assenza di eventi corruttivi verificati negli ultimi 5 anni In vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore medio o alto		Misura di trasparenza generale e specifica: tempestiva pubblicazione dei risultati della procedura di aggiudicazione e rispetto degli adempimenti e delle formalità di comunicazione Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare utilizzando prioritariamente le piattaforme in essere Misure di controllo specifiche: verifica degli ulteriori requisiti economico finanziari e tecnico organizzativi in caso di assenza attestazione SOA Pantouflage ogni contraente, all'atto della stipula del contratto deve rendere una dichiarazione ai sensi dell'ar. 53 comma 16ter D.Lgs. 165/2001 e s.m.i	La trasparenza deve continuare ad essere attuata. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. Deve essere acquisita la dichiarazione di assenza del conflitto di interessi	Tutte le aree	In atto	Contratti programmazione
55		ESECUZIONE DEL CONTRATTO	garantire il corretto svolgimento del servizio	Mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato di avanzamento dei lavori / forniture rispetto al cronoprogramma al fine di evitare l'applicazione di penali o la risoluzione del contratto				Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici.					

n.	Processo	Descrizione del processo			Catalogo dei rischi principali	Valutazione livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Indicatori di monitoraggio	Responsabile attuazione misure	Tempi attuazione	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)
		Input	Attività	Output								
A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	M	N	
					<p>Mancato monitoraggio periodico sulle attività di cantiere (lavori di manutenzione/lavori di realizzazione di opera pubblica)/ forniture</p> <p>Ingiustificate concessioni di proroga dei termini di esecuzione</p> <p>Approvazione di varianti non sufficientemente motivate e prive dei necessari pareri o autorizzazioni</p> <p>Mancata valutazione delle condizioni di legittimazione del subappalto ex art. 119</p> <p>Mancato controllo sulla correttezza della fornitura di beni o servizi o la correttezza realizzazione dei lavori</p>	Alto	<p>Assenza di eventi corruttivi verificati negli ultimi 5 anni</p> <p>In vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore medio o alto</p>	<p>Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare utilizzando prioritariamente le piattaforme in essere;</p> <p>Misure specifiche: Il RUP deve verificare la correttezza della fornitura di beni o servizi o la corretta realizzazione dei lavori prima della liquidazione da parte del Responsabile di E.Q.</p>	<p>La trasparenza deve continuare ad essere attuata.</p> <p>La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.</p> <p>Deve essere acquisita la dichiarazione di assenza del conflitto di interessi</p>	Tutte le aree	In atto	Contratti programmazione
56	Affidamenti in house	D'ufficio in base a quanto previsto negli atti di programmazione DUP, Bilancio; PEG, Piano Performance o nell'apposita deliberazione di consiglio comunale	appalto del servizio secondo le indicazioni normative e di ANAC	Garantire il regolare svolgimento del servizio	mancata o insufficiente motivazione per il ricorso all'affidamento in House	Alta	<p>Assenza di eventi corruttivi verificati negli ultimi 5 anni</p> <p>In vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore medio o alto</p>	<p>Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici.</p> <p>Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare utilizzando prioritariamente le piattaforme in essere;</p> <p>Misura specifica; acquisizione dichiarazione assenza conflitto di interessi</p>	<p>La trasparenza deve continuare ad essere attuata.</p> <p>La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata</p>	Tutte le aree	In atto	Contratti programmazione
57	Tributi locali (IMU, addizionale IRPEF, ecc.)	il consiglio comunale approva i regolamenti necessari per l'istituzione e la regolamentazione dei tributi locali. La giunta comunale determina le tariffe	Attività istruttoria tesa a predisporre regolamenti conformi alla normativa vigente	regolamentazione dei tributi comunali	violazione di norme	basso	Il processo riguarda una attività vincolata che prevede il coinvolgimento di una pluralità di soggetti e questo comporta una riduzione considerevole del rischio	<p>Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 .</p> <p>Formazione: al personale deve essere somministrata</p>	<p>La trasparenza deve continuare ad essere attuata.</p> <p>La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata</p>	Area amministrazione generale	In atto	gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

