



## Comune di Candiolo

Città Metropolitana di Torino

\*\*\*

Aggiornamento per l'anno 2025

al Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026  
in modalità semplificata

Approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 23 del 28 febbraio 2025

## **Premessa**

Le finalità del PIAO sono:

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

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

Si tratta quindi di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall'altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi 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.

Per il triennio 2024-2026 il documento, a seguito dell'adozione in via sperimentale del PIAO 2022-2024 e della successiva approvazione del PIAO 2023-2025, costituisce un effettivo strumento di programmazione dell'Ente.

Il Piano triennale 2024-2026, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 18 del 9 febbraio 2024, viene aggiornato per l'anno 2025 con il presente documento.

## **Riferimenti normativi**

L'art. 6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO), che ha la finalità di assorbire una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa quale misura di semplificazione e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle PP.AA. funzionale all'attuazione del PNRR.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione viene redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica) ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione e atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del decreto legislativo n. 33 del 2013), nonché di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo" per amministrazioni con meno di 50 dipendenti, di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell'art. 6 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 presente decreto considerando, ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

- a) autorizzazione/concessione;
- b) contratti pubblici;
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;

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

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

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

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

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026 – nella versione aggiornata all'anno 2025 – è deliberato in coerenza con il Documento Unico di Programmazione 2025-2027, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 72 del 19/12/2024 ed il bilancio di previsione 2025-2027, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 73 del 19/12/2024.

## SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Comune di Candiolo

Indirizzo: Via Ugo Foscolo, 4 – 10060 Candiolo (TO)

Partita IVA: 01717430019

Sindaco: Chiara Lamberto

Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente: 22

Telefono: 011-9934800

Sito internet: <https://www.comune.candiolo.torino.it/>

E-mail: [protocollo@comune.candiolo.torino.it](mailto:protocollo@comune.candiolo.torino.it)

PEC: [comune.candiolo.to@cert.legalmail.it](mailto:comune.candiolo.to@cert.legalmail.it)

### Popolazione

Numero abitanti al 31 dicembre anno precedente: 5.587

Popolazione legale al censimento del 2011 n. 5.705

Popolazione residente alla fine del penultimo anno precedente n. 5.613

di cui maschi n. 2.786

femmine n. 2.827

di cui

in età prescolare (0/6 anni) n. 302

in età obbligo (7/16 anni) n. 550

in forza lavoro 1° occupazione (17/29 anni) n. 716

in età adulta (30/65 anni) n. 2.729

oltre 65 anni n. 1.316

<b>Dettaglio movimenti</b>	<b>2022</b>	<b>2023</b>	<b>2024</b>
<b>demografici</b>			
<b>nati nell'anno n.</b>	40	38	32
<b>deceduti nell'anno n.</b>	51	56	52
<b>saldo naturale:</b>	-11	- 18	- 20
<b>immigrati nell'anno n.</b>	198	223	202
<b>emigrati nell'anno n.</b>	211	188	208
<b>saldo migratorio:</b>	-13	+ 35	- 6
<b>saldo complessivo naturale</b>	-24	+ 17	- 26
<b>+ migratorio n.</b>			

## **Risultanze del Territorio**

Superficie Kmq. 12

Risorse idriche: laghi n. 0 Fiumi n. 2

Strade:

autostrade Km 0

strade statali Km 4.5

strade provinciali Km 13

strade comunali Km 25

strade vicinali Km 5

strumenti urbanistici vigenti:

Piano regolatore – PRGC - adottato SI

Piano regolatore – PRGC - approvato SI

## SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

### 2.1. Valore pubblico

Il Comune, avendo meno di 50 dipendenti, non è tenuto alla redazione di questa sottosezione del documento. In ogni caso, in un'ottica di progressiva integrazione degli strumenti di programmazione, nel corso del triennio di vigenza del Piano gli aggiornamenti del medesimo saranno intesi anche a dare evidenza del nesso tra obiettivi di valore pubblico, presidi a difesa del medesimo e contenuti delle successive sezioni del P.I.A.O.

In ogni caso, per la definizione degli obiettivi di creazione di valore pubblico del Comune di Candiolo si rinvia alla sezione strategica del documento unico di programmazione approvato definitivamente dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 72 del 19/12/2024, ed eventuali suoi successivi aggiornamenti.

### 2.2. Performance

Il Comune, avendo meno di 50 dipendenti, non è tenuto alla redazione di questa sottosezione del documento. L'Ente continua pertanto ad approvare un separato Piano della Performance su base annuale. Per l'anno 2025 tale Piano è attualmente in fase di elaborazione.

In ogni caso, in un'ottica di progressiva integrazione degli strumenti di programmazione, nel corso del triennio di vigenza del Piano gli aggiornamenti del medesimo e i nuovi Piani annuali della Performance 2025 e 2026 saranno intesi anche a dare sempre maggiore evidenza del nesso tra obiettivi di valore pubblico, anche rilevabili dalla sezione strategica del documento unico di programmazione, presidi a difesa del medesimo e obiettivi annuali di performance.

Inoltre, nella presente sezione viene incluso per la prima volta il **piano per l'inclusione e l'accessibilità**, il quale contiene gli specifici obiettivi in materia.

### Premessa e riferimenti normativi

L'art. 3 del D.Lgs. n. 222 del 13 dicembre 2023 ha modificato l'art. 6 del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, che ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO), inserendovi i commi 2 bis e 2 ter, i quali a loro volta prevedono che le pubbliche amministrazioni tenute ad approvare il PIAO, nell'ambito del personale in servizio, individuano un dirigente amministrativo ovvero un altro dipendente ad esso equiparato, che abbia esperienza sui temi dell'inclusione sociale e dell'accessibilità delle persone con disabilità anche comprovata da specifica formazione, che definisce specificatamente le modalità e le azioni di cui al comma 2, lettera f). Tali azioni, si rammenta, sono *"finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità"*.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione viene redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica) ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione e atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del decreto legislativo n. 33 del 2013), nonché di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo" per amministrazioni con meno di 50 dipendenti, 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.

Il Comune di Candiolo, pur avendo meno di 50 dipendenti, ritiene importante procedere a integrare per la prima volta il proprio Piano Integrato di Attività e Organizzazione prevedendo nel presente documento le modalità e le azioni di cui al sopra indicato art. 6, c. 2, lett. f), del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, e s.m.i.

## **Art. 1**

### **OBIETTIVI STRATEGICI IN TEMA DI INCLUSIONE E ACCESSIBILITA'**

Nel corso del mandato amministrativo 2024-2029 il Comune di Candiolo intende realizzare un piano per l'inclusione e l'accessibilità che realizzi i seguenti obiettivi:

- **Obiettivo 1.** Realizzare studi ed indagini sul personale come utenti interni dei servizi in materia di inclusione e accessibilità.
- **Obiettivo 2.** Tutelare l'ambiente fisico di lavoro rendendolo più inclusivo e accessibile.
- **Obiettivo 3.** Garantire l'inclusività nelle procedure di reclutamento del personale.
- **Obiettivo 4:** Promuovere l'inclusione e l'accessibilità in materia di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale.
- **Obiettivo 5:** Garantire l'accessibilità fisica degli uffici comunali da parte del pubblico.
- **Obiettivo 6:** Garantire l'accessibilità digitale dei servizi comunali

## **Art. 2**

### **Ambito d'azione: analisi dati del personale (OBIETTIVO 1)**

Si rinvia alla apposita sottosezione del PIAO per l'analisi della attuale situazione del personale dipendente in servizio.

Attualmente è impiegata una persona con disabilità.

Oggetto dell'obiettivo è approfondirne le specifiche esigenze sotto il profilo dell'inclusione e dell'accessibilità, anche mediante l'elaborazione, la somministrazione e l'elaborazione di questionari (anno 1).

## **Art. 3**

### **Ambito d'azione: ambiente di lavoro e uffici aperti al pubblico (OBIETTIVI 2 e 5)**

1. Il Comune di CANDIOLO si impegna a fare sì che non si verifichino situazioni problematiche sul posto di lavoro e sugli uffici di accesso al pubblico, determinate ad esempio da:
  - Barriere architettoniche;
  - Barriere strumentali - es. dispositivi elettronici inaccessibili o inutilizzabili.
2. Gli uffici tecnici sono coinvolti per prevedere modifiche agli ambienti fisici di lavoro e aperti al pubblico, che si prevede di rappresentare in apposito programma (anno 1) e realizzare gradualmente nel triennio. In caso di segnalazioni, si adotteranno gli opportuni ulteriori provvedimenti.

## **Art. 4**

### **Ambito di azione: assunzioni (OBIETTIVO 3)**

1. Non esistono possibilità per il Comune di CANDIOLO di assumere con modalità diverse da quelle stabilite dalla legge.
2. Il Comune si impegna ad assicurare, nella redazione dei bandi e nella scelta e nei comportamenti delle commissioni di concorso e selezione, l'attenzione ai temi della disabilità - tempi aggiuntivi per la redazione delle prove concorsuali, modalità speciali, etc.
3. Nei casi in cui siano previsti specifici requisiti fisici per l'accesso a particolari professioni, il Comune si impegna comunque a stabilire requisiti di accesso ai concorsi/selezioni che siano rispettosi e non

discriminatori.

#### **Art. 5**

##### **Ambito di azione: formazione (OBIETTIVO 4)**

1. Il Piano dovrà tenere conto, inoltre, delle esigenze di ogni settore, consentendo la uguale possibilità per le persone con disabilità di frequentare i corsi individuati.
2. Il Comune si impegna ad inserire nel piano di formazione opportunamente redatto un modulo di formazione sull'inclusione e l'accessibilità rivolto ai dipendenti comunali.

#### **Art. 6**

##### **Ambito di azione: accessibilità digitale (OBIETTIVO 6)**

1. Il Comune di CANDIOLO favorisce la piena accessibilità del proprio sito internet istituzionale e dei servizi digitali offerti. A tale scopo prevede apposite clausole nei contratti di appalto con i propri fornitori di servizi digitali e informatici, munite di specifiche penali in caso di violazione, e si impegna a monitorarne il pieno rispetto.

#### **Art. 7**

##### **Durata**

Il presente Piano ha durata triennale.

Nel periodo di vigenza saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente in modo di poter procedere alla scadenza ad un adeguato aggiornamento

## 2.3. Rischi corruttivi e trasparenza

# *Parte I*

## **PARTE DESCRITTIVA**

### **2.3.1. Premessa: Il concetto di "corruzione" ed i principali attori del sistema di contrasto alla corruzione**

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

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

L'Autorità nazionale anticorruzione elabora ed approva il Piano nazionale anticorruzione (PNA).

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

Tale piano, unito organicamente con il Piano della Trasparenza nel Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) è stato quindi assorbito nel PIAO semplificato quale sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" della sezione "Valore pubblico, performance e anticorruzione".

I Comuni con meno di 50 dipendenti, quale è il Comune di Candiolo, procedono alle attività relative alla mappatura dei processi, funzionale alla fase di definizione del contesto interno dell'Ente, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione. A tal fine considerano, ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

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

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

Il Comune di Candiolo ha definito ai sensi della normativa sopra indicata il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) per il triennio 2024-2026, quale sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del P.I.A.O. 2024-2026. Pertanto, tale sottosezione conserva la sua validità triennale, suscettibile di aggiornamento annuale secondo quanto indicato dalla normativa sopra richiamata, sino al prossimo anno 2026.

Si dà atto che nel 2024 non si sono verificati fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative

significative. Si procede tuttavia a un limitato aggiornamento della sottosezione per dare atto di alcune modifiche organizzative intercorse a seguito dell'avvio del nuovo mandato amministrativo conseguente alle elezioni tenutesi nello stesso anno e, per quanto già in precedenza rilevato, ci si riserva di apportare eventuali ulteriori aggiornamenti o modifiche per evidenziare il nesso tra le misure di protezione del valore pubblico e gli obiettivi di creazione e difesa del medesimo, anche come risultanti dalla sezione strategica del documento unico di programmazione.

### **2.3.1.1 Il responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza**

La figura del responsabile anticorruzione è stata l'oggetto di significative modifiche introdotte dal legislatore del decreto legislativo n. 97/2016.

La rinnovata disciplina:

1) ha riunito in un solo soggetto, l'incarico di responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (acronimo: RPCT);

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

L'allegato 3 al PNA 2022, dedicato al RPCT e all'eventuale figura di supporto, esprime ora le più aggiornate indicazioni in merito ai criteri di individuazione del RPCT e in merito all'organo titolare del potere di nomina.

L'organo di indirizzo individua, di norma, il RPCT tra i dirigenti di ruolo in servizio, disponendo le eventuali modifiche organizzative necessarie per assicurare funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività. Per gli enti locali, la scelta ricade, di norma, salva diversa e motivata determinazione, sul segretario o sul dirigente apicale.

La legge n. 190/2012 ha del resto espressamente previsto (art.1, c. 7) che negli enti locali il Responsabile della prevenzione della corruzione è individuato, preferibilmente nel segretario comunale.

Il titolare del potere di nomina del Responsabile nel Comune di Candiolo è il Sindaco, quale organo di indirizzo politico amministrativo.

L'art. 41 del D.lgs. 97/2016, nelle modifiche apportate all'art. 1 della Legge 190/2012, ha previsto che: "7. L'organo di indirizzo individua, di norma tra i Responsabili di ruolo in servizio, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, disponendo le eventuali modifiche organizzative necessarie per assicurare funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività. Negli enti locali, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza è individuato, di norma, nel segretario o nel Responsabile apicale, salva diversa e motivata determinazione.".

La nuova previsione del D.Lgs. 97/2016 predilige dunque un unico RPCT, mentre la possibilità di affidare tale ruolo a due soggetti distinti dovrà essere espressamente motivata.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza in questo Ente è stato individuato nel Segretario Comunale, Dott. Giulio CATTI, da ultimo e a seguito delle elezioni amministrative svoltesi nel 2024 con decreto sindacale n. 5 del 3 luglio 2024, in continuità con il precedente decreto sindacale n. 4 del 14 febbraio 2020.

Per quanto non oggetto di aggiornamento con la presente parte resta in vigore quanto già previsto nella parte 1.1. della sottosezione rischi corruttivi e trasparenza del P.I.A.O. 2024-2026.

### **2.3.2. Il Piano nazionale anticorruzione (PNA)**

L'Autorità nazionale anticorruzione elabora ed approva il **Piano nazionale anticorruzione (PNA)**.

Il **Piano nazionale anticorruzione** è stato approvato in via definitiva dall'Autorità nazionale anticorruzione in data **11 settembre 2013 con la deliberazione numero 72**.

### 2.3.2.1. – 2.3.2.7.

Resta in vigore quanto già previsto nelle parti 2.1. – 2.7 della sottosezione rischi corruttivi e trasparenza del P.I.A.O. 2024-2026.

### 2.3.2.8. L'aggiornamento 2024 al PNA 2022

L'**Autorità Nazionale Anticorruzione** ha sottoposto al procedimento di consultazione pubblica in data 24 dicembre 2024 la documentazione costituente la bozza di Aggiornamento 2024 del PNA 2022. Il documento è stato poi formalmente approvato con deliberazione n. 31 del 30 gennaio 2025, in corso di pubblicazione sulla Gazzetta Ufficiale. Dall'esame del documento in consultazione si evince come la scelta, per quest'anno, sia di concentrarsi sulle indicazioni destinate ai Comuni con meno di 5.000 abitanti e meno di 50 dipendenti per la redazione della sezione rischi corruttivi e trasparenza del P.I.A.O.

Il presente documento non è ancora aggiornato alle innovazioni strutturali arrecate da tale documento. Ci si riserva di provvedere in tal senso in occasione di un futuro aggiornamento del P.I.A.O.

### 2.3.3. Il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)

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

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

Per gli enti locali, **la norma precisa che "il piano è approvato dalla giunta" (articolo 41 comma 1 lettera g) del decreto legislativo 97/2016)**.

L'assorbimento del PTPCT nel PIAO non cambia il dato, poiché lo stesso PIAO è anch'esso approvato dalla Giunta.

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

#### 2.3.3.1. Processo di adozione del PTPCT – ora sottosezione del PIAO

Secondo il PNA, il PTPCT reca le informazioni seguenti:

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

Il PNA 2016 raccomandava di "*curare la partecipazione degli stakeholder nella elaborazione e nell'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione*".

Ciò deve avvenire anche "*attraverso comunicati mirati, in una logica di sensibilizzazione dei cittadini alla cultura della legalità*".

La predisposizione della presente sezione del PIAO è stata curata dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, il quale ha pubblicato sul sito web istituzionale apposito avviso per il coinvolgimento di tutti gli attori interessati. Non sono pervenute nei termini osservazioni.

Sono stati coinvolti anche i Responsabili dei Servizi dell'Ente i quali sono individuati nel PIAO quali referenti per la sua attuazione. Essi infatti:

- concorrono alla definizione delle misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e ne controllano il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti;
- forniscono le informazioni richieste dal Responsabile della prevenzione della corruzione per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo;
- provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nel servizio a cui sono preposti;
- attuano, nell'ambito dei servizi cui sono preposti, le prescrizioni contenute nel PIAO;
- svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione;
- relazionano, con cadenza annuale, sullo stato di attuazione del PIAO al Responsabile della prevenzione della corruzione.

Al processo di gestione del rischio partecipano inoltre anche i dipendenti chiamati ad osservare le disposizioni del PIAO.

Con comunicato del Presidente Anac del 18 febbraio 2015 si è disposto che gli enti sono tenuti esclusivamente alla pubblicazione sul sito istituzionale dell'amministrazione nella sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione "Altri contenuti – corruzione". Nessun documento deve pertanto essere inviato all'Autorità.