n.	Processo	Descrizione del processo			Catalogo dei rischi principali	Valutazione livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Indicatori di monitoraggio	Responsabile attuazione misure	Tempi attuazione	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)
		Input	Attività	Output								
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	M	N
								formazione tecnico/giuridica				
58	Accertamenti e verifiche dei tributi locali	D'ufficio	Attività istruttoria tesa all'accertare il mancato pagamento da parte del contribuente	rispetto del principio di equità nel pagamento delle imposte e tasse	omessa verifica per interesse di parte	medio	Assenza di eventi corruttivi verificati negli ultimi 5 anni I vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore medio	Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica	La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata	Area amministrazione generale	In atto	gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
59	Definizione del fabbisogno del personale nel PIAO	D'ufficio	1) Ricognizione a cura dei responsabili di area delle necessità di risorse umane 2) Valutazione dei vincoli normativi e delle possibilità di reclutamento	Programmazione delle assunzioni	Incoerenza con le reali necessità, al fine di favorire particolari soggetti	medio	Assenza di eventi corruttivi negli ultimi 5 anni Il procedimento prevede il coinvolgimento di una pluralità di soggetti	Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 . Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica	La trasparenza deve continuare ad essere attuata. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata	Area amministrazione generale	In atto	Concorsi
60	Assunzione di personale mediante concorso pubblico o mobilità esterna	D'ufficio	1) Definizione dei requisiti richiesti per la copertura del posto 2) Bando di concorso / mobilità 3) Nomina della Commissione 4) Valutazione delle prove	Assunzione	Richiesta di requisiti specifici non giustificati dalla posizione da ricoprire, al fine di favorire un particolare soggetto Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari; Disomogeneità nella valutazione delle prove, al fine di favorire un particolare soggetto Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	Alto	Assenza di eventi corruttivi verificati negli ultimi 5 anni I vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore alto	Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 . Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica Misure specifiche: includere commissari esterni Acquisizione dichiarazione di inosservanza di conflitto di interesse	La trasparenza deve continuare ad essere attuata. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata	Area amministrazione generale	In atto	Concorsi
61	Progressioni tra le aree (verticali)	D'ufficio	1) Definizione dei requisiti per la progressione 2) Avviso di progressione 3) Nomina della Commissione 4) Valutazione dei candidati	Realizzazione progressione	Pre-costituzione dei requisiti al fine di favorire un particolare candidato Progressioni economiche orizzontali accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari;	Alto	Assenza di eventi corruttivi verificati negli ultimi 5 anni I vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore alto	Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 . Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica Misure specifiche: includere commissari esterni	La trasparenza deve continuare ad essere attuata. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata	Area amministrazione generale	In atto	Concorsi

n.	Processo	Descrizione del processo			Catalogo dei rischi principali	Valutazione livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Indicatori di monitoraggio	Responsabile attuazione misure	Tempi attuazione	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)
		Input	Attività	Output								
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	M	N
								Acquisizione dichiarazione di inosservanza di conflitto di interesse				
62	Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, ecc	su richiesta dell'interessato	verifica da parte dell'ufficio personale della correttezza delle istanze presentate tramite portale	fruizione dei permessi, ferie	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	basso	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto basso	Misura di controllo: da parte dei Responsabili PO quotidiana Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica	La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata	Tutte le aree	In atto	Acquisizione e gestione del personale
63	Contrattazione decentrata integrativa	d'ufficio o su istanza di parte	costruzione del fondo ed applicazione degli istituti contrattuali	sottoscrizione dell'accordo decentrato in ossequio a quanto dispone il contratto collettivo di comparto	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	medio	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio. Inoltre il contratto decentrato risente di decisioni assunte a livello politico	Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica	La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata	Amministrazione generale	In atto	Acquisizione e gestione del personale
64	Vigilanza sulla circolazione e la sosta e gestione delle sanzioni per violazione del codice della strada	-D'ufficio	controllo corretta circolazione stradale e sosta sul territorio comunale	Corretta circolazione e sosta dei mezzi sul territorio comunale	omessa verifica per interesse di parte	medio	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali	Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica	La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata	Polizia locale	In atto	Controlli, verifiche
65	Vigilanza e verifiche sulle attività commerciali in sede fissa o ambulante	-D'ufficio	controllo corretto esercizio delle attività commerciali	corretto esercizio delle attività commerciali	omessa verifica per interesse di parte	medio	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali	Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica	La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata	Polizia locale	In atto	Controlli, verifiche
66	Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani	d'ufficio su segnalazione di privati	sopralluogo e predisposizione verbale	accertamento per trovare il trasgressore e rimozione dei rifiuti per il decoro urbano	omessa verifica per interesse di parte	medio	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali	Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica	La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata	Polizia locale	In atto	Controlli, verifiche