Va tuttavia dato atto che l'Autorità ha predisposto un applicativo sul sito ANAC al quale i RPCT devono registrarsi e "caricare" i Piani approvati.

### **2.3.4. La gestione del rischio di "corruzione"**

Come precisato nel PNA, al fine di pianificare le strategie di prevenzione della corruzione, l'amministrazione deve esaminare attentamente la propria organizzazione, le sue regole e le prassi di funzionamento per valutarne la possibile esposizione al fenomeno corruttivo.

#### **2.3.4.1. Analisi del contesto**

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

##### **2.3.4.1.1. Contesto esterno**

Resta in vigore quanto già previsto nella parte 4.1.1. della sottosezione rischi corruttivi e trasparenza del P.I.A.O. 2024-2026.

##### **2.3.4.1.2. Contesto interno**

Con deliberazione di Giunta comunale n. 17 del 9 febbraio 2011 è stato approvato il nuovo Regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, successivamente modificato più volte e, da ultimo, con deliberazione della Giunta Comunale n. 52 del 19 aprile 2024. Nel 2021 con una precedente modifica regolamentare si è operata una ampia riorganizzazione della struttura dell'Ente.

A norma dell'art. 3 del suddetto Regolamento l'organizzazione del Comune si articola in Settori, Servizi ed Unità di progetto.

Il Settore è la struttura organizzativa di primo livello, aggregante servizi secondo criteri di omogeneità e coordinata e diretta dal titolare di posizione organizzativa.

Il Servizio è la struttura organizzativa di secondo livello. Esso è finalizzato alla realizzazione di obiettivi e prestazioni destinati ad una o più specifiche funzioni, ovvero ad uno o più specifici segmenti di utenza interna o esterna all'Ente. Al Servizio può essere preposto, qualora nominato dal titolare di incarico di elevata qualificazione, un responsabile ascritto di norma all'area dei Funzionari e dell'elevata qualificazione.

L'Unità di progetto può essere costituita con formale provvedimento del Segretario comunale in relazione a singoli progetti nell'ambito di più Settori e/o di uno o più Servizi.

Il Comune ha inoltre un Segretario comunale (in convenzione) con diversi compiti tra i quali quelli di sovrintendenza e coordinamento dei titolari di posizione organizzativa.

La struttura amministrativa presenta pertanto come organo amministrativo di vertice il Segretario comunale ed è articolata in 7 settori di seguito rappresentati, unitamente alla relativa articolazione in servizi e alla rispettiva attribuzione di competenze.

L'esplicitazione delle materie di competenza di ciascun servizio, peraltro, ha natura esemplificativa e non esaustiva, venendo le discipline o materie non menzionate riportate alla competenza del servizio individuabile *ratione materiae*.

In caso di conflitto di competenza tra più settori o servizi, laddove la questione non possa essere risolta di intesa tra i rispettivi responsabili, la decisione viene assunta dal Segretario comunale, che provvede con apposita direttiva di coordinamento e organizzazione rivolta agli incaricati di posizione di elevata qualificazione interessati.

Nel caso di procedimenti complessi, che interessino la competenza funzionale di più settori, è sempre individuato il settore competente per l'emanazione o la predisposizione del provvedimento finale. Il Responsabile di tale settore individua, all'interno dello stesso, il soggetto che assume la responsabilità complessiva del procedimento e che coordina l'attività di tutti i settori a qualunque titolo coinvolti. Il Segretario comunale presta, con riguardo alla definizione delle rispettive competenze, il supporto eventualmente necessario ai Responsabili di settore.

Si rimanda alla successiva sottosezione 3.1. per l'esame della struttura organizzativa dell'Ente.

#### **2.3.4.2. Mappatura dei processi**

Secondo l'OECD (Organizzazione internazionale per lo sviluppo e la cooperazione economica) «il processo di analisi del rischio consiste nell'individuazione dei processi (es. acquisti/forniture – c.d. *procurement*, gestione del personale, controlli, ecc.) e dei soggetti (persone con ruoli di responsabilità nei predetti processi o nel processo decisionale in genere) più esposti a violazioni dell'integrità e nell'identificazione dei punti critici in termini di vulnerabilità dell'organizzazione (es. selezione del metodo di affidamento o individuazione di varianti al contratto). L'analisi del rischio costituisce il fondamento per l'individuazione all'interno dell'organizzazione delle misure per aumentare la resistenza rispetto a tali vulnerabilità».

Sempre secondo l'OECD, l'adozione di tecniche di *risk-management* (*management della gestione del rischio*) ha lo scopo di consentire una maggiore efficienza ed efficacia nella redazione dei piani di prevenzione. Per *risk-management* si intende il processo con cui si individua e si stima il rischio cui un'organizzazione è soggetta e si sviluppano strategie e procedure operative per governarlo.

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

Secondo il PNA, un processo può essere definito come una sequenza di attività interrelate ed interagenti che trasformano delle risorse in un output destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente).

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

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

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

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

Le aree di rischio possono essere distinte in generali e specifiche. Quelle generali sono comuni a tutte le amministrazioni (es. contratti pubblici, acquisizione e gestione del personale), mentre quelle specifiche riguardano la singola amministrazione e dipendono dalle caratteristiche peculiari delle attività da essa svolte.

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

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

Oltre, alle undici "Aree di rischio" proposte dal PNA, il presente documento prevede un'ulteriore area definita "Altri servizi". In tale sottoinsieme sono ordinati processi tipici degli enti territoriali, in genere privi di rilevanza economica e difficilmente riconducibili ad una delle aree proposte dal PNA. Ci si riferisce, ad esempio, ai processi relativi a: gestione del protocollo, funzionamento degli organi collegiali, istruttoria delle deliberazioni, ecc.

Il PNA suggerisce di "programmare adeguatamente l'attività di rilevazione dei processi individuando nel PTPCT tempi e responsabilità relative alla loro mappatura, in maniera tale da rendere possibile, con gradualità e tenendo conto delle risorse disponibili, il passaggio da soluzioni semplificate (es. elenco dei processi con descrizione solo parziale) a soluzioni più evolute (descrizione più analitica ed estesa)".

A partire dall'annualità 2022 è stata rivista la mappatura dei processi, che nel periodo di competenza viene confermata: anche alla luce del PNA 2022 e del suo aggiornamento 2023, infatti, se ne è riscontrata la perdurante idoneità. Si fornisce a tal fine, di seguito, l'elenco dei processi (Scheda n. 1, riportante la mappatura dei processi e, per ciascuno di essi, il catalogo dei rischi principali e i fattori abilitanti della corruzione).

Tuttavia, in sede di aggiornamento 2025 al P.I.A.O., si è ritenuto di distinguere, per maggiore evidenza delle diverse fasi logiche, la pura e semplice mappatura dei processi, di cui al prospetto di seguito riportato, dal correlato catalogo dei rischi con evidenza dei rispettivi fattori abilitanti, che sarà riportato in una successiva scheda nella apposita parte della presente sottosezione.

Inoltre, in sede di un successivo aggiornamento, in considerazione del principio di miglioramento progressivo e adeguamento graduale della mappatura dei processi come esplicitata dall'allegato 1 al PNA 2019, ci si riserva di meglio analizzare le singole attività che compongono i processi così mappati.

## A - Mappatura dei processi

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo
				Input	Attività	Output	
		A		C	D	E	F
1	1	Acquisizione e gestione del personale	Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)	definizione degli obiettivi e dei criteri di valutazione	analisi dei risultati	graduazione e quantificazione dei premi	Settore gestione del personale
2	2	Acquisizione e gestione del personale	Concorso per l'assunzione di personale	bando	selezione	assunzione	Tutti i settori
3	3	Acquisizione e gestione del personale	Concorso per la progressione in carriera del personale	bando	selezione	progressione economica del dipendente	Settore gestione del personale
4	4	Acquisizione e gestione del personale	Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, ecc.	iniziativa d'ufficio / domanda dell'interessato	istruttoria	provvedimento di concessione / diniego	Settore gestione del personale
5	5	Acquisizione e gestione del personale	Relazioni sindacali (informazione, ecc.)	iniziativa d'ufficio / domanda di parte	informazione, svolgimento degli incontri, relazioni	verbale	Settore gestione del personale
6	6	Acquisizione e gestione del personale	Contrattazione decentrata integrativa	iniziativa d'ufficio / domanda di parte	contrattazione	contratto	Settore gestione del personale
7	7	Acquisizione e gestione del personale	servizi di formazione del personale dipendente	iniziativa d'ufficio	affidamento diretto/acquisto con servizio di economato	erogazione della formazione	Settore gestione del personale
8	1	Affari legali e contenzioso	Levata dei protesti	domanda da istituto di credito o dal portatore	esame del titolo e levata	atto di protesto	Settore finanziario

9	2	Affari legali e contenzioso	Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo	iniziativa di parte: reclamo o segnalazione	esame da parte dell'ufficio o del titolare del potere sostitutivo	risposta	Tutti i settori
10	3	Affari legali e contenzioso	Supporto giuridico e pareri legali	iniziativa d'ufficio	istruttoria: richiesta ed acquisizione del parere	decisione	Settore amministrazione istruzione cultura
11	4	Affari legali e contenzioso	Gestione del contenzioso	iniziativa d'ufficio, ricorso o denuncia dell'interessato	istruttoria, pareri legali	decisione: di ricorrere, di resistere, di non ricorrere, di non resistere in giudizio, di transare o meno	Settore amministrazione istruzione cultura
12	1	Altri servizi	Gestione del protocollo	iniziativa d'ufficio	registrazione della posta in entrate e in uscita	registrazione di protocollo	Settore amministrazione istruzione cultura
13	2	Altri servizi	Organizzazione eventi culturali ricreativi	iniziativa d'ufficio	organizzazione secondo gli indirizzi dell'amministrazione	evento	Settore amministrazione istruzione cultura

14	3	Altri servizi	Funzionamento degli organi collegiali	iniziativa d'ufficio	convocazione, riunione, deliberazione	verbale sottoscritto e pubblicato	Settore amministrazione istruzione cultura
15	4	Altri servizi	Istruttoria delle deliberazioni	iniziativa d'ufficio	istruttoria, pareri, stesura del provvedimento	proposta di provvedimento	Tutti i settori
16	5	Altri servizi	Pubblicazione delle deliberazioni	iniziativa d'ufficio	ricezione / individuazione del provvedimento	pubblicazione	Settore amministrazione istruzione cultura
17	6	Altri servizi	Accesso agli atti, accesso civico	domanda di parte	istruttoria	provvedimento motivato di accoglimento o differimento o rifiuto	Tutti i settori
18	7	Altri servizi	Gestione dell'archivio corrente e di deposito	iniziativa d'ufficio	archiviazione dei documenti secondo normativa	archiviazione	Settore amministrazione istruzione cultura

19	8	Altri servizi	Gestione dell'archivio storico	iniziativa d'ufficio	archiviazione dei documenti secondo normativa	archiviazione	Settore amministrazione istruzione cultura
20	9	Altri servizi	formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi	iniziativa d'ufficio	istruttoria, pareri, stesura del provvedimento	provvedimento sottoscritto e pubblicato	Tutti i settori
21	10	Altri servizi	Indagini di customer satisfaction e qualità	iniziativa d'ufficio	indagine, verifica	esito	Settore amministrazione istruzione cultura
22	1	Contratti pubblici	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali	bando / lettera di invito	selezione	contratto di incarico professionale	Settore lavori pubblici e Settore amministrazione istruzione cultura
23	2	Contratti pubblici	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture	bando	selezione	contratto d'appalto	Settore lavori pubblici e Settore amministrazione istruzione cultura
24	3	Contratti pubblici	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	indagine di mercato o consultazione elenchi	negoziazione diretta con gli operatori consultati	affidamento della prestazione	Settore lavori pubblici e Settore amministrazione istruzione cultura
25	4	Contratti pubblici	Gare ad evidenza pubblica di vendita di beni	bando	selezione e assegnazione	contratto di vendita	Settore lavori pubblici e Settore amministrazione istruzione cultura
26	5	Contratti pubblici	Affidamenti in house	iniziativa d'ufficio	verifica delle condizioni previste dall'ordinamento	provvedimento di affidamento e contratto di servizio	Settore lavori pubblici e Settore amministrazione istruzione cultura

27	6	Contratti pubblici	ATTIVITA': Nomina della commissione giudicatrice art. 77	iniziativa d'ufficio	verifica di eventuali conflitti di interesse, incompatibilità	provvedimento di nomina	Settore lavori pubblici e Settore amministrazione istruzione cultura
28	7	Contratti pubblici	ATTIVITA': Verifica delle offerte anomale art. 97	iniziativa d'ufficio	esame delle offerte e delle giustificazioni prodotte dai concorrenti	provvedimento di accoglimento / respingimento delle giustificazioni	Settore lavori pubblici e Settore amministrazione istruzione cultura
29	8	Contratti pubblici	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base al prezzo	iniziativa d'ufficio	esame delle offerte	aggiudicazione provvisoria	Settore lavori pubblici e Settore amministrazione istruzione cultura
30	9	Contratti pubblici	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base all'OEPV	iniziativa d'ufficio	esame delle offerte	aggiudicazione provvisoria	Settore lavori pubblici e Settore amministrazione istruzione cultura
31	10	Contratti pubblici	Programmazione dei lavori art. 21	iniziativa d'ufficio	acquisizione dati da uffici e amministratori	programmazione	Settore lavori pubblici
32	11	Contratti pubblici	Programmazione di forniture e di servizi	iniziativa d'ufficio	acquisizione dati da uffici e amministratori	programmazione	Settore lavori pubblici e Settore amministrazione istruzione cultura
33	12	Contratti pubblici	Gestione e archiviazione dei contratti pubblici	iniziativa d'ufficio	stesura, sottoscrizione, registrazione	archiviazione del contratto	Settore amministrazione istruzione cultura

34	1	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Accertamenti e verifiche dei tributi locali	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	richiesta di pagamento	Settore finanziario
35	2	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Accertamenti con adesione dei tributi locali	iniziativa di parte / d'ufficio	attività di verifica	adesione e pagamento da parte del contribuente	Settore finanziario
36	3	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abusi)	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione / ordinanza di demolizione	Settore edilizia e urbanistica
37	4	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Vigilanza sulla circolazione e la sosta	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	Settore vigilanza
38	5	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Vigilanza e verifiche sulle attività commerciali in sede fissa	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	Settore vigilanza
39	6	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Vigilanza e verifiche su mercati ed ambulanti	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	Settore vigilanza
40	7	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Controlli sull'uso del territorio	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	Settore vigilanza

41	8	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	Settore vigilanza
42	1	Gestione dei rifiuti	Raccolta, recupero e smaltimento rifiuti	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Settore lavori pubblici
43	1	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione delle sanzioni per violazione del Codice della strada	iniziativa d'ufficio	registrazione dei verbali delle sanzioni levate e riscossione	accertamento dell'entrata e riscossione	Settore vigilanza
44	2	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione ordinaria della entrate	iniziativa d'ufficio	registrazione dell'entrata	accertamento dell'entrata e riscossione	Settore finanziario
45	3	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione ordinaria delle spese di bilancio	determinazione di impegno	registrazione dell'impegno contabile	liquidazione e pagamento della spesa	Settore finanziario
46	4	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Adempimenti fiscali	iniziativa d'ufficio	quantificazione e liquidazione	pagamento	Settore finanziario
47	5	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Stipendi del personale	iniziativa d'ufficio	quantificazione e liquidazione	pagamento	Settore finanziario

48	6	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Tributi locali (IMU, addizionale IRPEF, ecc.)	iniziativa d'ufficio	quantificazione e provvedimento di riscossione	riscossione	Settore finanziario
49	7	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione delle aree verdi	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Settore tecnico
50	8	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione delle strade e delle aree pubbliche	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Settore lavori pubblici
51	9	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	installazione e manutenzione segnaletica, orizzontale e verticale, su strade e aree pubbliche	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Settore lavori pubblici
52	10	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizio di rimozione della neve e del ghiaccio su strade e aree pubbliche	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Settore lavori pubblici
53	11	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione dei cimiteri	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Settore lavori pubblici
54	12	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di custodia dei cimiteri	bando / avviso	selezione	contratto e gestione del contratto	Settore demografico e statistica

55	13	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Settore lavori pubblici
56	14	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione degli edifici scolastici	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Settore lavori pubblici
57	15	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di pubblica illuminazione	iniziativa d'ufficio	gestione in economia	erogazione del servizio	Settore lavori pubblici
58	16	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione della rete e degli impianti di pubblica illuminazione	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Settore lavori pubblici
59	17	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di gestione biblioteche	iniziativa d'ufficio	gestione in economia	erogazione del servizio	Settore amministrazione istruzione cultura
60	18	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di gestione musei	iniziativa d'ufficio	gestione in economia	erogazione del servizio	Settore amministrazione istruzione cultura
61	19	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di gestione delle farmacie	iniziativa d'ufficio	gestione in economia	erogazione del servizio	Settore vigilanza
62	20	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di gestione impianti sportivi	iniziativa d'ufficio	gestione in economia	erogazione del servizio	Settore lavori pubblici e Settore amministrazione istruzione cultura