ALLEGATO 3. SEZIONE PIAO "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI AGGIORNATO al 01.01.2024

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settore responsabile	
Disposizioni generali	Programma per la Trasparenza e l'Integrità	A	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Programma per la Trasparenza e l'Integrità	Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e relativo stato di attuazione (art. 10, cc. 1, 2, 3, d.lgs. 33/2013)	Annuale (art. 10, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
	Atti generali	A	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi link 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)		
				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)		
			A	Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	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) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Tempestivo	
	Scadenzario obblighi amministrativi	A	Art. 29, c. 3, d.l. n. 69/2013 (attualmente in fase di conversione)	Scadenzario obblighi amministrativi	Scadenzario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni (secondo le modalità determinate con uno o più D.P.C.M. da adottare entro 90 gg. dall'entrata in vigore del d.l. n. 69/2013)	Tempestivo		
	Burocrazia zero	S	Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013 (attualmente in fase di conversione)	Burocrazia zero	Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato	Tempestivo		
Organizzazione	Organi di indirizzo politico-amministrativo	A	Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Organi di indirizzo politico-amministrativo (da pubblicare in tabelle)	Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		T	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico e del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
			Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
			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)		
			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)		
			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)		

		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)	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 1, n. 5, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, 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)] (obbligo non previsto per i comuni con popolazione inferiore ai 15000 abitanti)	Annuale	
				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) (obbligo non previsto per i comuni con popolazione inferiore ai 15000 abitanti)	Annuale	
				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€) (obbligo non previsto per i comuni con popolazione inferiore ai 15000 abitanti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
				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)] (obbligo non previsto per i comuni con popolazione inferiore ai 15000 abitanti)	Annuale	
				5) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione (con copia della dichiarazione annuale relativa ai 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)] (obbligo non previsto per i comuni con popolazione inferiore ai 15000 abitanti)	Annuale	
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	T	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Provvedimenti di erogazione delle sanzioni amministrative pecuniarie a carico del responsabile della mancata comunicazione per la mancata o incompleta comunicazione dei dati concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico (di organo di indirizzo politico) al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie, del coniuge e dei parenti entro il secondo grado di parentela, nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	

	Articolazione degli uffici	A	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Articolazione degli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
			Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma (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)	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)				
			Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Competenze e risorse a disposizione di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
			Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
	Telefono e posta elettronica	A	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)				
Consulenti e collaboratori		A	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	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) per i quali è previsto un compenso con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
								Per ciascun titolare di incarico:		
			Art. 10, c. 8, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013					1) curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013					2) 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)	
			Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013					3) 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)	
			Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001					Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001					Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	
								Per ciascun titolare di incarico:		
Personale	Incarichi amministrativi di vertice (Segretario generale, Capo Dipartimento, Direttore generale o posizioni assimilate)	A	Art. 15, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi amministrativi di vertice a soggetti dipendenti della pubblica amministrazione (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
			Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013					Estremi degli atti di conferimento di incarichi amministrativi di vertice a soggetti estranei alla pubblica amministrazione con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato (NB: sono da includersi sia dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
								Per ciascun titolare di incarico:		

		Art. 10, c. 8, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		2) compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato, ed ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) 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, e relativi compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
	P	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		4) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)		
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		5) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)		
	P	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		4) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)		
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		5) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)		
Dirigenti (dirigenti non generali)	A	Art. 15, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi dirigenziali a soggetti dipendenti della pubblica amministrazione (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Estremi degli atti di conferimento di incarichi dirigenziali a soggetti estranei alla pubblica amministrazione con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
				Per ciascun titolare di incarico:			
	Art. 10, c. 8, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	1) Curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
	Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	2) compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
	Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	3) 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, e relativi compensi		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
	P	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		4) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)		
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		5) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)		
	A	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	