63	21	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di gestione hardware e software	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Settore amministrazione istruzione cultura
64	22	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di disaster recovery e backup	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Settore amministrazione istruzione cultura
65	23	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	gestione del sito web	iniziativa d'ufficio	gestione in economia	erogazione del servizio	Settore amministrazione istruzione cultura
66	2	Gestione rifiuti	Gestione delle Isole ecologiche	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Settore lavori pubblici
67	3	Gestione rifiuti	Pulizia delle strade e delle aree pubbliche	iniziativa d'ufficio secondo programmazione	svolgimento in economia della pulizia	igiene e decoro	Settore lavori pubblici
68	4	Gestione rifiuti	Pulizia dei cimiteri	iniziativa d'ufficio secondo programmazione	svolgimento in economia della pulizia	igiene e decoro	Settore lavori pubblici
69	5	Gestione rifiuti	Pulizia degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	iniziativa d'ufficio secondo programmazione	svolgimento in economia della pulizia	igiene e decoro	Settore lavori pubblici
70	1	Governo del territorio	Permesso di costruire	domanda dell'interessato	esame da parte del SUE (e acquisizione pareri/nulla osta di altre PA)	rilascio del permesso	Settore edilizia e urbanistica

71	2	Governo del territorio	Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica	domanda dell'interessato	esame da parte del SUE (e acquisizione pareri/nulla osta di altre PA)	rilascio del permesso	Settore edilizia e urbanistica
72	1	Pianificazione urbanistica	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale	iniziativa d'ufficio	stesura, adozione, pubblicazione, acquisizione di pareri di altre PA, osservazioni da privati	approvazione del documento finale	Settore edilizia e urbanistica
73	2	Pianificazione urbanistica	Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa	iniziativa di parte / d'ufficio	stesura, adozione, pubblicazione, acquisizione di pareri di altre PA, osservazioni da privati	approvazione del documento finale e della convenzione	Settore edilizia e urbanistica
74	3	Governo del territorio	Permesso di costruire convenzionato	domanda dell'interessato	esame da parte del SUE (acquisizione pareri/nulla osta di altre PA), approvazione della convenzione	sottoscrizione della convenzione e rilascio del permesso	Settore edilizia e urbanistica
75	4	Governo del territorio	Gestione del reticolo idrico minore	iniziativa d'ufficio	quantificazione del canone e richiesta di pagamento	accertamento dell'entrata e riscossione	Settore edilizia e urbanistica
76	5	Governo del territorio	Procedimento per l'insediamento di una nuova cava	iniziativa di parte: domanda di convenzionamento	esame da parte dell'ufficio (acquisizione pareri/nulla osta di altre PA), approvazione e sottoscrizione della convenzione	convenzione / accordo	Settore edilizia e urbanistica

77	6	Pianificazione urbanistica	Procedimento urbanistico per l'insediamento di un centro commerciale	iniziativa di parte: domanda di convenzionamento	esame da parte dell'ufficio (acquisizione pareri/nulla osta di altre PA), approvazione e sottoscrizione della convenzione	convenzione / accordo	Settore edilizia e urbanistica
78	7	Governo del territorio	Sicurezza ed ordine pubblico	iniziativa d'ufficio	gestione della Polizia locale	servizi di controllo e prevenzione	Settore vigilanza
79	8	Governo del territorio	Servizi di protezione civile	iniziativa d'ufficio	gestione dei rapporti con i volontari, fornitura dei mezzi e delle attrezzature	gruppo operativo	Settore vigilanza
80	1	Incarichi e nomine	Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti, società, fondazioni.	bando / avviso	esame dei curricula sulla base della regolamentazione dell'ente	decreto di nomina	Settore amministrazione istruzione cultura
81	1	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	domanda dell'interessato	esame secondo i regolamenti dell'ente	concessione	Settore amministrazione istruzione cultura
82	2	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TULPS (spettacoli, intrattenimenti, ecc.)	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio e acquisizione del parere della commissione di vigilanza	rilascio dell'autorizzazione	Settore vigilanza
83	3	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi per minori e famiglie	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento/rigetto della domanda	Settore amministrazione istruzione cultura

84	4	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento/rigetto della domanda	Settore amministrazione istruzione cultura
85	5	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi per disabili	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento/rigetto della domanda	Settore amministrazione istruzione cultura
86	6	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi per adulti in difficoltà	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento/rigetto della domanda	Settore amministrazione istruzione cultura
87	7	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi di integrazione dei cittadini stranieri	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento/rigetto della domanda	Settore demografico e statistica e Settore amministrazione istruzione cultura
88	8	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Gestione delle sepolture e dei loculi	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	assegnazione della sepoltura	Settore demografico e statistica
89	9	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Concessioni demaniali per tombe di famiglia	bando	selezione e assegnazione	contratto	Settore demografico e statistica

90	10	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Procedimenti di esumazione ed estumulazione	iniziativa d'ufficio	selezione delle sepolture, attività di esumazione ed estumulazione	disponibilità di sepolture presso i cimiteri	Settore demografico e statistica
91	11	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Gestione degli alloggi pubblici	bando / avviso	selezione e assegnazione	contratto	Settore amministrazione istruzione cultura
92	12	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Gestione del diritto allo studio e del sostegno scolastico	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento / rigetto della domanda	Settore amministrazione istruzione cultura
93	13	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Asili nido	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento / rigetto della domanda	Settore amministrazione istruzione cultura
94	14	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizio di "dopo scuola"	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento / rigetto della domanda	Settore amministrazione istruzione cultura
95	15	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizio di trasporto scolastico	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento / rigetto della domanda	Settore amministrazione istruzione cultura

96	16	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizio di mensa	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento / rigetto della domanda	Settore amministrazione istruzione cultura
97	1	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio	rilascio dell'autorizzazione	Settore tributi e Settore vigilanza
98	2	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Pratiche anagrafiche	domanda dell'interessato / iniziativa d'ufficio	esame da parte dell'ufficio	iscrizione, annotazione, cancellazione, ecc.	Settore demografico e statistica
99	3	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Certificazioni anagrafiche	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio	rilascio del certificato	Settore demografico e statistica
100	4	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio	domanda dell'interessato /iniziativa d'ufficio	istruttoria	atto di stato civile	Settore demografico e statistica
101	5	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Rilascio di documenti di identità	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio	rilascio del documento	Settore demografico e statistica
102	6	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Rilascio di patrocini	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio sulla base della regolamentazione dell'ente	rilascio/rifiuto del provvedimento	Settore amministrazione istruzione cultura

103	7	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Gestione della leva	iniziativa d'ufficio	esame e istruttoria	provvedimenti previsti dall'ordinamento	Settore demografico e statistica
104	8	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Consultazioni elettorali	iniziativa d'ufficio	esame e istruttoria	provvedimenti previsti dall'ordinamento	Settore demografico e statistica
105	9	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Gestione dell'elettorato	iniziativa d'ufficio	esame e istruttoria	provvedimenti previsti dall'ordinamento	Settore demografico e statistica

### 2.3.4.3 La valutazione del rischio

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

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

#### A. L'identificazione del rischio

Consiste nel ricercare, individuare e descrivere i “rischi di corruzione” intesa nella più ampia accezione della legge 190/2012.

Per individuare gli “eventi rischiosi” è necessario:

- definire l'oggetto di analisi;
- utilizzare tecniche di identificazione e una pluralità di fonti informative;
- individuare i rischi e formalizzarli nel PTPCT.

L'oggetto di analisi è l'unità di riferimento rispetto alla quale individuare gli eventi rischiosi e può essere: l'intero processo o le singole attività che compongono ciascun processo.

Secondo l'Autorità, “Tenendo conto della dimensione organizzativa dell'amministrazione, delle conoscenze e delle risorse disponibili, l'oggetto di analisi può essere definito con livelli di analiticità e, dunque, di qualità progressivamente crescenti”.

L'ANAC ritiene che, in ogni caso, il livello minimo di analisi per l'identificazione dei rischi debba essere rappresentato almeno dal “processo”. In tal caso, i processi rappresentativi dell'attività dell'amministrazione “non sono ulteriormente disaggregati in attività”. Tale impostazione metodologica è conforme al principio della “gradualità”.

In considerazione della dimensione organizzativa ridotta (ente di piccole dimensioni e con dotazione organica decisamente inferiore rispetto al rapporto medio dipendenti/abitanti), si ritiene di limitare l'analisi al processo e sviluppare poi successivi approfondimenti partendo da quelli più esposti a rischio corruzione.

Le tecniche di identificazione degli eventi corruttivi sono molteplici. Ad esempio:

- Le risultanze dell'analisi del contesto;
- Le risultanze della mappatura dei processi;
- L'analisi di eventuali casi giudiziari e di altri episodi di corruzione o cattiva gestione accaduti in passato nell'ente o in realtà simili;
- Gli incontri col personale o altre forme di interazione;
- Le risultanze dell'attività di monitoraggio svolte dal RPCT o da altre strutture di controllo;
- Le segnalazioni pervenute;
- Le esemplificazioni eventualmente elaborate dall'Autorità per il comparto di riferimento;
- Il registro dei rischi realizzato da altre amministrazioni simili per tipologia e complessità organizzativa.

Nella stesura di questo si è tenuto conto del registro dei rischi standard predisposti per gli Enti locali, e, in particolare per i Comuni. Il registro potrà poi essere oggetto di revisione, con particolare riferimento ad eventuali risultanze della nuova e più approfondita mappatura dei processi.

L'identificazione degli eventi rischiosi conduce alla creazione di un “Registro o catalogo dei rischi” nel quale sono riportati gli eventi rischiosi relativi ai processi dell'amministrazione. Per ogni processo deve essere individuato almeno un evento rischioso.

Il catalogo è riportato nella scheda “Catalogo dei rischi”, di seguito nella presente sezione. Come sopra evidenziato, in occasione dell'aggiornamento 2025 al P.I.A.O., per meglio evidenziare le differenti fasi logiche e metodologiche di analisi tale scheda è quindi stata resa autonoma rispetto alla mappatura dei processi.

## B - Catalogo dei rischi

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali	Fattori abilitanti della corruzione
				Input	Attività	Output			
		A	B	C	D	E	F	G	H
1	1	Acquisizione e gestione del personale	Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)	definizione degli obiettivi e dei criteri di valutazione	analisi dei risultati	graduazione e quantificazione dei premi	Settore gestione del personale	Selezione "pilotata" per interesse personale di uno o più commissari	manca di trasparenza
2	2	Acquisizione e gestione del personale	Concorso per l'assunzione di personale	bando	selezione	assunzione	Tutti i settori	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	manca di trasparenza
3	3	Acquisizione e gestione del personale	Concorso per la progressione in carriera del personale	bando	selezione	progressione economica del dipendente	Settore gestione del personale	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	manca di trasparenza
4	4	Acquisizione e gestione del personale	Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, ecc.	iniziativa d'ufficio / domanda dell'interessato	istruttoria	provvedimento di concessione / diniego	Settore gestione del personale	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	manca di trasparenza
5	5	Acquisizione e gestione del personale	Relazioni sindacali (informazione, ecc.)	iniziativa d'ufficio / domanda di parte	informazione, svolgimento degli incontri, relazioni	verbale	Settore gestione del personale	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento
6	6	Acquisizione e gestione del personale	Contrattazione decentrata integrativa	iniziativa d'ufficio / domanda di parte	contrattazione	contratto	Settore gestione del personale	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento
7	7	Acquisizione e gestione del personale	servizi di formazione del personale dipendente	iniziativa d'ufficio	affidamento diretto/acquisto con servizio di economato	erogazione della formazione	Settore gestione del personale	selezione "pilotata" del formatore per interesse/utilità di parte	manca di trasparenza
8	1	Affari legali e contenzioso	Levata dei protesti	domanda da istituto di credito o dal portatore	esame del titolo e levata	atto di protesto	Settore finanziario	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi	manca di trasparenza

9	2	Affari legali e contenzioso	Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo	iniziativa di parte: reclamo o segnalazione	esame da parte dell'ufficio o del titolare del potere sostitutivo	risposta	Tutti i settori	violazione delle norme per interesse di parte	manca di trasparenza
10	3	Affari legali e contenzioso	Supporto giuridico e pareri legali	iniziativa d'ufficio	istruttoria: richiesta ed acquisizione del parere	decisione	Settore amministrazione istruzione cultura	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	inadeguata diffusione della cultura della legalità
11	4	Affari legali e contenzioso	Gestione del contenzioso	iniziativa d'ufficio, ricorso o denuncia dell'interessato	istruttoria, pareri legali	decisione: di ricorrere, di resistere, di non ricorrere, di non resistere in giudizio, di transare o meno	Settore amministrazione istruzione cultura	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	inadeguata diffusione della cultura della legalità
12	1	Altri servizi	Gestione del protocollo	iniziativa d'ufficio	registrazione della posta in entrate e in uscita	registrazione di protocollo	Settore amministrazione istruzione cultura	Ingiustificata dilatazione dei tempi	assenza di misure di trattamento del rischio (controlli) si deve verificare se siano già stati predisposti e con quale efficacia, strumenti di controllo degli eventi rischiosi
13	2	Altri servizi	Organizzazione eventi culturali ricreativi	iniziativa d'ufficio	organizzazione secondo gli indirizzi dell'amministrazione	evento	Settore amministrazione istruzione cultura	violazione delle norme per interesse di parte	assenza di misure di trattamento del rischio (controlli) si deve verificare se siano già stati predisposti e con quale efficacia, strumenti di controllo degli eventi rischiosi

14	3	Altri servizi	Funzionamento degli organi collegiali	iniziativa d'ufficio	convocazione, riunione, deliberazione	verbale sottoscritto e pubblicato	Settore amministrazione istruzione cultura	violazione delle norme per interesse di parte	assenza di misure di trattamento del rischio (controlli) si deve verificare se siano già stati predisposti e con quale efficacia, strumenti di controllo degli eventi rischiosi
15	4	Altri servizi	Istruttoria delle deliberazioni	iniziativa d'ufficio	istruttoria, pareri, stesura del provvedimento	proposta di provvedimento	Tutti i settori	violazione delle norme procedurali	mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione
16	5	Altri servizi	Pubblicazione delle deliberazioni	iniziativa d'ufficio	ricezione / individuazione del provvedimento	pubblicazione	Settore amministrazione istruzione cultura	violazione delle norme procedurali	assenza di misure di trattamento del rischio (controlli) si deve verificare se siano già stati predisposti e con quale efficacia, strumenti di controllo degli eventi rischiosi
17	6	Altri servizi	Accesso agli atti, accesso civico	domanda di parte	istruttoria	provvedimento motivato di accoglimento o differimento o rifiuto	Tutti i settori	violazione di norme per interesse/utilità	mancanza di trasparenza
18	7	Altri servizi	Gestione dell'archivio corrente e di deposito	iniziativa d'ufficio	archiviazione dei documenti secondo normativa	archiviazione	Settore amministrazione istruzione cultura	violazione di norme procedurali, anche interne	assenza di misure di trattamento del rischio (controlli) si deve verificare se siano già stati predisposti e con quale efficacia, strumenti di controllo degli eventi rischiosi

19	8	Altri servizi	Gestione dell'archivio storico	iniziativa d'ufficio	archiviazione dei documenti secondo normativa	archiviazione	Settore amministrazione istruzione cultura	violazione di norme procedurali, anche interne	assenza di misure di trattamento del rischio (controlli) si deve verificare se siano già stati predisposti e con quale efficacia, strumenti di controllo degli eventi rischiosi
20	9	Altri servizi	formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi	iniziativa d'ufficio	istruttoria, pareri, stesura del provvedimento	provvedimento sottoscritto e pubblicato	Tutti i settori	violazione delle norme per interesse di parte	mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione
21	10	Altri servizi	Indagini di customer satisfaction e qualità	iniziativa d'ufficio	indagine, verifica	esito	Settore amministrazione istruzione cultura	violazione di norme procedurali per "pilotare" gli esiti e celare criticità	inadeguata diffusione della cultura della legalità
22	1	Contratti pubblici	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali	bando / lettera di invito	selezione	contratto di incarico professionale	Settore lavori pubblici e Settore amministrazione istruzione cultura	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione
23	2	Contratti pubblici	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture	bando	selezione	contratto d'appalto	Settore lavori pubblici e Settore amministrazione istruzione cultura	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	mancanza di trasparenza
24	3	Contratti pubblici	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	indagine di mercato o consultazione elenchi	negoziazione diretta con gli operatori consultati	affidamento della prestazione	Settore lavori pubblici e Settore amministrazione istruzione cultura	Selezione "pilotata" / mancata rotazione	mancanza di trasparenza
25	4	Contratti pubblici	Gare ad evidenza pubblica di vendita di beni	bando	selezione e assegnazione	contratto di vendita	Settore lavori pubblici e Settore amministrazione istruzione cultura	selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	mancanza di trasparenza

26	5	Contratti pubblici	Affidamenti in house	iniziativa d'ufficio	verifica delle condizioni previste dall'ordinamento	provvedimento di affidamento e contratto di servizio	Settore lavori pubblici e Settore amministrazione istruzione cultura	violazione delle norme e dei limiti dell'in house providing per interesse/utilità di parte	mancanza di trasparenza
27	6	Contratti pubblici	ATTIVITA': Nomina della commissione giudicatrice art. 77	iniziativa d'ufficio	verifica di eventuali conflitti di interesse, incompatibilità	provvedimento di nomina	Settore lavori pubblici e Settore amministrazione istruzione cultura	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità dell'organo che nomina	mancanza di trasparenza
28	7	Contratti pubblici	ATTIVITA': Verifica delle offerte anomale art. 97	iniziativa d'ufficio	esame delle offerte e delle giustificazioni prodotte dai concorrenti	provvedimento di accoglimento / respingimento delle giustificazioni	Settore lavori pubblici e Settore amministrazione istruzione cultura	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari o del RUP	mancanza di trasparenza
29	8	Contratti pubblici	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base al prezzo	iniziativa d'ufficio	esame delle offerte	aggiudicazione provvisoria	Settore lavori pubblici e Settore amministrazione istruzione cultura	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari	mancanza di trasparenza
30	9	Contratti pubblici	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base all'OEPV	iniziativa d'ufficio	esame delle offerte	aggiudicazione provvisoria	Settore lavori pubblici e Settore amministrazione istruzione cultura	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari	mancanza di trasparenza
31	10	Contratti pubblici	Programmazione dei lavori art. 21	iniziativa d'ufficio	acquisizione dati da uffici e amministratori	programmazione	Settore lavori pubblici	violazione delle norme procedurali	eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento
32	11	Contratti pubblici	Programmazione di forniture e di servizi	iniziativa d'ufficio	acquisizione dati da uffici e amministratori	programmazione	Settore lavori pubblici e Settore amministrazione istruzione cultura	violazione delle norme procedurali	eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento

33	12	Contratti pubblici	Gestione e archiviazione dei contratti pubblici	iniziativa d'ufficio	stesura, sottoscrizione, registrazione	archiviazione del contratto	Settore amministrazione istruzione cultura	violazione delle norme procedurali	esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità del processo da parte di pochi o di unico soggetto
34	1	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Accertamenti e verifiche dei tributi locali	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	richiesta di pagamento	Settore finanziario	omessa verifica per interesse di parte	eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento
35	2	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Accertamenti con adesione dei tributi locali	iniziativa di parte / d'ufficio	attività di verifica	adesione e pagamento da parte del contribuente	Settore finanziario	omessa verifica per interesse di parte	eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento
36	3	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abusi)	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione / ordinanza di demolizione	Settore edilizia e urbanistica	omessa verifica per interesse di parte	eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento
37	4	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Vigilanza sulla circolazione e la sosta	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	Settore vigilanza	omessa verifica per interesse di parte	esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità del processo da parte di pochi o di unico soggetto
38	5	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Vigilanza e verifiche sulle attività commerciali in sede fissa	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	Settore vigilanza	omessa verifica per interesse di parte	esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità del processo da parte di pochi o di unico soggetto
39	6	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Vigilanza e verifiche su mercati ed ambulanti	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	Settore vigilanza	omessa verifica per interesse di parte	esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità del processo da parte di pochi o di unico soggetto

40	7	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Controlli sull'uso del territorio	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	Settore vigilanza	omessa verifica per interesse di parte	esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità del processo da parte di pochi o di unico soggetto
41	8	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	Settore vigilanza	omessa verifica per interesse di parte	esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità del processo da parte di pochi o di unico soggetto
42	1	Gestione dei rifiuti	Raccolta, recupero e smaltimento rifiuti	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Settore lavori pubblici	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità del processo da parte di pochi o di unico soggetto
43	1	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione delle sanzioni per violazione del Codice della strada	iniziativa d'ufficio	registrazione dei verbali delle sanzioni levate e riscossione	accertamento dell'entrata e riscossione	Settore vigilanza	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi	esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità del processo da parte di pochi o di unico soggetto
44	2	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione ordinaria della entrate	iniziativa d'ufficio	registrazione dell'entrata	accertamento dell'entrata e riscossione	Settore finanziario	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi	esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità del processo da parte di pochi o di unico soggetto
45	3	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione ordinaria delle spese di bilancio	determinazione di impegno	registrazione dell'impegno contabile	liquidazione e pagamento della spesa	Settore finanziario	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità del processo da parte di pochi o di unico soggetto

46	4	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Adempimenti fiscali	iniziativa d'ufficio	quantificazione e liquidazione	pagamento	Settore finanziario	violazione di norme	eccessiva regolamentazione , complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento
47	5	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Stipendi del personale	iniziativa d'ufficio	quantificazione e liquidazione	pagamento	Settore finanziario	violazione di norme	esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità del processo da parte di pochi o di unico soggetto
48	6	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Tributi locali (IMU, addizionale IRPEF, ecc.)	iniziativa d'ufficio	quantificazione e provvedimento di riscossione	riscossione	Settore finanziario	violazione di norme	eccessiva regolamentazione , complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento
49	7	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione delle aree verdi	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Settore tecnico	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	eccessiva regolamentazione , complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento
50	8	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione delle strade e delle aree pubbliche	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Settore lavori pubblici	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	eccessiva regolamentazione , complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento
51	9	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	installazione e manutenzione segnaletica, orizzontale e verticale, su strade e aree pubbliche	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Settore lavori pubblici	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	eccessiva regolamentazione , complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento
52	10	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizio di rimozione della neve e del ghiaccio su strade e aree pubbliche	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Settore lavori pubblici	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	eccessiva regolamentazione , complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento

53	11	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione dei cimiteri	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Settore lavori pubblici	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	eccessiva regolamentazione , complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento
54	12	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di custodia dei cimiteri	bando / avviso	selezione	contratto e gestione del contratto	Settore demografico e statistica	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	eccessiva regolamentazione , complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento
55	13	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Settore lavori pubblici	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	eccessiva regolamentazione , complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento
56	14	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione degli edifici scolastici	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Settore lavori pubblici	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	eccessiva regolamentazione , complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento
57	15	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di pubblica illuminazione	iniziativa d'ufficio	gestione in economia	erogazione del servizio	Settore lavori pubblici	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	inadeguata diffusione della cultura della legalità
58	16	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione della rete e degli impianti di pubblica illuminazione	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Settore lavori pubblici	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	eccessiva regolamentazione , complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento
59	17	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di gestione biblioteche	iniziativa d'ufficio	gestione in economia	erogazione del servizio	Settore amministrazione istruzione cultura	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	inadeguata diffusione della cultura della legalità
60	18	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di gestione musei	iniziativa d'ufficio	gestione in economia	erogazione del servizio	Settore amministrazione istruzione cultura	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	inadeguata diffusione della cultura della legalità

61	19	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di gestione delle farmacie	iniziativa d'ufficio	gestione in economia	erogazione del servizio	Settore vigilanza	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	scarse competenze del personale addetto ai processi
62	20	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di gestione impianti sportivi	iniziativa d'ufficio	gestione in economia	erogazione del servizio	Settore lavori pubblici e Settore amministrazione istruzione cultura	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento
63	21	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di gestione hardware e software	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Settore amministrazione istruzione cultura	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento
64	22	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di disaster recovery e backup	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Settore amministrazione istruzione cultura	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
65	23	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	gestione del sito web	iniziativa d'ufficio	gestione in economia	erogazione del servizio	Settore amministrazione istruzione cultura	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
66	2	Gestione rifiuti	Gestione delle Isole ecologiche	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Settore lavori pubblici	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
67	3	Gestione rifiuti	Pulizia delle strade e delle aree pubbliche	iniziativa d'ufficio secondo programmazione	svolgimento in economia della pulizia	igiene e decoro	Settore lavori pubblici	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità	inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
68	4	Gestione rifiuti	Pulizia dei cimiteri	iniziativa d'ufficio secondo programmazione	svolgimento in economia della pulizia	igiene e decoro	Settore lavori pubblici	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità	scarse competenze del personale addetto ai processi

69	5	Gestione rifiuti	Pulizia degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	iniziativa d'ufficio secondo programmazione	svolgimento in economia della pulizia	igiene e decoro	Settore lavori pubblici	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità	inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
70	1	Governo del territorio	Permesso di costruire	domanda dell'interessato	esame da parte del SUE (e acquisizione pareri/nulla osta di altre PA)	rilascio del permesso	Settore edilizia e urbanistica	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento
71	2	Governo del territorio	Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica	domanda dell'interessato	esame da parte del SUE (e acquisizione pareri/nulla osta di altre PA)	rilascio del permesso	Settore edilizia e urbanistica	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento
72	1	Pianificazione urbanistica	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale	iniziativa d'ufficio	stesura, adozione, pubblicazione, acquisizione di pareri di altre PA, osservazioni da privati	approvazione del documento finale	Settore edilizia e urbanistica	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento
73	2	Pianificazione urbanistica	Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa	iniziativa di parte / d'ufficio	stesura, adozione, pubblicazione, acquisizione di pareri di altre PA, osservazioni da privati	approvazione del documento finale e della convenzione	Settore edilizia e urbanistica	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento
74	3	Governo del territorio	Permesso di costruire convenzionato	domanda dell'interessato	esame da parte del SUE (acquisizione pareri/nulla osta di altre PA), approvazione della convenzione	sottoscrizione della convenzione e rilascio del permesso	Settore edilizia e urbanistica	conflitto di interessi, violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento
75	4	Governo del territorio	Gestione del reticolo idrico minore	iniziativa d'ufficio	quantificazione del canone e richiesta di pagamento	accertamento dell'entrata e riscossione	Settore edilizia e urbanistica	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi

76	5	Governo del territorio	Procedimento per l'insediamento di una nuova cava	iniziativa di parte: domanda di convenzionamento	esame da parte dell'ufficio (acquisizione pareri/nulla osta di altre PA), approvazione e sottoscrizione della convenzione	convenzione / accordo	Settore edilizia e urbanistica	violazione dei divieti su conflitto di interessi, violazione di norme, limiti e indici urbanistici per interesse/utilità di parte	eccessiva regolamentazione , complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento
77	6	Pianificazione urbanistica	Procedimento urbanistico per l'insediamento di un centro commerciale	iniziativa di parte: domanda di convenzionamento	esame da parte dell'ufficio (acquisizione pareri/nulla osta di altre PA), approvazione e sottoscrizione della convenzione	convenzione / accordo	Settore edilizia e urbanistica	violazione dei divieti su conflitto di interessi, violazione di norme, limiti e indici urbanistici per interesse/utilità di parte	eccessiva regolamentazione , complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento
78	7	Governo del territorio	Sicurezza ed ordine pubblico	iniziativa d'ufficio	gestione della Polizia locale	servizi di controllo e prevenzione	Settore vigilanza	violazione di norme, regolamenti, ordini di servizio	scarsa responsabilizzazione interna
79	8	Governo del territorio	Servizi di protezione civile	iniziativa d'ufficio	gestione dei rapporti con i volontari, fornitura dei mezzi e delle attrezzature	gruppo operativo	Settore vigilanza	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità del processo da parte di pochi o di unico soggetto
80	1	Incarichi e nomine	Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti, società, fondazioni.	bando / avviso	esame dei curricula sulla base della regolamentazione dell'ente	decreto di nomina	Settore amministrazione istruzione cultura	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina	mancanza di trasparenza
81	1	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	domanda dell'interessato	esame secondo i regolamenti dell'ente	concessione	Settore amministrazione istruzione cultura	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	mancanza di trasparenza
82	2	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TULPS (spettacoli, intrattenimenti, ecc.)	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio e acquisizione del parere della commissione di vigilanza	rilascio dell'autorizzazione	Settore vigilanza	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al	esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità del processo da parte di pochi o di unico soggetto

								funzionario	
83	3	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi per minori e famiglie	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento/rigetto della domanda	Settore amministrazione istruzione cultura	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	inadeguata diffusione della cultura della legalità
84	4	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento/rigetto della domanda	Settore amministrazione istruzione cultura	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	inadeguata diffusione della cultura della legalità
85	5	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi per disabili	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento/rigetto della domanda	Settore amministrazione istruzione cultura	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	mancanza di trasparenza
86	6	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi per adulti in difficoltà	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento/rigetto della domanda	Settore amministrazione istruzione cultura	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
87	7	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi di integrazione dei cittadini stranieri	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento/rigetto della domanda	Settore demografico e statistica e Settore amministrazione istruzione cultura	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	inadeguata diffusione della cultura della legalità

88	8	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Gestione delle sepolture e dei loculi	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	assegnazione della sepoltura	Settore demografico e statistica	ingiustificata richiesta di "utilità" da parte del funzionario	eccessiva regolamentazione , complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento
89	9	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Concessioni demaniali per tombe di famiglia	bando	selezione e assegnazione	contratto	Settore demografico e statistica	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	eccessiva regolamentazione , complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento
90	10	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Procedimenti di esumazione ed estumulazione	iniziativa d'ufficio	selezione delle sepolture, attività di esumazione ed estumulazione	disponibilità di sepolture presso i cimiteri	Settore demografico e statistica	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	inadeguata diffusione della cultura della legalità
91	11	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Gestione degli alloggi pubblici	bando / avviso	selezione e assegnazione	contratto	Settore amministrazione istruzione cultura	selezione "pilotata", violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	mancanza di trasparenza
92	12	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Gestione del diritto allo studio e del sostegno scolastico	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento / rigetto della domanda	Settore amministrazione istruzione cultura	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	mancanza di trasparenza
93	13	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Asili nido	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento / rigetto della domanda	Settore amministrazione istruzione cultura	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	mancanza di trasparenza

94	14	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizio di "dopo scuola"	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento / rigetto della domanda	Settore amministrazione istruzione cultura	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	mancanza di trasparenza
95	15	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizio di trasporto scolastico	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento / rigetto della domanda	Settore amministrazione istruzione cultura	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	mancanza di trasparenza
96	16	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizio di mensa	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento / rigetto della domanda	Settore amministrazione istruzione cultura	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	mancanza di trasparenza
97	1	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio	rilascio dell'autorizzazione	Settore tributi e Settore vigilanza	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità del processo da parte di pochi o di unico soggetto
98	2	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Pratiche anagrafiche	domanda dell'interessato / iniziativa d'ufficio	esame da parte dell'ufficio	iscrizione, annotazione, cancellazione, ecc.	Settore demografico e statistica	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento
99	3	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Certificazioni anagrafiche	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio	rilascio del certificato	Settore demografico e statistica	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	inadeguata diffusione della cultura della legalità

100	4	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio	domanda dell'interessato /iniziativa d'ufficio	istruttoria	atto di stato civile	Settore demografico e statistica	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	mancanza di trasparenza
101	5	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Rilascio di documenti di identità	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio	rilascio del documento	Settore demografico e statistica	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità del processo da parte di pochi o di unico soggetto
102	6	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Rilascio di patrocini	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio sulla base della regolamentazione dell'ente	rilascio/rifiuto del provvedimento	Settore amministrazione istruzione cultura	violazione delle norme per interesse di parte	mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione
103	7	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Gestione della leva	iniziativa d'ufficio	esame e istruttoria	provvedimenti previsti dall'ordinamento	Settore demografico e statistica	violazione delle norme per interesse di parte	eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento
104	8	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Consultazioni elettorali	iniziativa d'ufficio	esame e istruttoria	provvedimenti previsti dall'ordinamento	Settore demografico e statistica	violazione delle norme per interesse di parte	inadeguata diffusione della cultura della legalità
105	9	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Gestione dell'elettorato	iniziativa d'ufficio	esame e istruttoria	provvedimenti previsti dall'ordinamento	Settore demografico e statistica	violazione delle norme per interesse di parte	inadeguata diffusione della cultura della legalità

## B. L'analisi del rischio

L'analisi del rischio secondo il PNA si prefigge due obiettivi:

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

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

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

Gli eventi rischiosi sono analizzati secondo i fattori abilitanti da indicare nella **colonna H** dell'**allegato "Catalogo dei rischi"**.

Individuati gli eventi rischiosi e analizzati gli stessi tramite i fattori abilitanti, bisogna poi stimare il rischio per individuare i processi e le attività del processo su cui concentrare l'attenzione.

Il PNA 2013, disponeva che in questa fase sono stimate le probabilità che il rischio si concretizzi (*probabilità*) e sono pesate le conseguenze che ciò produrrebbe (*impatto*), secondo un approccio quantitativo, in cui il livello di rischio è calcolato moltiplicando "*probabilità*" per "*impatto*". L'Allegato 5 individuava a tal fine la metodologia e i criteri per stimare probabilità e impatto e, quindi, per valutare il livello di rischio.

Sulla base di tali criteri è stata sviluppata l'analisi del rischio nel Comune di Candiolo. Va però precisato che si era già osservato in senso critico che l'applicazione puntuale di tale metodologia determinava valori di rischio tendenti verso il basso con conseguente sottovalutazione del rischio. Per tale motivo, sin dal piano 2018-2020, è stata adottata una revisione sperimentale della metodologia di stima del rischio, che, pur utilizzando gli indicatori proposti dal PNA 2013, abbandonasse il puro approccio quantitativo, utilizzando invece dei valori ordinali.

Il Rating globale di ciascun Processo è stato individuato in base alla combinazione delle Valutazioni finali di impatto e Probabilità del Processo, secondo lo schema che segue:

RATING GLOBALE		Combinazioni Valutazioni finali IMPATTO – PROBABILITA'	
Giudizio	Valore	PROBABILITA'	IMPATTO
CRITICO	IV	Alto	Medio
		Alto	Alto
		Medio	Alto
		Alto	Basso

<b>RILEVANTE</b>	<b>III</b>	Medio	Medio
		Basso	Alto
<b>MARGINALE</b>	<b>II</b>	Medio	Basso
		Basso	Medio
<b>TRASCURABILE</b>	<b>I</b>	Basso	Basso

Il **PNA 2019** ha poi voluto superare tale approccio preferendone uno **qualitativo** in cui l'esposizione al rischio è stimata in base a motivate valutazioni, espresse dai soggetti coinvolti nell'analisi, su specifici criteri. Di conseguenza, l'ANAC ha specificato che l'allegato 5 del PNA 2013 non va più considerato un riferimento metodologico da seguire.

Il nuovo approccio valutativo è stato applicato in modo graduale, come consentito da ANAC. Il Comune di Candiolo nel 2021 ha comunque completato il processo di stima del rischio secondo i nuovi criteri.

Nella presente sottosezione del P.I.A.O. 2024-2026, anche per quanto aggiornata per l'anno 2025, si possono così confermare e allegare le nuove tabelle di analisi del rischio.

Si sono così individuati gli indicatori del livello di esposizione del processo al rischio corruzione, scegliendo i seguenti tra quelli proposti dall'ANAC:

1. *livello di interesse "esterno"*: la presenza di interessi rilevanti, economici o meno, e di benefici per i destinatari determina un incremento del rischio;
2. *grado di discrezionalità del decisore interno*: un processo decisionale altamente discrezionale si caratterizza per un livello di rischio maggiore rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;
3. *manifestazione di eventi corruttivi in passato*: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha caratteristiche che rendono praticabile il malaffare;
4. *trasparenza/opacità del processo decisionale*: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, abbassa il rischio;
5. *grado di attuazione delle misure di trattamento*: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore probabilità di fatti corruttivi.

Per migliorare il processo di valutazione del rischio è necessario supportare l'analisi di tipo qualitativo con l'esame di dati statistici che possono essere utilizzati per stimare la frequenza di accadimento futuro degli eventi corruttivi.

Si ritiene utile utilizzare i dati:

- su precedenti giudiziari / procedimenti disciplinari a carico dei dipendenti (in particolare per reati contro la P.A.);
- relativi a procedimenti per responsabilità amministrativo/contabile (Corte dei Conti);
- ricorsi amministrativi e giudiziari (in particolare in materia di contratti pubblici);
- le segnalazioni pervenute.

A tal fine si dispone che:

- si individua nel Servizio Amministrativo il depositario dei suddetti dati da analizzare annualmente in sede di aggiornamento del Piano;
- tutti i Servizi sono tenuti a dare tempestiva comunicazione dei suddetti dati al Servizio Amministrativo.

La misurazione del rischio avviene, applicando i suddetti indicatori, con autovalutazione degli stessi con metodologia di tipo qualitativo (sorretta, per quanto possibile e se disponibile da dati oggettivi).

La misurazione di ciascun indicatore di rischio viene effettuata applicando la seguente scala ordinale:

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

Partendo dalla misurazione dei singoli indicatori si è pervenuti ad una valutazione complessiva del livello di esposizione al rischio. Il valore complessivo, ottenuto utilizzando la medesima scala ordinale, ha lo scopo di fornire una misurazione sintetica del livello di rischio associabile al processo.

I risultati della misurazione sono riportati nella scheda predisposta secondo il modello **riportato di seguito**, denominato "**Analisi dei rischi**". Nella colonna denominata "**Valutazione complessiva**" è indicata la misurazione di sintesi di ciascun oggetto di analisi.

Tutte le valutazioni sono supportate da una chiara e sintetica motivazione esposta nell'ultima colonna a destra ("**Motivazione**").

## C - Analisi dei rischi

n.	Unità organizzativa responsabile del processo	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio					Valutazione complessiva	Motivazione
				livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	grado di attuazione delle misure di trattamento		
		A	B	C	D	E	F	G	H	I
1	Settore gestione del personale	Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)	Selezione "pilotata" per interesse personale di uno o più commissari	A	A	B-	B	B	<b>M</b>	si potrebbero utilizzare poteri e competenze, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
2	Tutti i settori	Concorso per l'assunzione di personale	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	M	B-	B-	B-	<b>B</b>	pur mantenendo un livello di interesse esterno degno di nota, l'attuazione delle misure di trattamento e la trasparenza decisionale contengono i fattori di rischio
3	Settore gestione del personale	Concorso per la progressione in carriera del personale	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	A	B-	B	B	M	si potrebbero utilizzare poteri e competenze, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
4	Settore gestione del personale	Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, ecc.	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	B	B-	B	B	<b>B</b>	pur mantenendo un livello di interesse esterno degno di nota, l'attuazione delle misure di trattamento e la trasparenza decisionale contengono i fattori di rischio
5	Settore gestione del personale	Relazioni sindacali (informazione, ecc.)	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	M	B-	B	B	<b>B</b>	si potrebbero utilizzare poteri e competenze, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
6	Settore gestione del personale	Contrattazione decentrata integrativa	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	M	B-	B	B	<b>B</b>	il processo non consente margini di discrezionalità significativi.
7	Settore gestione del personale	servizi di formazione del personale dipendente	selezione "pilotata" del formatore per interesse/utilità di parte	B	B	B-	B	B	<b>B</b>	il processo non consente margini di discrezionalità significativi.

8	Settore finanziario	Levata dei protesti	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi	A	B	B-	B	B	B	L'attività di levata dei protesti, svolta in autonomia dal segretario comunale, attualmente, è sospesa.
9	Tutti i settori	Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo	violazione delle norme per interesse di parte	A	A	B-	B	M	M	si potrebbero utilizzare poteri e competenze, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
10	Settore amministrazione istruzione cultura	Supporto giuridico e pareri legali	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	A	A	B-	B	M	M	si potrebbero utilizzare poteri e competenze, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
11	Settore amministrazione istruzione cultura	Gestione del contenzioso	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	A	A	B-	B	M	M	si potrebbero utilizzare poteri e competenze, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
12	Settore amministrazione istruzione cultura	Gestione del protocollo	Ingiustificata dilatazione dei tempi	A	M	B-	B	B	M	si potrebbero utilizzare poteri e competenze, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
13	Settore amministrazione istruzione cultura	Organizzazione eventi culturali ricreativi	violazione delle norme per interesse di parte	M	M	B-	B	B	M	si potrebbero utilizzare poteri e competenze, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
14	Settore amministrazione istruzione cultura	Funzionamento degli organi collegiali	violazione delle norme per interesse di parte	B	B	B-	B	B	B	il processo non consente margini di discrezionalità significativi.
15	Tutti i settori	Istruttoria delle deliberazioni	violazione delle norme procedurali	A	B	B-	B-	B-	B	pur mantenendo un livello di interesse esterno degno di nota, l'attuazione delle misure di trattamento e la trasparenza decisionale contengono i fattori di rischio
16	Settore amministrazione istruzione cultura	Pubblicazione delle deliberazioni	violazione delle norme procedurali	B	B	B-	B	B	B	il processo non consente margini di discrezionalità significativi.
17	Tutti i settori	Accesso agli atti, accesso civico	violazione di norme per interesse/utilità	M	B	B-	B	B-	B	pur mantenendo un livello di interesse esterno degno di nota, l'attuazione delle misure di trattamento e la trasparenza decisionale contengono i fattori di rischio
18	Settore amministrazione istruzione cultura	Gestione dell'archivio corrente e di deposito	violazione di norme procedurali, anche interne	A	B	B-	B	B	B	il processo non consente margini di discrezionalità significativi.
19	Settore amministrazione istruzione cultura	Gestione dell'archivio storico	violazione di norme procedurali, anche interne	A	B	B-	B	B	B	il processo non consente margini di discrezionalità significativi.

20	Tutti i settori	formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi	violazione delle norme per interesse di parte	A	B	B-	B-	B-	<b>B</b>	pur mantenendo un livello di interesse esterno degno di nota, l'attuazione delle misure di trattamento e la trasparenza decisionale contengono i fattori di rischio
21	Settore amministrazione istruzione cultura	Indagini di customer satisfaction e qualità	violazione di norme procedurali per "pilotare" gli esiti e celare criticità	A	A	B-	M	B	<b>B</b>	il processo non consente margini di discrezionalità significativi.
22	Settore lavori pubblici e Settore amministrazione istruzione cultura	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	A	B-	M	M	<b>M</b>	si potrebbero utilizzare poteri e competenze, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
23	Settore lavori pubblici e Settore amministrazione istruzione cultura	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	<b>A</b>	<b>M</b>	B-	<b>M</b>	<b>M</b>	<b>M</b>	si potrebbero utilizzare poteri e competenze, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
24	Settore lavori pubblici e Settore amministrazione istruzione cultura	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	Selezione "pilotata" / mancata rotazione	<b>A</b>	<b>A</b>	B-	<b>M</b>	<b>M</b>	<b>M</b>	Trattandosi di contratto d'appalto di servizi e lavori, dati gli interessi economici che attiva, potrebbe celare comportamenti scorretti a favore di taluni operatori in danno di altri.
25	Settore lavori pubblici e Settore amministrazione istruzione cultura	Gare ad evidenza pubblica di vendita di beni	selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	A	B-	M	M	<b>M</b>	si potrebbero utilizzare poteri e competenze, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
26	Settore lavori pubblici e Settore amministrazione istruzione cultura	Affidamenti in house	violazione delle norme e dei limiti dell'in house providing per interesse/utilità di parte	A	A	B-	M	M	<b>M</b>	Trattandosi di contratto d'appalto di servizi e lavori, dati gli interessi economici che attiva, potrebbe celare comportamenti scorretti a favore di taluni operatori in danno di altri.
27	Settore lavori pubblici e Settore amministrazione istruzione cultura	ATTIVITA': Nomina della commissione giudicatrice art. 77	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità dell'organo che nomina	A	A	B-	M	M	<b>M</b>	si potrebbero utilizzare poteri e competenze, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.

28	Settore lavori pubblici e Settore amministrazione istruzione cultura	ATTIVITA': Verifica delle offerte anomale art. 97	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari o del RUP	A	M	B-	M	M	<b>M</b>	si potrebbero utilizzare poteri e competenze, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
29	Settore lavori pubblici e Settore amministrazione istruzione cultura	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base al prezzo	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari	A	M	B-	M	M	<b>M</b>	si potrebbero utilizzare poteri e competenze, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
30	Settore lavori pubblici e Settore amministrazione istruzione cultura	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base all'OEPV	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari	A	M	B-	M	M	<b>M</b>	Trattandosi di contratto d'appalto di servizi e lavori, dati gli interessi economici che attiva, potrebbe celare comportamenti scorretti a favore di taluni operatori in danno di altri.
31	Settore lavori pubblici	Programmazione dei lavori art. 21	violazione delle norme procedurali	B	B	B-	B	B	<b>B</b>	il processo non consente margini di discrezionalità significativi.
32	Settore lavori pubblici e Settore amministrazione istruzione cultura	Programmazione di forniture e di servizi	violazione delle norme procedurali	A	M	B-	M	M	<b>M</b>	si potrebbero utilizzare poteri e competenze, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
33	Settore amministrazione istruzione cultura	Gestione e archiviazione dei contratti pubblici	violazione delle norme procedurali	A	B	B-	B	B	<b>B</b>	il processo non consente margini di discrezionalità significativi.
34	Settore finanziario	Accertamenti e verifiche dei tributi locali	omessa verifica per interesse di parte	A	M	B-	A	M	<b>M</b>	si potrebbero utilizzare poteri e competenze, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
35	Settore finanziario	Accertamenti con adesione dei tributi locali	omessa verifica per interesse di parte	A	B	B-	M	M	<b>M</b>	si potrebbero utilizzare poteri e competenze, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
36	Settore edilizia e urbanistica	Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abusi)	omessa verifica per interesse di parte	A	A	B-	B	B	<b>M</b>	si potrebbero utilizzare poteri e competenze, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
37	Settore vigilanza	Vigilanza sulla circolazione e la sosta	omessa verifica per interesse di parte	M	M	B-	B	B-	<b>B</b>	pur mantenendo un livello di interesse esterno degno di nota, l'attuazione delle misure di trattamento e la trasparenza decisionale contengono i fattori di rischio

38	Settore vigilanza	Vigilanza e verifiche sulle attività commerciali in sede fissa	omessa verifica per interesse di parte	A	B	B-	B	B-	<b>B</b>	pur mantenendo un livello di interesse esterno degno di nota, l'attuazione delle misure di trattamento e la trasparenza decisionale contengono i fattori di rischio
39	Settore vigilanza	Vigilanza e verifiche su mercati ed ambulanti	omessa verifica per interesse di parte	A	B	B-	B	B-	<b>B</b>	pur mantenendo un livello di interesse esterno degno di nota, l'attuazione delle misure di trattamento e la trasparenza decisionale contengono i fattori di rischio
40	Settore vigilanza	Controlli sull'uso del territorio	omessa verifica per interesse di parte	M	B	B-	B	B-	<b>B</b>	pur mantenendo un livello di interesse esterno degno di nota, l'attuazione delle misure di trattamento e la trasparenza decisionale contengono i fattori di rischio
41	Settore vigilanza	Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani	omessa verifica per interesse di parte	B	B	B-	B	B-	<b>B</b>	il minimo interesse esterno, l'attuazione delle misure di trattamento e la trasparenza decisionale contengono i fattori di rischio
<b>42</b>	Settore lavori pubblici	Raccolta, recupero e smaltimento rifiuti	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	A	M	B-	A	M	<b>M</b>	pur mantenendo un livello di interesse esterno degno di nota, l'attuazione delle misure di trattamento e la trasparenza decisionale contengono i fattori di rischio
43	Settore vigilanza	Gestione delle sanzioni per violazione del Codice della strada	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi	B	B	B-	B	B-	<b>B</b>	il minimo interesse esterno, l'attuazione delle misure di trattamento e la trasparenza decisionale contengono i fattori di rischio
44	Settore finanziario	Gestione ordinaria della entrate	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi	B	B	B-	M	M	<b>B</b>	la limitata discrezionalità, l'attuazione delle misure di trattamento e la trasparenza decisionale contengono i fattori di rischio
45	Settore finanziario	Gestione ordinaria delle spese di bilancio	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	B	B	B-	M	M	<b>B</b>	la limitata discrezionalità, l'attuazione delle misure di trattamento e la trasparenza decisionale contengono i fattori di rischio
46	Settore finanziario	Adempimenti fiscali	violazione di norme	B	B	B-	M	M	<b>B</b>	il minimo interesse esterno, l'attuazione delle misure di trattamento e la trasparenza decisionale contengono i fattori di rischio
47	Settore finanziario	Stipendi del personale	violazione di norme	B	B	B-	B	M	<b>B</b>	la limitata discrezionalità, l'attuazione delle misure di trattamento e la trasparenza decisionale contengono i fattori di rischio

48	Settore finanziario	Tributi locali (IMU, addizionale IRPEF, ecc.)	violazione di norme	A	B	B-	M	M	<b>M</b>	pur mantenendo un livello di interesse esterno degno di nota, l'attuazione delle misure di trattamento e la trasparenza decisionale contengono i fattori di rischio
49	Settore tecnico	manutenzione delle aree verdi	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	B	B-	B	B-	<b>B</b>	il minimo interesse esterno, l'attuazione delle misure di trattamento e la trasparenza decisionale contengono i fattori di rischio
50	Settore lavori pubblici	manutenzione delle strade e delle aree pubbliche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	B	B-	B	B-	<b>B</b>	il minimo interesse esterno, l'attuazione delle misure di trattamento e la trasparenza decisionale contengono i fattori di rischio
51	Settore lavori pubblici	installazione e manutenzione segnaletica, orizzontale e verticale, su strade e aree pubbliche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	B	B-	B	B-	<b>B</b>	il limitato interesse esterno, l'attuazione delle misure di trattamento e la trasparenza decisionale contengono i fattori di rischio
52	Settore lavori pubblici	servizio di rimozione della neve e del ghiaccio su strade e aree pubbliche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	B	B-	B	B-	<b>B</b>	il minimo interesse esterno, l'attuazione delle misure di trattamento e la trasparenza decisionale contengono i fattori di rischio
53	Settore lavori pubblici	manutenzione dei cimiteri	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	B	B-	B	B-	<b>B</b>	il minimo interesse esterno, l'attuazione delle misure di trattamento e la trasparenza decisionale contengono i fattori di rischio
54	Settore demografico e statistica	servizi di custodia dei cimiteri	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	A	B	B-	B	B-	<b>B</b>	pur mantenendo un livello di interesse esterno degno di nota, l'attuazione delle misure di trattamento e la trasparenza decisionale contengono i fattori di rischio
55	Settore lavori pubblici	manutenzione degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	B	B-	B	B-	<b>B</b>	il minimo interesse esterno, l'attuazione delle misure di trattamento e la trasparenza decisionale contengono i fattori di rischio
56	Settore lavori pubblici	manutenzione degli edifici scolastici	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	B	B-	B	B-	<b>B</b>	il minimo interesse esterno, l'attuazione delle misure di trattamento e la trasparenza decisionale contengono i fattori di rischio
57	Settore lavori pubblici	servizi di pubblica illuminazione	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	B	B-	B	B	<b>B</b>	il processo non consente margini di discrezionalità significativi.