	A	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	
Posizioni organizzative	A	Art. 10, c. 8, lett. d), 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	A	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)	
		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)	
Personale non a tempo indeterminato	A	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 ed elenco dei titolari dei contratti a tempo determinato, con l'indicazione delle diverse tipologie di rapporto, della distribuzione di questo personale tra le diverse qualifiche e aree professionali, 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)	
		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, articolato per aree professionali, 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)	
Tassi di assenza	A	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza (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)	
Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (non dirigenti)	A	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente, con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Contrattazione collettiva	A	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)	
Contrattazione integrativa	A	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)	
		Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	
OIV	A	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 Par. 14.2, delib. CiVIT n. 12/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi, curricula e compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Bandi di concorso	A	Art. 19, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	

			Art. 19, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Elenco dei bandi espletati (da pubblicare in tabelle)	Elenco dei bandi in corso e dei bandi espletati nel corso dell'ultimo triennio con l'indicazione, per ciascuno di essi, del numero dei dipendenti assunti e delle spese effettuate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		B	Art. 23, cc. 1 e 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 16, lett. d), l. n. 190/2012	Dati relativi alle procedure selettive (da pubblicare in tabelle)	Concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera Per ciascuno dei provvedimenti: 1) oggetto 2) eventuale spesa prevista 3) estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento	Tempestivo		
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	A	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		
	Piano della Performance		Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
	Relazione sulla Performance			Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
	Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance		Par. 2.1, delib. CiVIT n. 6/2012	Documento OIV di validazione della Relazione sulla Performance	Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo		
	Ammontare complessivo dei premi	A	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
Dati relativi ai premi		Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Entità del premio mediamente conseguibile dal personale dirigenziale e non dirigenziale 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 dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) 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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	C	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	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 delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate Per ciascuno degli enti: 1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
			Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013				Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	

				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
	P	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		7A. Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		7B. Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	
	C	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati nei quali sono pubblicati i dati relativi ai componenti degli organi di indirizzo politico e ai soggetti titolari di incarichi dirigenziali, di collaborazione o consulenza	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
Società partecipate	C	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Società partecipate (da pubblicare in tabelle)	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	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				Per ciascuna delle società:	Annuale (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)	
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	

				7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate nei quali sono pubblicati i dati relativi ai componenti degli organi di indirizzo politico e ai soggetti titolari di incarichi dirigenziali, di collaborazione o consulenza	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
Enti di diritto privato controllati	C	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	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)	
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Per ciascuno degli enti:		
				1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
	P	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		7A. Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		7B. Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	
	C	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati nei quali sono pubblicati i dati relativi ai componenti degli organi di indirizzo politico e ai soggetti titolari di incarichi dirigenziali, di collaborazione o consulenza	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
Rappresentazione grafica	C	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)	
Attività e procedimenti	Dati aggregati attività amministrativa	A	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	Annuale La prima pubblicazione decorre dal termine di sei mesi dall'entrata in vigore del decreto
	Tipologie di	A		Tipologie di procedimento	Per ciascuna tipologia di procedimento:	

procedimento

Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013
Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013
Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013
Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013
Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013
Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013
Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013
Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013
Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013
Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013
Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013
Art. 35, c. 1, lett. n), d.lgs. n. 33/2013
Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013
Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013

(da pubblicare in tabelle)

1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
3) nome del responsabile del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
9) link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
12) risultati delle indagini di customer satisfaction condotte sulla qualità dei servizi erogati attraverso diversi canali, con il relativo andamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Per i procedimenti ad istanza di parte:		
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)	
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)	

	B		Singoli procedimenti di autorizzazione e concessione (da pubblicare in tabelle)	Per ciascun procedimento di autorizzazione o concessione:		
		Art. 23, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, cc. 15 e 16, l. n. 190/2012		1) contenuto	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 23, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, cc. 15 e 16, l. n. 190/2012		2) oggetto	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 23, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, cc. 15 e 16, l. n. 190/2012		3) eventuale spesa prevista	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 23, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, cc. 15 e 16, l. n. 190/2012		4) estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento con indicazione del responsabile del procedimento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	L	Art. 2, c. 9-bis, l. n. 241/1990	Per ciascun procedimento nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia il potere sostitutivo per la conclusione del procedimento	Tempestivo		
	B	Art. 1, c. 29, l. n. 190/2012	Indirizzo di posta elettronica certificata a cui il cittadino possa trasmettere istanze e ricevere informazioni circa i provvedimenti e i procedimenti amministrativi che lo riguardano	Tempestivo		
Monitoraggio tempi procedurali	B	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) La prima pubblicazione decorre dal termine di sei mesi dall'entrata in vigore del decreto	
Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	A	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)	
			Convenzioni-quadro	Convenzioni-quadro volte a disciplinare le modalità di accesso ai dati da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Modalità per l'acquisizione d'ufficio dei dati	Ulteriori modalità per la tempestiva acquisizione d'ufficio dei dati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Modalità per lo svolgimento dei controlli	Ulteriori modalità per lo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive da parte delle amministrazioni procedenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	

Provedimenti	Provedimenti organi indirizzo politico	B	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Provedimenti organi indirizzo politico (da pubblicare in tabelle)	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera; accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
			Art. 23, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Per ciascuno dei provvedimenti:		
					1) contenuto	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
					2) oggetto	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
					3) eventuale spesa prevista	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
		4) estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)				
	Provedimenti dirigenti amministrativi	B	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Provedimenti dirigenti amministrativi (da pubblicare in tabelle)	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera; accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
			Art. 23, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Per ciascuno dei provvedimenti:		
					1) contenuto	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
					2) oggetto	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
			3) eventuale spesa prevista		Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
	4) estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)					
Controlli sulle imprese		A	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Bandi di gara e contratti	PROGETTAZIONE E PROGRAMMAZIONE	A	Art. 30 Uso di procedure automatizzate nel ciclo di vita dei contratti pubblici	Trasparenza appalti	- l'elenco delle soluzioni tecnologiche adottate dalle SA e enti concedenti per l'automatizzazione delle proprie attività.	Pubblicazione tempestiva	

		Art. 40 Dibattito pubblico (da intendersi riferito a quello facoltativo)
		Allegato I.6 – Dibattito pubblico obbligatorio
		Art. 168 Procedure di gara con sistemi di qualificazione
AGGIUDICAZIONE	A	Art. 28 Trasparenza dei contratti pubblici
PROCEDURE	A	Art. 140 Procedure in caso di somma urgenza e di protezione civile
		Art. 169 Procedure di gara regolamentate (SETTORI SPECIALI)
		FINANZA DI PROGETTO Art. 193 Procedura di affidamento
PROCEDURE Affidamento di SPL	A	DECRETO LEGISLATIVO 23 dicembre 2022, n. 201 Riordino della disciplina dei servizi pubblici locali di rilevanza economica Art. 31

- la relazione sul progetto dell'opera e l'analisi di fattibilità delle eventuali alternative Progettuali; - la relazione conclusiva (con sintetica descrizione delle proposte e delle osservazioni pervenute + eventuale indicazione di quelle ritenute meritevoli di accoglimento)	Pubblicazione tempestiva
- la relazione di progetto dell'opera redatta dal responsabile del dibattito pubblico; - la relazione conclusiva del responsabile del dibattito (con i contenuti specificati dell'art. 7 dell'allegato); - il documento conclusivo della SA redatto sulla base della relazione conclusiva del responsabile	Pubblicazione tempestiva
- gli 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.	Pubblicazione tempestiva
- la composizione delle commissioni giudicatrici e i CV dei componenti	Pubblicazione tempestiva
- gli atti relativi agli affidamenti con specifica indicazione dell'affidatario	Pubblicazione tempestiva
- gli 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)	Pubblicazione tempestiva
- il provvedimento conclusivo della procedura di valutazione della proposta del promotore	Pubblicazione tempestiva
- la deliberazione di affidamento del servizio a società in house (art. 17 c. 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	Trasmissione contestuale all'ANAC, per la pubblicazione in «Trasparenza dei servizi pubblici locali di rilevanza economica - Trasparenza SPL» del sito di Anac unitamente agli altri documenti previsti dagli articoli 10, c. 5, 14, c. 3, 30, c. 2)
- il contratto di servizio sottoscritto dalle parti (art. 31 c. 2	