58	Settore lavori pubblici	manutenzione della rete e degli impianti di pubblica illuminazione	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	B	B-	B	B	<b>B</b>	il processo non consente margini di discrezionalità significativi.
59	Settore amministrazione istruzione cultura	servizi di gestione biblioteche	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	B	B-	B	B	<b>B</b>	il processo non consente margini di discrezionalità significativi.
60	Settore amministrazione istruzione cultura	servizi di gestione musei	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	B	B-	B	B	<b>B</b>	il processo non consente margini di discrezionalità significativi.
61	Settore vigilanza	servizi di gestione delle farmacie	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	M	B-	B-	B-	B-	<b>B-</b>	pur mantenendo un livello di interesse esterno degno di nota, l'attuazione delle misure di trattamento e la trasparenza decisionale contengono i fattori di rischio
62	Settore lavori pubblici e Settore amministrazione istruzione cultura	servizi di gestione impianti sportivi	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	A	A	B-	M	M	<b>M</b>	si potrebbero utilizzare poteri e competenze, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
63	Settore amministrazione istruzione cultura	servizi di gestione hardware e software	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	A	M	B-	M	M	<b>M</b>	Trattandosi di contratto d'appalto di servizi gli interessi economici che attiva, potrebbe celare comportamenti scorretti a favore di taluni operatori in danno di altri.
64	Settore amministrazione istruzione cultura	servizi di disaster recovery e backup	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	B	B-	B	B	<b>B</b>	il processo non consente margini di discrezionalità significativi.
65	Settore amministrazione istruzione cultura	gestione del sito web	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	A	M	B-	M	M	<b>M</b>	Trattandosi di contratto d'appalto di servizi gli interessi economici che attiva, potrebbe celare comportamenti scorretti a favore di taluni operatori in danno di altri.
66	Settore lavori pubblici	Gestione delle Isole ecologiche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	B	B-	B	B	<b>B</b>	il processo non consente margini di discrezionalità significativi.
67	Settore lavori pubblici	Pulizia delle strade e delle aree pubbliche	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità	B	B	B-	B	B	<b>B</b>	il processo non consente margini di discrezionalità significativi.
68	Settore lavori pubblici	Pulizia dei cimiteri	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità	B	B	B-	B	B	<b>B</b>	il processo non consente margini di discrezionalità significativi.

69	Settore lavori pubblici	Pulizia degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità	B	B	B-	B	B	<b>B</b>	il processo non consente margini di discrezionalità significativi.
70	Settore edilizia e urbanistica	Permesso di costruire	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A	A	B-	B	B	<b>M</b>	si potrebbero utilizzare poteri e competenze, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
71	Settore edilizia e urbanistica	Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A	A	B-	B	B	<b>M</b>	si potrebbero utilizzare poteri e competenze, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
72	Settore edilizia e urbanistica	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A	A	B-	B	B	<b>M</b>	si potrebbero utilizzare poteri e competenze, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
73	Settore edilizia e urbanistica	Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A	A	B-	B	B	<b>M</b>	si potrebbero utilizzare poteri e competenze, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
74	Settore edilizia e urbanistica	Permesso di costruire convenzionato	conflitto di interessi, violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A	A	B-	B	B	<b>M</b>	si potrebbero utilizzare poteri e competenze, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
75	Settore edilizia e urbanistica	Gestione del reticolo idrico minore	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	B-	B	B-	B-	B-	<b>B-</b>	il minimo interesse esterno, l'attuazione delle misure di trattamento e la trasparenza decisionale contengono i fattori di rischio
76	Settore edilizia e urbanistica	Procedimento per l'insediamento di una nuova cava	violazione dei divieti su conflitto di interessi, violazione di norme, limiti e indici urbanistici per interesse/utilità di parte	M	B-	B-	B-	B-	<b>B-</b>	pur mantenendo un livello di interesse esterno degno di nota, l'attuazione delle misure di trattamento e la trasparenza decisionale contengono i fattori di rischio

77	Settore edilizia e urbanistica	Procedimento urbanistico per l'insediamento di un centro commerciale	violazione dei divieti su conflitto di interessi, violazione di norme, limiti e indici urbanistici per interesse/utilità di parte	A	A	B-	B	B	<b>M</b>	si potrebbero utilizzare poteri e competenze, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
78	Settore vigilanza	Sicurezza ed ordine pubblico	violazione di norme, regolamenti, ordini di servizio	B-	B	B-	B-	B-	<b>B-</b>	il minimo interesse esterno, l'attuazione delle misure di trattamento e la trasparenza decisionale contengono i fattori di rischio
79	Settore vigilanza	Servizi di protezione civile	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	B-	B	B-	B-	B-	<b>B-</b>	il minimo interesse esterno, l'attuazione delle misure di trattamento e la trasparenza decisionale contengono i fattori di rischio
80	Settore amministrazione istruzione cultura	Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti, società, fondazioni.	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina	A	M	B-	M	M	<b>M</b>	si potrebbero utilizzare poteri e competenze, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
81	Settore amministrazione istruzione cultura	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	A	A	B-	M	M	<b>M</b>	si potrebbero utilizzare poteri e competenze, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
82	Settore vigilanza	Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TULPS (spettacoli, intrattenimenti, ecc.)	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	B	B	B-	B-	B-	<b>B-</b>	il minimo interesse esterno, l'attuazione delle misure di trattamento e la trasparenza decisionale contengono i fattori di rischio
83	Settore amministrazione istruzione cultura	Servizi per minori e famiglie	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	M	B	B-	M	B	<b>B</b>	il processo non consente margini di discrezionalità significativi.
84	Settore amministrazione istruzione cultura	Servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	M	B	B-	M	B	<b>B</b>	il processo non consente margini di discrezionalità significativi.
85	Settore amministrazione istruzione cultura	Servizi per disabili	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	M	B	B-	M	B	<b>B</b>	il processo non consente margini di discrezionalità significativi.

86	Settore amministrazione istruzione cultura	Servizi per adulti in difficoltà	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	M	B	B-	M	B	<b>B</b>	il processo non consente margini di discrezionalità significativi.
87	Settore demografico e statistica e Settore amministrazione istruzione cultura	Servizi di integrazione dei cittadini stranieri	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	M	B	B-	M	B	<b>B</b>	Si valuta un rischio complessivo basso, con forti differenziazioni a seconda del tipo di servizio; in particolare, i commissari potrebbero sfruttare a proprio vantaggio la difficoltà dello straniero a comprendere determinate terminologie burocratiche, oppure la complessità della normativa o la necessità di documentazione aggiuntiva (per es., permesso di soggiorno).
88	Settore demografico e statistica	Gestione delle sepolture e dei loculi	ingiustificata richiesta di "utilità" da parte del funzionario	A	B	B-	B	B-	<b>B</b>	Sebbene l'interesse esterno sia alto, vi è una rigida regolamentazione normativa, sia a livello comunale, sia a livello sovraordinato, che limita molto la possibilità di eventi corruttivi.
89	Settore demografico e statistica	Concessioni demaniali per tombe di famiglia	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	M	B	B-	B	B-	<b>B</b>	Sebbene l'interesse esterno sia medio, vi è una rigida regolamentazione normativa, sia a livello comunale, sia a livello sovraordinato, che limita molto la possibilità di eventi corruttivi.
90	Settore demografico e statistica	Procedimenti di esumazione ed estumulazione	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	M	B	B-	B	B-	<b>B</b>	Sebbene l'interesse esterno sia medio, vi è una rigida regolamentazione normativa, sia a livello comunale, sia a livello sovraordinato, che limita molto la possibilità di eventi corruttivi.
91	Settore amministrazione istruzione cultura	Gestione degli alloggi pubblici	selezione "pilotata", violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	A	M	B-	M	M	<b>M</b>	si potrebbero utilizzare poteri e competenze, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
92	Settore amministrazione istruzione cultura	Gestione del diritto allo studio e del sostegno scolastico	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	A	M	B-	M	M	<b>M</b>	si potrebbero utilizzare poteri e competenze, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
93	Settore amministrazione istruzione cultura	Asili nido	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	A	M	B-	M	M	<b>M</b>	si potrebbero utilizzare poteri e competenze, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
94	Settore amministrazione istruzione cultura	Servizio di "dopo scuola"	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	A	M	B-	M	M	<b>M</b>	si potrebbero utilizzare poteri e competenze, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.

95	Settore amministrazione istruzione cultura	Servizio di trasporto scolastico	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	A	M	B-	M	M	<b>M</b>	si potrebbero utilizzare poteri e competenze, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
96	Settore amministrazione istruzione cultura	Servizio di mensa	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	A	M	B-	M	M	<b>M</b>	si potrebbero utilizzare poteri e competenze, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
97	Settore tributi e Settore vigilanza	Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	B-	B-	B-	B-	B-	<b>B-</b>	il minimo interesse esterno, l'attuazione delle misure di trattamento e la trasparenza decisionale contengono i fattori di rischio
98	Settore demografico e statistica	Pratiche anagrafiche	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	M	M	B-	B	B	<b>B</b>	Il rischio corruttivo legato alla dilatazione dei tempi è basso, con forti differenziazioni a seconda dei casi: in caso di cancellazione anagrafica per emigrazione verso altro Comune il rischio è molto basso, poiché grazie al subentro in Anpr non vi è più trasmissione del mod. Apr4 via Pec e la cancellazione avviene in tempi rapidi; per i casi di iscrizione da altro Comune/cambio abitazione, se la pratica viene presentata allo sportello la registrazione avviene in tempo reale, salvi i controlli successivi della Polizia Municipale; i tempi sono maggiori in caso di invio della dichiarazione di residenza via mail/posta: in quest'ipotesi potrebbe, in teoria, darsi luogo ad un maggiore rischio corruttivo.
99	Settore demografico e statistica	Certificazioni anagrafiche	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	M	B	B-	B	B	<b>B</b>	Il rischio corruttivo legato alla dilatazione dei tempi è basso: il rilascio allo sportello è immediato, previo pagamento dell'imposta di bollo e dei diritti di segreteria; il rilascio via posta o via mail può impiegare qualche giorno, a causa dei tempi postali. Con il subentro in Anpr, la legge non prevede più alcuna valutazione sulla titolarità del soggetto a richiedere un certificato anagrafico di terzi, è sufficiente esibire un documento di riconoscimento.

100	Settore demografico e statistica	atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	M	B	B-	B	B-	<b>B</b>	Il rischio corruttivo legato alla dilatazione dei tempi è basso, con forti differenziazioni a seconda dei casi: nei casi di presentazione diretta allo sportello per le dichiarazioni di nascita, la stesura dell'atto è immediata; nei casi di atti trascritti per decesso/matrimonio in altro Comune i tempi possono allungarsi, per via della trasmissione; può esserci un rischio anche nei casi di cittadinanza, tuttavia la legge preveda un termine a partire dalla notifica del decreto (6 mesi), che impedisce di prolungare indefinitamente i tempi.
101	Settore demografico e statistica	Rilascio di documenti di identità	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	M	B-	B-	B-	B-	<b>B</b>	Il rischio corruttivo legato alla dilatazione dei tempi è basso, in quanto la persona stessa si accorda con l'Ufficio sulla data del rilascio; in genere è possibile ottenere un appuntamento nel giro di pochi giorni e l'Ufficio si è sempre dimostrato disponibile anche al di fuori del normale orario di ricevimento, per soddisfare esigenze particolari (ad es., di lavoro, di scuola, ecc.).
102	Settore amministrazione istruzione cultura	Rilascio di patrocini	violazione delle norme per interesse di parte	A	A	B-	B	B	<b>M</b>	si potrebbero utilizzare poteri e competenze, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
103	Settore demografico e statistica	Gestione della leva	violazione delle norme per interesse di parte	B-	B-	B-	B-	B-	<b>B-</b>	La gestione della leva è ben regolamentata dagli articoli 1931 e seguenti del D. Lgs. 66/2010; sono previsti sia la pubblicazione di un manifesto a gennaio, sia la pubblicazione delle liste nel mese di febbraio; l'interesse esterno è basso, in quanto la leva obbligatoria è stata sospesa e non vi sono vantaggi/svantaggi economici.
104	Settore demografico e statistica	Consultazioni elettorali	violazione delle norme per interesse di parte	A	B	B-	B	B	<b>B</b>	Sebbene l'interesse esterno sia alto, vi è una rigida regolamentazione normativa, in materia di par condicio, partecipazione elettorale, spazi elettorali, svolgimento delle votazioni, che riduce al minimo il rischio corruttivo.
105	Settore demografico e statistica	Gestione dell'elettorato	violazione delle norme per interesse di parte	M	B	B-	B	B	<b>B</b>	Vale il medesimo discorso delle consultazioni elettorali: la rigida regolamentazione delle revisioni elettorali (sia semestrali, sia dinamiche ordinarie e straordinarie) riduce al minimo il rischio corruttivo.

### **C. La ponderazione del rischio**

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

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

Nella fase di ponderazione si stabiliscono:

- le azioni da intraprendere per ridurre il grado di rischio;
- le priorità di trattamento, considerando gli obiettivi dell’organizzazione e il contesto in cui la stessa opera, attraverso il loro confronto.

Per quanto concerne le azioni, al termine della valutazione del rischio, devono essere soppesate diverse opzioni per ridurre l’esposizione di processi e attività alla corruzione. “La ponderazione del rischio può anche portare alla decisione di non sottoporre ad ulteriore trattamento il rischio, ma di limitarsi a mantenere attive le misure già esistenti”.

Un concetto essenziale per decidere se attuare nuove azioni è quello di “rischio residuo” che consiste nel rischio che permane una volta che le misure di prevenzione siano state correttamente attuate.

L’attuazione delle azioni di prevenzione deve avere come obiettivo la riduzione del rischio residuo ad un livello quanto più prossimo allo zero. Ma il rischio residuo non potrà mai essere del tutto azzerato in quanto, anche in presenza di misure di prevenzione, la probabilità che si verifichino fenomeni di malaffare non potrà mai essere del tutto annullata.

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

Per questa versione del Piano si può ora rinviare alla tabella di analisi del rischio sopra riportata.

### **D. Il trattamento**

Il trattamento del rischio rappresenta la fase in cui si individuano le misure idonee a prevenire il rischio corruttivo cui l’organizzazione è esposta (fase 1) e si programmano le modalità della loro attuazione (fase 2).

Il Piano Nazionale Anticorruzione 2013 distingue tra misure obbligatorie e misure ulteriori e individuava le seguenti misure obbligatorie:

1. Trasparenza;
2. Codice di Comportamento;
3. Rotazione del Personale;
4. Astensione in caso di Conflitto di Interessi;
5. Svolgimento incarichi d’ufficio attività ed incarichi extra-istituzionali;
6. Conferimento di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi precedenti;
7. Incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali;
8. Svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro;
9. Commissioni, assegnazioni uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna per delitti contro la PA;
10. Whistleblowing;
11. Formazione;
12. Patti di Integrità;
13. Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile.

Tale definizione è poi stata sostituita dalla seguente:

- **Misure generali (o “di sistema”)**, che si caratterizzano per il fatto di incidere sul sistema complessivo di prevenzione della corruzione intervenendo in maniera trasversale sull'intera amministrazione;
- **Misure specifiche**, che si caratterizzano per il fatto di incidere su problemi specifici individuati tramite l'analisi del rischio.

Il PNA 2019 ha poi suggerito 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, una misura di trasparenza, può essere programmata come misure “generale” o come misura “specifico”.

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

L'individuazione delle misure di prevenzione non deve essere astratta e generica: nel Piano deve essere indicata chiaramente la misura che si intende attuare.

Ciascuna misura dovrebbe avere i seguenti requisiti:

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

2- *capacità di neutralizzazione dei fattori abilitanti il rischio*;

3- *sostenibilità economica e organizzativa delle misure*;

4- *adattamento alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione*.

Ciascuna misura va poi progettata indicando i seguenti elementi descrittivi:

- fasi e/o modalità di attuazione;
- tempistica di attuazione;
- responsabilità connesse all'attuazione;

- indicatori di monitoraggio.

Il PNA 2022, senza innovare radicalmente rispetto al precedente PNA 2019, al punto 3.1.3. – misure organizzative – offre diversi esempi di misure per la prevenzione della corruzione, da integrare con gli obiettivi di performance da inserire nell'apposito piano, tenendo conto che nel PIAO semplificato il piano della performance non è tra i documenti organicamente unificati.

L'aggiornamento 2023 al PNA 2022, a sua volta, offre ulteriori esempi di misure di contenimento nell'ambito specifico dell'area di rischio dei contratti pubblici a seguito delle innovazioni introdotte in materia dal D.Lgs. n. 36/2023 – nuovo codice dei contratti pubblici.

Nella sezione rischi corruttivi e trasparenza del P.I.A.O. 2023-2025 le misure sono state per la prima volta aggiornate alla nuova valutazione del rischio, completata nel corso del 2022 e confermata prima nel P.I.A.O. 2023-2025 e poi nel corrente P.I.A.O. 2024-2026, anche aggiornato per l'anno 2025, come sopra rilevato, e sono contenute nelle schede riportate di seguito alla sezione sulle Misure generali, la quale invece riproduce sostanzialmente quanto contenuto nei Piani precedenti. Il nuovo sistema di caratterizza per la semplificazione e la concretizzazione delle misure proposte, centrate solo su alcuni processi tra quelli mappati e, in particolare, su quelli per i quali l'analisi del rischio ha evidenziato maggiori criticità potenziali.

## **MISURE GENERALI**

### **1. Trasparenza**

Lo strumento principale per contrastare il fenomeno della corruzione è la trasparenza dell'attività amministrativa, elevata dal comma 15 dell'articolo 1 della legge 190/2012 a "*livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione*".

Secondo l'articolo 1 del d.lgs. 33/2013, rinnovato dal decreto legislativo 97/2016: "*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.*".

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

La trasparenza dell'azione amministrativa è garantita tramite l'accesso civico e tramite la pubblicazione di documenti, informazioni e dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni e le modalità per la loro realizzazione" (art. 2 decreto legislativo 33/2013).

Alla pubblicazione nei siti istituzionali di documenti, informazioni, dati su organizzazione e attività delle PA. corrisponde il diritto di chiunque di accedere alle informazioni direttamente ed immediatamente, senza autenticazione ed identificazione.

La pubblicazione deve consentire la diffusione, l'indicizzazione, la rintracciabilità dei dati con motori di ricerca web e il loro riutilizzo (art. 4 c. 1 decreto legislativo 33/2013). I dati pubblicati sono liberamente riutilizzabili.