	PROCEDURE Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC	A	DECRETO - LEGGE 31 maggio 2021, n. 77 Governance del Piano nazionale di ripresa e resilienza e prime misure di rafforzamento delle strutture amministrative e di accelerazione e snellimento delle procedure Art. 47		<p>Art. 47, commi 2 e 9</p> <p>- La 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. N.B: tale pubblicazione è successiva alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure</p> <p>Art. 47, commi 3 e 9</p> <p>- La 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>Art. 47, co. 3-bis e 9</p> <p>- La 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>	La pubblicazione va attuata tempestivamente, fatta eccezione per la copia del rapporto di cui all'art. 47, co. 2 e 9 come di seguito specificato.	
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	B	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 (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Atti di concessione	B	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 (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)	Per ciascuno: 1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (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 (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 (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 (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 (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 (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	
			Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum del soggetto incaricato	Tempestivo (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)	
		O	Art. 1, d.P.R. n. 118/2000	Albo dei beneficiari	Albo dei soggetti, ivi comprese le persone fisiche, cui sono stati erogati in ogni esercizio finanziario contributi, sovvenzioni, crediti, sussidi e benefici di natura economica a carico dei rispettivi bilanci	Annuale	
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	B	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 15, l. n. 190/2012 Art. 32, c. 2, l. n. 69/2009 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 11/2011	Bilancio preventivo	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)	
			Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 15, l. n. 190/2012 Art. 32, c. 2, l. n. 69/2009 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 11/2011	Bilancio consuntivo	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)	
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	A	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	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)	
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	A	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	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)	
Controlli e rilievi sull'amministrazione		A	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Rilievi organi di controllo e revisione	Rilievi non recepiti, unitamente agli atti cui si riferiscono, degli organi di controllo interno, degli organi di revisione amministrativa e contabile	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
				Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi ancorchè recepiti, unitamente agli atti cui si riferiscono, della Corte dei conti riguardanti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione o di singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	

Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	A	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)	
	Costi contabilizzati	B	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 15, l. n. 190/2012 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi, evidenziando quelli effettivamente sostenuti e quelli imputati al personale per ogni servizio erogato e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	
	Tempi medi di erogazione dei servizi	A	Art. 32, c. 2, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Tempi medi di erogazione dei servizi (da pubblicare in tabelle)	Tempi medi di erogazione dei servizi (per ogni servizio erogato) agli utenti, sia finali che intermedi, con riferimento all'esercizio finanziario precedente	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	
Pagamenti dell'amministrazione	Indicatore di tempestività dei pagamenti	A	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi e forniture (indicatore di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
	IBAN e pagamenti informatici	A + M	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 soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Opere pubbliche		A	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Documenti di programmazione	Documenti di programmazione, anche pluriennale, delle opere pubbliche di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
			Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Linee guida per la valutazione	Linee guida per la valutazione degli investimenti	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
			Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Relazioni annuali	Relazioni annuali	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
			Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Altri documenti	Ogni altro documento predisposto nell'ambito della valutazione, ivi inclusi i pareri dei valutatori che si discostino dalle scelte delle amministrazioni e gli esiti delle valutazioni ex post che si discostino dalle valutazioni ex ante	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
			Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Nuclei di valutazione	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	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
			Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi e costi di realizzazione (da pubblicare in tabelle)	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
			Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
Pianificazione e governo del territorio		A (compatibilmente con le competenze e in materia)	Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti Per ciascuno degli atti:	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
			Art. 39, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013				
			1) schemi di provvedimento prima che siano portati all'approvazione			Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	

					2) delibere di adozione o approvazione	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
					3) relativi allegati tecnici	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
		F	Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Informazioni ambientali		G	Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
				Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
				Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
				Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
				Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
				Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (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)	
				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)	
Interventi straordinari e di emergenza		A	Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	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)	

			Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Art. 42, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Particolari forme di partecipazione degli interessati ai procedimenti di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Altri contenuti - Corruzione	A			Piano triennale di prevenzione della corruzione	Piano triennale di prevenzione della corruzione	Annuale	
		Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione	Responsabile della prevenzione della corruzione	Tempestivo		
		delib. CiVIT n. 105/2010 e 2/2012	Responsabile della trasparenza	Responsabile della trasparenza (laddove diverso dal Responsabile della prevenzione della corruzione)	Tempestivo		
			Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Tempestivo		
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della corruzione	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)		
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Atti di adeguamento a provvedimenti CiVIT	Atti adottati in ottemperanza a provvedimenti della CiVIT in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo		
		P	Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo	
Altri contenuti - Accesso civico	B	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico	Nome del Responsabile della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonchè modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo		
		Art. 5, c. 4, d.lgs. n. 33/2013		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		
Altri contenuti - Accessibilità e Catalogo di dati, metadati e banche dati	A	Art. 52, c. 1, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati	Annuale		
		Art. 52, c. 1, d.lgs. 82/2005	Catalogo di dati, metadati e banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni	Annuale		
		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 61/2013)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno)	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)		
	M	Art. 63, cc. 3-bis e 3-quater, d.lgs. n. 82/2005	Provvedimenti per uso dei servizi in rete	Elenco dei provvedimenti adottati per consentire l'utilizzo di servizi in rete, anche a mezzo di intermediari abilitati, per la presentazione telematica da parte di cittadini e imprese di denunce, istanze e atti e garanzie fideiussorie, per l'esecuzione di versamenti fiscali, contributivi, previdenziali, assistenziali e assicurativi, per la richiesta di attestazioni e certificazioni, nonchè dei termini e modalità di utilizzo dei servizi e dei canali telematici e della posta elettronica (l'obbligo di pubblicazione dovrà essere adempiuto almeno 60 giorni prima della data del 1 gennaio 2014, ossia entro il 1 novembre 2013)	Annuale		

Altri contenuti - Dati ulteriori		B	Art. 4, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori (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)	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		
----------------------------------	--	---	---	---	--	--	--

Comune di Zerbolò

Provincia di Pavia

Sottosezione 2.3. – Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO 2023/2025

Allegato 2.3.C al PIAO 2023/2025
Delibera Giunta n22 del 29.04.2023

Verifica ANNUALE sull'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza – PIAO 2023/2025, Situazione al 31 dicembre 20..

[] Funzionario P.O. o E.Q. _____

Servizi presenti nel settore: _____

01. ATTUAZIONE DELLE MISURE

Rispetto al PIAO 2023/2025 – sottosezione 2.3 *Rischi corruttivi e trasparenza* – sono state attuate le seguenti misure:

A) Conflitto d'interessi e obbligo di astensione : la misura è stata attuata

- Integralmente;
- Parzialmente;
- Per nulla;

B) Rotazione straordinaria :

- Integralmente;
- Non si è presentata la fattispecie;

C) *Pantouflage* :

- Integralmente;
- Parzialmente;
- Per nulla;

D) *Whistleblower* :

- Misura applicata;
- Non si è presentata la fattispecie;

E) *Formazione* :

- L'attività è stata prevista e realizzata;
- Prevista e non realizzata;
- Non prevista;
- Materia non di competenza del sottoscritto.

F) *Trasparenza (9)*: per dati e documenti di competenza del settore, le pubblicazioni sono state effettuate:

- In modo completo e tempestivo;
- Parziale e tempestivo;
- Non sono state realizzate;

Comune di Zerbolò

Provincia di Pavia

G) Accesso agli atti: accesso semplice; accesso generalizzato e legge 241/1990 (9.2)

- Tutte le richieste pervenute sono state esaminate, completate e registrate entro i termini;
 - Le richieste pervenute sono state esaminate e trattate parzialmente;
 - Le richieste non sono state trattate.
-

H) Inconferibilità e incompatibilità (5.5):

- È stata resa e pubblicata la dichiarazione, *ex art. 20, d.lgs. 39/2013*;
 - Non è stata resa e pubblicata la dichiarazione, *ex art. 20, d.lgs. 39/2013*;
 - Si è proceduto alle verifiche sulla dichiarazione (*solo per servizio personale*).
-

L) Codice di comportamento generale e di ente (7):