Documenti e informazioni devono essere pubblicati in formato di tipo aperto ai sensi dell'articolo 68 del CAD (decreto legislativo 82/2005).

Inoltre, è necessario garantire la qualità delle informazioni, assicurandone: integrità, aggiornamento, completezza, tempestività, semplicità di consultazione, comprensibilità, omogeneità, facile accessibilità e conformità ai documenti originali.

Con la deliberazione n. 1310 del 28 dicembre 2016 l'ANAC ha fornito le prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni contenute nel D.Lgs. n. 33/2013 come modificato dal D.Lgs. n. 97/2016.

In tale documento viene individuato come contenuto necessario del Piano anticorruzione:

- l'indicazione degli obiettivi strategici in materia di trasparenza;
- l'indicazione dei nominativi/responsabili di posizione cui spetta la trasmissione e la pubblicazione dei dati.

In merito a quest'ultimo aspetto si rinvia all'apposita tabella che si allega al presente Piano.

## **1.1 Gli uffici e i responsabili coinvolti**

### ***Il Responsabile della Trasparenza***

Ai sensi dell'articolo 43 del decreto legislativo 33/2013, il Responsabile per la prevenzione della corruzione *di norma* svolge le funzioni di Responsabile per la trasparenza.

Tale disposizione va però coordinata con la modifica apportata all'art. 1, comma 7, della legge n. 190/2012, come modificato dal D.Lgs. n. 97/2016, in cui è previsto che vi sia un unico Responsabile della prevenzione della corruzione e della Trasparenza RPCT.

L'Anac ha chiarito che la possibilità di mantenere distinte le figure di RPCT e di RT va intesa in senso restrittivo: è possibile cioè laddove esistano obiettive difficoltà organizzative tali da giustificare la distinta attribuzione dei ruoli.

Nel Comune di Candiolo le due figure coincidono e sono ricoperte dal Segretario comunale.

### ***I Titolari di incarico di Elevata Qualificazione***

I Responsabili, nell'ambito delle materie di propria competenza:

- adempiono agli obblighi di pubblicazione, di cui alle schede contenute nel presente Piano;
- garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge;
- garantiscono l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità delle informazioni pubblicate;
- individuano all'interno della propria struttura, il personale referente che collaborerà all'esercizio delle suddette funzioni. La relativa designazione deve essere comunicata al responsabile della trasparenza;
- attuano il Piano Anticorruzione in tutte le azioni ivi previste.

### ***Nucleo di Valutazione/O.V.***

Il Nucleo di Valutazione/O.V. :

- verifica la coerenza tra gli obiettivi previsti nel Programma anticorruzione e quelli indicati nel Piano della performance;
- utilizza le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione delle performance sia organizzativa, sia individuale del responsabile e dei dirigenti dei singoli uffici responsabili della trasmissione dei dati.

## **1.2 Organizzazione del lavoro**

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

Al fine di garantire l'attuazione degli obblighi di pubblicazione di cui al decreto legislativo 33/2013 e la realizzazione degli obiettivi del presente Programma attraverso il "regolare flusso delle informazioni", si specifica quanto segue:

### **Uffici preposti alla gestione del sito**

Il Settore incaricato della pubblicazione dei dati è quello Amministrativo (con eccezione delle ordinanze gestite dal Settore Vigilanza).

Gli uffici depositari dei dati, delle informazioni e dei documenti da pubblicare provvedono alla loro tempestiva trasmissione al Settore Amministrativo.

### **I compiti del Responsabile per la trasparenza**

Il Responsabile per la trasparenza sovrintende e verifica:

- la tempestiva pubblicazione da parte degli uffici preposti alla pubblicazione sul sito;
- il tempestivo invio dei documenti (deliberazioni/determinazioni ed allegati) dagli uffici depositari all'ufficio segreteria.

### **Struttura delle informazioni**

La Tabella allegata al decreto legislativo 33/2013 disciplina la *struttura delle informazioni sui siti istituzionali* delle Pubbliche Amministrazioni.

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

Le schede allegate sono state aggiornate come da prospetto allegato alla citata deliberazione ANAC n.1310/2016.

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

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

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

Tra le misure di semplificazione per i piccoli comuni previste nel PNA si segnala l'indicazione per cui per gli obblighi di pubblicazione in formato tabellare è possibile valutare altri schemi di pubblicazione, purché venga rispettato lo scopo della normativa sulla trasparenza volto a rendere facilmente e chiaramente accessibili i contenuti informativi previsti. I Responsabili di Settore valuteranno pertanto forme semplificate di pubblicazione, nel rispetto di tali principi e con la supervisione del RPCT, per gli obblighi di pubblicazione previsti in formato tabellare.

### **Tempestività di aggiornamento**

I tempi di pubblicazione dei dati e dei documenti sono quelli indicati nel D.Lgs. n. 33/2013, con i relativi tempi di aggiornamento indicati dall'ANAC.

Ogni dato e documento pubblicato deve riportare la data di aggiornamento da cui calcolare la decorrenza dei termini di pubblicazione.

Ove non siano previsti specificamente termini diversi e fatti salvi gli eventuali aggiornamenti normativi o i chiarimenti dell'Autorità Nazionale Anticorruzione, nelle more della definizione dei flussi informativi e delle procedure operative, si applicano per l'aggiornamento delle pubblicazioni le disposizioni sotto indicate, in analogia a quanto stabilito dall'art. 2, comma 2, L. 241/90, in relazione al termine di conclusione del procedimento amministrativo.

### **Aggiornamento “tempestivo”**

Quando è prescritto l'aggiornamento “tempestivo” dei dati, ai sensi dell'art. 8 D. Lgs. 33/2013, la pubblicazione avviene nei trenta giorni successivi alla variazione intervenuta o al momento in cui il dato si rende disponibile.

### **Aggiornamento “trimestrale” o “semestrale”**

Se è prescritto l'aggiornamento “trimestrale” o “semestrale”, la pubblicazione è effettuata nei trenta giorni successivi alla scadenza del trimestre o del semestre.

### **Aggiornamento “annuale”**

In relazione agli adempimenti con cadenza “annuale”, la pubblicazione avviene nel termine di trenta giorni dalla data in cui il dato si rende disponibile o da quella in cui esso deve essere formato o deve pervenire all'amministrazione sulla base di specifiche disposizioni normative.

Il PNA 2018 ha previsto che *"i piccoli comuni possano interpretare il concetto di tempestività e fissare termini secondo principi di ragionevolezza e responsabilità idonei ad assicurare, nel rispetto dello scopo della normativa sulla trasparenza, la continuità, la celerità e l'aggiornamento costante dei dati. I termini così definiti vanno indicati nella sezione del PTPC dedicata alla trasparenza sia per la data di pubblicazione che di aggiornamento, tendenzialmente non superiore al semestre"*. Si ritiene opportuno avvalersi di questa facoltà prevedendo un termine trimestrale (novanta giorni successivi alla variazione intervenuta o al momento in cui il dato si rende disponibile) per alcuni adempimenti meglio individuati nell'allegata tabella trasparenza. Negli altri casi si mantiene l'adempimento tempestivo come sopra meglio individuato.

### **Sistema di monitoraggio interno sull'attuazione del programma**

Il responsabile della trasparenza svolge stabilmente attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, verificando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, segnalando all'organo di indirizzo politico, al Nucleo di valutazione/O.I.V., all'Autorità nazionale anticorruzione e all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione. L'adempimento degli obblighi di trasparenza e pubblicazione previsti dal decreto legislativo 33/2013 e dal presente programma, sono oggetto di controllo successivo di regolarità amministrativa come disciplinato dall'articolo 147-bis, commi 2 e 3, del TUEL e dal regolamento comunale sui controlli interni.

## **1.3 Le iniziative di comunicazione della trasparenza**

### **• Il sito web**

Il sito web è il mezzo primario di comunicazione, il più accessibile ed il meno oneroso, attraverso il quale l'amministrazione deve garantire un'informazione trasparente ed esauriente sul suo operato, promuovere nuove relazioni con i cittadini, le imprese le altre PA, pubblicizzare e consentire l'accesso ai propri servizi, consolidare la propria immagine istituzionale. Sul sito web, nella *home page*, è riportato l'indirizzo PEC istituzionale. Nella sezione Amministrazione Trasparente sono indicati gli indirizzi di posta elettronica ordinaria di ciascun ufficio, nonché gli altri consueti recapiti (telefono, fax, ecc.).

### **• L'Albo Pretorio on line**

L'articolo 32 della legge 69/2009 dispone che *"a far data dal 1° gennaio 2010 gli obblighi di pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale si intendono assolti con la pubblicazione nei propri siti informatici da parte delle amministrazioni e degli enti pubblici obbligati"*.

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

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

- **La semplificazione del linguaggio**

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

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

#### 1.4 Accesso civico

L'accesso civico, in seguito all'entrata in vigore del D.Lgs. 97/2016, si declina in due tipologie:

- **l'accesso civico relativo a documenti, informazioni o dati oggetto di pubblicazione obbligatoria** da parte della pubblica amministrazione, esercitato ai sensi dell'**art. 5, comma 1**, del D.Lgs. 33/2013: è il diritto di chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente, nei casi in cui l'Amministrazione ne abbia omesso la pubblicazione o abbia effettuato una pubblicazione parziale sul proprio sito web istituzionale. La richiesta di accesso va presentata al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, Segretario Generale. A tal fine è possibile utilizzare il modulo per l'accesso civico ai sensi dell'art. 5 comma 1.
- **l'accesso civico relativo a documenti, informazioni o dati non oggetto di pubblicazione obbligatoria (c.d. accesso generalizzato)** da parte della pubblica amministrazione, esercitato ai sensi dell'**art. 5, comma 2**, del D.Lgs. 33/2013: è il diritto di chiunque di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione. La richiesta di accesso va presentata all'ufficio Segreteria. A tal fine è possibile utilizzare il modulo per l'accesso civico ai sensi dell'art. 5 comma 2.

L'esercizio del diritto di cui ai citati commi 1 e 2 non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente. L'istanza di accesso civico identifica i dati, le informazioni o i documenti richiesti e non richiede motivazione. Il rilascio di dati o documenti in formato elettronico o cartaceo è gratuito, salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato dall'amministrazione per la riproduzione su supporti materiali.

Fatti salvi i casi di pubblicazione obbligatoria, ove siano individuati controinteressati all'accoglimento della richiesta di accesso, la stessa sarà ai medesimi notificata ai fini della eventuale loro opposizione.

Il procedimento di accesso civico deve concludersi con provvedimento espresso e motivato nel termine di trenta giorni dalla presentazione dell'istanza con la comunicazione al richiedente e agli eventuali controinteressati.

In caso di accoglimento, l'amministrazione provvede a trasmettere tempestivamente al richiedente i dati o i documenti richiesti, ovvero, nel caso in cui l'istanza riguardi dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del presente decreto, a pubblicare sul sito i dati, le informazioni o i documenti richiesti e a comunicare al richiedente l'avvenuta pubblicazione dello stesso, indicandogli il relativo collegamento ipertestuale.

In caso di diniego totale o parziale o mancata risposta nel termine, il richiedente può presentare richiesta di riesame al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, che decide entro 20 giorni ovvero, sentito se del caso il Garante per la protezione dei dati personali, che si deve pronunciare entro 10 giorni dalla richiesta.

Avverso la decisione dell'amministrazione competente o, in caso di richiesta di riesame, avverso quella del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, il richiedente può proporre ricorso al Tribunale amministrativo regionale ai sensi dell'articolo 116 del Codice del processo amministrativo di cui al decreto legislativo 2 luglio 2010, n. 104.

Il richiedente può altresì presentare ricorso al difensore civico competente per ambito territoriale.

Nei casi di accoglimento della richiesta di accesso, il controinteressato può presentare richiesta di riesame al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e presentare ricorso al difensore civico competente per ambito territoriale.

Con nota prot. n. 15772/2016, il Segretario comunale, in vista dell'entrata in vigore delle modifiche introdotte dal F.O.I.A. e in particolare della nuova disciplina dell'accesso civico, ha dettato disposizioni organizzative disponendo che le istanze di accesso civico generalizzato vengano inoltrate all'ufficio segreteria per essere protocollate e smistate agli uffici che detengono i documenti richiesti i quali si occuperanno di istruire e definire il procedimento fino alla conclusione dello stesso con l'accoglimento/differimento o rigetto dell'istanza.

Per uniformare l'attività degli uffici sono stati inoltre predisposti e pubblicati i modelli di comunicazione ai controinteressati e il provvedimento di differimento/diniego.

Si confermano anche in questa sede quelle disposizioni e si rinvia ad un momento successivo la valutazione circa l'opportunità o meno di predisporre un apposito regolamento.

L'ANAC, con la delibera n. 1309 del 28 dicembre, ha adottato le Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5, co. 2, del D.Lgs. n. 33/2013.

Gli uffici avranno quindi cura di seguirne le indicazioni nell'applicazione dell'istituto in oggetto.

## **2. Formazione in tema di anticorruzione**

Il RPCT ha il compito di definire le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in attività e materie esposti alla corruzione.

Ove possibile la formazione è strutturata su due livelli:

*livello generale*, rivolto a tutti i dipendenti: riguarda l'aggiornamento delle competenze (approccio contenutistico) e le tematiche dell'etica e della legalità (approccio valoriale);

*livello specifico*, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree a rischio: riguarda le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione.

Considerata la formazione già erogata negli anni precedenti si ritiene di dover proseguire per percorso formativo mediante corsi di aggiornamento per i dipendenti e di approfondimento nelle materie relative alle aree a rischio corruzione per quanto riguarda i responsabili dei procedimenti coinvolti.

Il bilancio di previsione annuale deve prevedere, mediante appositi stanziamenti, gli opportuni interventi di spesa finalizzati a garantire la formazione.

## **3. Codice di comportamento dei dipendenti**

Secondo il PNA, il PTPCT reca le informazioni in merito a:

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

### **3.1 Codice adottato dall'Ente**

Il codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Candiolo, che recepisce il Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici richiamato dal D.P.R. 16 aprile 2013 n. 62 e pubblicato sulla G.U. 4 giugno 2013 n. 129, è stato adottato con deliberazione dell'organo esecutivo n. 135 in data 19.12.2013 (poi modificato nel 2015 contestualmente all'aggiornamento del relativo piano

anticorruzione), è stato pubblicato sul sito del Comune e ne è stata data informativa a tutti i dipendenti. Il Codice viene consegnato ai neoassunti al momento dell'assunzione insieme al piano di prevenzione della corruzione.

A cavallo tra gli anni 2023 e 2024 è stato approvato un nuovo Codice di comportamento, adeguato alle nuove linee guida approvate dall' A.N.A.C. con delibera n. 177 del 19 febbraio 2020 e alle innovazioni apportate al D.P.R. n. 62 del 2013 dal D.P.R. n. 81 del 2023. Tale approvazione, attualmente in corso a seguito di una fase di consultazione pubblica susseguente a una prima adozione con deliberazione della Giunta Comunale n. 162 del 15 dicembre 2023, costituisce attuazione della misura generale di cui al presente punto per l'anno 2024.

### **3.2 Meccanismi di denuncia delle violazioni del codice di comportamento**

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

### **3.3 Ufficio competente ad emanare pareri sulla applicazione del codice di comportamento**

Provvede l'ufficio competente a svolgere e concludere i procedimenti disciplinari a norma dell'articolo 55-*bis* comma 4 del decreto legislativo 165/2001 e smi come meglio individuato dall'art. 90 del Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

## **4. Rotazione del personale**

### **4.1 Rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio di corruzione**

Come precisato nel PNA, l'alternanza tra più professionisti nell'assunzione di decisioni e nella gestione delle procedure riduce il rischio che possano crearsi relazioni particolari tra amministrazioni ed utenti, con il conseguente consolidarsi di situazioni di privilegio e di situazioni ambientali potenzialmente foriere di risposte illegali o improntate a collusione.

La legge di stabilità per il 2016 (legge 208/2015), al comma 221, prevede quanto segue: “(...) *non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell'articolo 1 comma 5 della legge 190/2012, ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale*”.

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

Il PNA inoltre ha precisato che la rotazione del personale è una tra le diverse misure che le amministrazioni hanno a disposizione in materia di prevenzione della corruzione e deve essere impiegata correttamente senza determinare inefficienze e malfunzionamenti.

Alla luce di quanto sopra si prende atto della limitata dotazione organica, con conseguente infungibilità dei profili professionali presenti, che non consente una efficace adozione della misura della rotazione del personale.

Il rischio collegato al controllo esclusivo dei processi potrà essere trattato con apposite misure ulteriori e alternative alla rotazione e da individuare nelle apposite schede di analisi del rischio.

Per il triennio in corso va inoltre dato atto del completamento della modifica della struttura organizzativa, avvenuto nel 2021. Nel triennio 2024-2026 si prevede che sarà confermata la presenza di complessive 7 P.O. I rispettivi incarichi saranno rinnovati nel corso del triennio di interesse, verificando in tale sede l'opportunità di procedere a rotazione anche valutando le specifiche competenze professionali di ciascun candidato. Pertanto non si ritiene di dover programmare ulteriori specifiche misure al riguardo.

## **4.2 Rotazione del personale in caso di avvio di procedimenti penali o disciplinari per fatti di natura corruttiva**

In base all'art. 16, comma 1, lett. l-quater, D.Lgs. n. 165/2001 occorre provvedere, con atto motivato, alla rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva, in relazione alle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione.