- È stata attivata la vigilanza sul rispetto delle norme del codice (art. 15);
 - È stata attivata parzialmente la vigilanza sul rispetto delle norme del codice (art. 15);
 - Non è stata attivata la vigilanza sul rispetto delle norme del codice (art. 15);

 - Sono state compilate e consegnate le dichiarazioni degli artt. 5, 6 e 13;
 - Non sono state compilate e consegnate le dichiarazioni degli artt. 5, 6 e 13;
 - La misura verrà attuata, **comunque**, entro il 31 dicembre.
-

M) Autorizzazioni a svolgere incarichi extra-ufficio ai propri dipendenti (5.4):

- Sono state esaminate e valutate le richieste pervenute sulla base delle norme regolamentari;
 - Non sono state esaminate e valutate le richieste pervenute;
 - Non sono pervenute richieste da parte dei dipendenti.
-

N) Verifiche sulla nomina commissione di concorso e di gara (5.13):

- Sono state compiute le verifiche sulle dichiarazioni dei componenti e del segretario;
 - Non sono state effettuate le verifiche;
 - Non sono state nominate commissioni.
-

O) Provvedimenti di erogazione dei contributi economici (5.12):

- Si è proceduto alla tempestiva pubblicazione dei contributi, sopra 1.000 euro;
 - Non si è proceduto alla pubblicazione;
 - Si è proceduto alla pubblicazione parziale dei contributi;
 - Non sono stati erogati contributi.
-

P) Verifiche sul rispetto delle priorità nella trattazione e nell'istruttoria degli atti (5.2):

- Sono state compiute le verifiche previste;
- Sono state compiute parzialmente le verifiche previste;
- Non sono state compiute le verifiche;

Comune di Zerbolò

Provincia di Pavia

02. ATTUAZIONE DELLE MISURE SEZIONE TRASPARENZA DEL PIAO

Rispetto al Capitolo 9, della sottosezione "2.3 Rischi corruttivi e trasparenza", del PIAO 2023/2025, sono state attuate le seguenti misure:

01. Pubblicazione dati e documenti su Amministrazione trasparente (9.2)

- Le pubblicazioni sono state effettuate, sempre, entro 60 giorni;
- Le pubblicazioni sono state effettuate, a volte, entro 60 giorni;
- Le pubblicazioni non sono state effettuate;

02. Trasparenza dei contratti pubblici (9.6)

- Le pubblicazioni sono state effettuate, sempre, tempestivamente;
- Le pubblicazioni sono state effettuate, a volte, tempestivamente;
- Le pubblicazioni non sono state effettuate;

03. Concorsi pubblici: la misura sulla trasparenza è stata attuata (9.7.3):

- Integralmente;
- Parzialmente;
- Per nulla;

04. Atti per gestione rapporto di lavoro personale dipendente : la misura è stata attuata (9.8):

- Integralmente;
- Parzialmente;
- Per nulla;

05. Trattamento accessorio personale dipendente : la misura è stata attuata (9.9):

- Integralmente (segretario, P.O. e personale dei livelli)
- Parzialmente;
- Per nulla;

Comune di Zerbolò

Provincia di Pavia

03. VALUTAZIONE COMPLESSIVA SULL'ATTUAZIONE DELLE MISURE anno 20...

Max 2000 caratteri

Stato di attuazione della sottosezione del PIAO - <i>Rischi corruttivi e trasparenza</i> - Valutazione complessiva e sintetica del livello effettivo di attuazione del PIAO, <i>relativamente al primo semestre</i> , indicando i fattori che hanno favorito il buon funzionamento del sistema	
Aspetti critici dell'attuazione del PIAO- Qualora le misure della sottosezione siano state attuate parzialmente, <i>relativamente al primo semestre</i> , indicare le principali motivazioni dello scostamento tra le misure attuate e le misure previste nella sottosezione	
Valutazione sulle risposte della struttura organizzativa – Valutazione complessiva sul coinvolgimento dei dipendenti del settore e impatto delle misure rispetto allo svolgimento dell'attività ordinaria. Elenco delle principali difficoltà incontrate.	

(luogo)

(data)

Firma P.O. o E.Q.