In caso di notizia formale di avvio di procedimento penale a carico di un dipendente e in caso di avvio di procedimento disciplinare per fatti di natura corruttiva l'amministrazione:

- per i Responsabili di Servizio – titolari di Posizione Organizzativa, procede con atto motivato alla revoca dell'incarico in essere;
- per il personale di comparto procede all'assegnazione ad altro servizio, nei limiti di compatibilità con le mansioni richiedibili;

Trattandosi di fattispecie di rilievo penalistico, in applicazione del principio di legalità, la misura si intende applicabile limitatamente alle ipotesi in cui il procedimento penale o disciplinare riguardi i reati di corruzione.

Con la delibera n. 215/2019, cui si fa rinvio per ogni approfondimento, l'ANAC ha fornito alcune indicazioni in merito:

- all'identificazione dei reati presupposto da tenere in conto ai fini dell'adozione della misura;
- 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.

## **5. Indicazione delle disposizioni relative al ricorso all'arbitrato con modalità che ne assicurino la pubblicità e la rotazione**

In tutti i contratti da stipulare è escluso il ricorso all'arbitrato.

## **6. Disciplina degli incarichi d'ufficio, attività ed incarichi extra-istituzionali vietati ai dipendenti**

La concentrazione di incarichi conferiti dall'amministrazione e, dunque, di potere decisionale in capo ad un unico soggetto (dirigente o funzionario) aumenta il rischio che l'attività svolta possa essere finalizzata a scopi privati impropri.

Inoltre, può dar luogo a situazioni di conflitto di interesse, che possono costituire a loro volta sintomo di fattori corruttivi.

La legge n. 190/2012 ha stabilito che, attraverso intese da raggiungere in sede di Conferenza Unificata Stato Regioni Enti Locali si sarebbero dovuti definire gli adempimenti per l'adozione, da parte di ciascuna amministrazione, di norme regolamentari relative all'individuazione degli incarichi vietati ai dipendenti pubblici di cui all'art. 53, comma 3 bis, D.Lgs. n. 165/2001.

In base all'Intesa siglata dalla Conferenza Unificata il 24 luglio 2013 è stato costituito un tavolo tecnico presso il Dipartimento della Funzione Pubblica per analizzare le criticità e stabilire i criteri che possano costituire un punto di riferimento per le Regioni e gli Enti Locali.

A chiusura dei lavori del tavolo tecnico, a cui hanno partecipato il Dipartimento della funzione pubblica, la Conferenza delle Regioni e delle Province autonome, l'ANCI e l'UPI, avviato ad ottobre 2013 in attuazione di quanto previsto dall'intesa sancita in Conferenza unificata il 24 luglio 2013, è stato formalmente approvato il documento contenente "*Criteri generali in materia di incarichi vietati ai pubblici dipendenti*". Obiettivo del documento è quello di supportare le amministrazioni nell'applicazione della normativa in materia di svolgimento di incarichi da parte dei dipendenti e di orientare le scelte in sede di elaborazione dei regolamenti e degli atti di indirizzo.

I criteri indicati nel citato documento esemplificano una serie di situazioni di incarichi vietati per i pubblici dipendenti tratti dalla normativa vigente, dagli indirizzi generali e dalla prassi applicativa. Le situazioni contemplate non esauriscono comunque i casi di p<sup>72</sup>clusione; rimangono salve le eventuali disposizioni

normative che stabiliscono ulteriori situazioni di preclusione o fattispecie di attività in deroga al regime di esclusività.

Si riporta di seguito il contenuto del documento.

## CRITERI GENERALI IN MATERIA DI INCARICHI VIETATI AI DIPENDENTI DELLE AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE

Sono da considerare vietati ai dipendenti delle amministrazioni pubbliche a tempo pieno e con percentuale di tempo parziale superiore al 50% (con prestazione lavorativa superiore al 50%) gli incarichi che presentano le caratteristiche indicate nei paragrafi a) [abitudine e professionalità] e b) [conflitto di interessi].

Sono da considerare vietati ai dipendenti delle amministrazioni pubbliche con percentuale di tempo parziale pari o inferiore al 50% (con prestazione lavorativa pari o inferiore al 50%) gli incarichi che presentano le caratteristiche di cui al paragrafo b) [conflitto di interessi].

Sono da considerare vietati ai dipendenti delle amministrazioni pubbliche a prescindere dal regime dell'orario di lavoro gli incarichi che presentano le caratteristiche indicate nel paragrafo c) [preclusi a prescindere dalla consistenza dell'orario di lavoro], fermo restando quanto previsto dai paragrafi a) e b).

Gli incarichi considerati nel presente documento sono sia quelli retribuiti sia quelli conferiti a titolo gratuito.

### a) ABITUALITÀ E PROFESSIONALITÀ.

1. Gli incarichi che presentano i caratteri della abitudine e professionalità ai sensi dell'art. 60 del d.P.R. n. 3/57, sicché il dipendente pubblico non potrà *“esercitare attività commerciali, industriali, né alcuna professione o assumere impieghi alle dipendenze di privati o accettare cariche in società costituite a fine di lucro”*. L'incarico presenta i caratteri della professionalità laddove si svolga con i caratteri della abitudine, sistematicità/non occasionalità e continuità, senza necessariamente comportare che tale attività sia svolta in modo permanente ed esclusivo (art. 5, d.P.R. n. 633 del 1972; art. 53 del d.P.R. n. 917 del 1986; Cass. civ., sez. V, n. 27221 del 2006; Cass. civ., sez. I, n. 9102 del 2003).

Sono escluse dal divieto di cui sopra, ferma restando la necessità dell'autorizzazione e salvo quanto previsto dall'art. 53, comma 4, del d.lgs. n. 165/2001: a) l'assunzione di cariche nelle società cooperative, in base a quanto previsto dall'art. 61 del d.P.R. n. 3/1957; b) i casi in cui sono le disposizioni di legge che espressamente consentono o prevedono per i dipendenti pubblici la partecipazione e/o l'assunzione di cariche in enti e società partecipate o controllate (si vedano a titolo esemplificativo e non esaustivo: l'art. 60 del d.P.R. n. 3/1957; l'art. 62 del d.P.R. n. 3/1957; l'art. 4 del d.l. n. 95/2012); c) l'assunzione di cariche nell'ambito di commissioni, comitati, organismi presso amministrazioni pubbliche, sempre che l'impegno richiesto non sia incompatibile con il debito orario e/o con l'assolvimento degli obblighi derivanti dal rapporto di lavoro; d) altri casi speciali oggetto di valutazione nell'ambito di atti interpretativi/di indirizzo generale (ad esempio, circolare n. 6 del 1997 del Dipartimento della funzione pubblica, in materia di attività di amministratore di condominio per la cura dei propri interessi; parere 11 gennaio 2002, n. 123/11 in materia di attività agricola).

2. Gli incarichi che, sebbene considerati singolarmente e isolatamente non diano luogo ad una situazione di incompatibilità, considerati complessivamente nell'ambito dell'anno solare, configurano invece un impegno continuativo con le caratteristiche della abitudine e professionalità, tenendo conto della natura degli incarichi e della remunerazione previsti.

### b) CONFLITTO DI INTERESSI.

1. Gli incarichi che si svolgono a favore di soggetti nei confronti dei quali la struttura di assegnazione del dipendente ha funzioni relative al rilascio di concessioni o autorizzazioni o nulla-osta o atti di assenso comunque denominati, anche in forma tacita.

2. Gli incarichi che si svolgono a favore di soggetti fornitori di beni o servizi per l'amministrazione, relativamente a quei dipendenti delle strutture che partecipano a qualunque titolo all'individuazione del fornitore.

3. Gli incarichi che si svolgono a favore di soggetti privati che detengono rapporti di natura economica o contrattuale con l'amministrazione, in relazione alle competenze della struttura di assegnazione del dipendente, salve le ipotesi espressamente autorizzate dalla legge.

4. Gli incarichi che si svolgono a favore di soggetti privati che abbiano o abbiano avuto nel biennio precedente un interesse economico significativo in decisioni o attività inerenti all'ufficio di appartenenza.

5. Gli incarichi che si svolgono nei confronti di soggetti verso cui la struttura di assegnazione del dipendente svolge funzioni di controllo, di vigilanza o sanzionatorie, salve le ipotesi espressamente autorizzate dalla legge.

6. Gli incarichi che per il tipo di attività o per l'oggetto possono creare nocumeto all'immagine dell'amministrazione, anche in relazione al rischio di utilizzo o diffusione illeciti di informazioni di cui il dipendente è a conoscenza per ragioni di ufficio.

7. Gli incarichi e le attività per i quali l'incompatibilità è prevista dal d.lgs. n. 39/2013 o da altre disposizioni di legge vigenti.

8. Gli incarichi che, pur rientrando nelle ipotesi di deroga dall'autorizzazione di cui all'art. 53, comma 6, del d.lgs. n. 165/2001, presentano una situazione di conflitto di interesse.

9. In generale, tutti gli incarichi che presentano un conflitto di interesse per la natura o l'oggetto dell'incarico o che possono pregiudicare l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente. La valutazione operata dall'amministrazione circa la situazione di conflitto di interessi va svolta tenendo presente la qualifica, il ruolo professionale e/o la posizione professionale del dipendente, la sua posizione nell'ambito dell'amministrazione, la competenza della struttura di assegnazione e di quella gerarchicamente superiore, le funzioni attribuite o svolte in un tempo passato ragionevolmente congruo. La valutazione deve riguardare anche il conflitto di interesse potenziale, intendendosi per tale quello astrattamente configurato dall'art. 7 del d.P.R. n. 62/2013.

#### c) PRECLUSI A TUTTI I DIPENDENTI, A PRESCINDERE DALLA CONSISTENZA DELL'ORARIO DI LAVORO.

1. Gli incarichi, ivi compresi quelli rientranti nelle ipotesi di deroga dall'autorizzazione di cui all'art. 53, comma 6, del d.lgs. n. 165/2001, che interferiscono con l'attività ordinaria svolta dal dipendente pubblico in relazione al tempo, alla durata, all'impegno richiestogli, tenendo presenti gli istituti del rapporto di impiego o di lavoro concretamente fruibili per lo svolgimento dell'attività; la valutazione va svolta considerando la qualifica, il ruolo professionale e/o la posizione professionale del dipendente, la posizione nell'ambito dell'amministrazione, le funzioni attribuite e l'orario di lavoro.

2. Gli incarichi che si svolgono durante l'orario di ufficio o che possono far presumere un impegno o una disponibilità in ragione dell'incarico assunto anche durante l'orario di servizio, salvo che il dipendente fruisca di permessi, ferie o altri istituti di astensione dal rapporto di lavoro o di impiego.

3. Gli incarichi che, aggiunti a quelli già conferiti o autorizzati, evidenziano il pericolo di compromissione dell'attività di servizio, anche in relazione ad un eventuale tetto massimo di incarichi conferibili o autorizzabili durante l'anno solare, se fissato dall'amministrazione.

4. Gli incarichi che si svolgono utilizzando mezzi, beni ed attrezzature di proprietà dell'amministrazione e di cui il dipendente dispone per ragioni di ufficio o che si svolgono nei locali dell'ufficio, salvo che l'utilizzo non sia espressamente autorizzato dalle norme o richiesto dalla natura dell'incarico conferito d'ufficio dall'amministrazione.

5. Gli incarichi a favore di dipendenti pubblici iscritti ad albi professionali e che esercitino attività professionale, salve le deroghe autorizzate dalla legge (art. 1, comma 56 *bis* della l. n. 662/1996).

6. Comunque, tutti gli incarichi per i quali, essendo necessaria l'autorizzazione, questa non è stata rilasciata, salva la ricorrenza delle deroghe previste dalla legge (art. 53, comma 6, lett. da a) a f-*bis*); comma 10; comma 12 secondo le indicazioni contenute nell'Allegato 1 del P.N.A. per gli incarichi a titolo gratuito, d.lgs. n. 165 del 2001). Nel caso di rapporto di lavoro in regime di tempo parziale con prestazione lavorativa uguale o inferiore al 50%, è precluso lo svolgimento di incarichi o attività che non siano stati oggetto di comunicazione al momento della trasformazione del rapporto o in un momento successivo.

## **7. Elaborazione di direttive per l'attribuzione degli incarichi dirigenziali, con la definizione delle cause ostative al conferimento e verifica dell'insussistenza di cause di incompatibilità**

Le pubbliche amministrazioni sono tenute a verificare la sussistenza di eventuali situazioni di incompatibilità nei confronti dei titolari di incarichi previsti nei capi V e VI del D.Lgs. n. 39 del 2013 per le situazioni contemplate nei medesimi capi.

Il controllo deve essere effettuato:

- all'atto del conferimento dell'incarico;
- annualmente e su richiesta nel corso del rapporto.

Attraverso lo svolgimento di determinate attività o funzioni possono essere precostituite situazioni favorevoli ad un successivo conferimento di incarichi dirigenziali (attraverso accordi corruttivi per conseguire il vantaggio in maniera illecita).

Inoltre, in caso di condanna penale, anche non definitiva, per determinate categorie di reati il legislatore ha ritenuto, in via precauzionale, di evitare che al soggetto nei cui confronti la sentenza sia stata pronunciata possano essere conferiti incarichi dirigenziali o amministrativi di vertice.

Tali rischi possono essere contrastati attraverso la puntuale applicazione delle disposizioni del decreto legislativo n. 39/2013 ed in particolare dell'articolo 20 rubricato "*dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità*".

## **8. Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage – revolving doors)**

La legge 190/2012 ha integrato l'articolo 53, del decreto legislativo 165/2001, con un nuovo comma (16-ter) per contenere il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente pubblico successivamente alla cessazione del rapporto di lavoro.

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

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

*La disposizione stabilisce che "I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni (...) non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti."*

Il PNA 2018 ha precisato che il divieto di pantouflage si applica non solo al soggetto che abbia firmato l'atto, ma anche a coloro che abbiano partecipato al procedimento e abbiano il potere di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto del provvedimento finale.

## **9. Elaborazione di direttive per effettuare controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici**

La legge 190/2012 ha introdotto una nuova norma (art. 35 bis D.Lgs. 165/2001) volta ad evitare la presenza di soggetti nei cui confronti sia stata pronunciata sentenza, anche non definitiva, di condanna o sentenza di applicazione della pena su richiesta per reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale (delitti dei pubblici ufficiali contro la pubblica amministrazione) all'interno di organi amministrativi cui sono affidati peculiari poteri decisionali.

Tali soggetti:

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

Nel caso in cui sia accertata la sussistenza delle cause ostative individuate dalla norma in commento, l'ente si astiene dal conferire l'incarico e, in caso di accertamento successivo, provvede alla rimozione dell'incarico.

## **10. Tutela del soggetto che segnala illeciti (*whistleblowing*)**

Per le amministrazioni pubbliche l'articolo 54-bis del decreto legislativo 165/2001 disciplinava il "whistleblowing" sin dal 2012, anno in cui la legge "anticorruzione" n. 190/2012 ha introdotto tale disposizione nell'ordinamento italiano.

La legge n. 179 del 30 novembre 2017, in vigore dal 29 dicembre, sul whistleblowing ha riscritto l'articolo 54-bis.

L'istituto della segnalazione di illeciti da parte dei dipendenti pubblici, noto come whistleblowing, è oggi previsto e disciplinato dal D.Lgs. 10 marzo 2023, n. 24, recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali.

Il D.Lgs. n. 24 del 10 marzo 2023 ha attuato la 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.

Le disposizioni del D.Lgs. n. 24/2023, in particolare, sono entrate in vigore a decorrere dal 15 luglio 2023.

La nuova disciplina è orientata, da un lato, a garantire la manifestazione della libertà di espressione e di informazione, che comprende il diritto di ricevere o di comunicare informazioni nonché la libertà e il pluralismo dei media, mentre dall'altro è uno strumento per contrastare e prevenire la corruzione, la cattiva amministrazione e la prevenzione di violazioni di legge nel settore pubblico e privato.

La disciplina normativa sopra richiamata è stata attuata dall'Ente per quanto di sua competenza nel corso dell'anno 2023 con deliberazione della Giunta Comunale n. 76 del 21 luglio 2023 tramite l'adozione di un modello organizzativo che prevede un "canale interno" di segnalazione tramite la piattaforma gratuita messa a disposizione da Transparency International Italia per le segnalazioni di whistleblowing. Con l'approvazione di tale modello organizzativo è stato espressamente considerato corrispondentemente aggiornato il PIAO 2023-2025 per quanto concerne la segnalazione di illeciti.

Il modello organizzativo è poi stato confermato come parte integrante del P.I.A.O. 2024-2026, anche in quanto aggiornato per l'anno 2025.

## **11. Patti di integrità**

I patti d'integrità ed i protocolli di legalità rappresentano un sistema di condizioni la cui accettazione viene configurata dalla stazione appaltante come presupposto necessario e condizionante la partecipazione dei concorrenti ad una gara di appalto.

Il patto di integrità è un documento che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare e permette un controllo reciproco e sanzioni per il caso in cui qualcuno dei partecipanti cerchi di eluderlo.

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

L'AVCP con determinazione 4/2012 si è pronunciata circa la legittimità di prescrivere l'inserimento di clausole contrattuali che impongono obblighi in materia di contrasto delle infiltrazioni criminali negli appalti nell'ambito di protocolli di legalità/patti di integrità.

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

Il Comune di Candiolo, in attuazione dell'art. 1, comma 17, della legge n. 190/2012, ha predisposto ed approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 118 del 3 novembre 2014 il patto di integrità per l'affidamento di servizi, lavori e forniture.

## **12. Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali**

Con il D.L. n. 5 del 2012 (convertito con legge n. 5/2012) e con il D.L. n. 83 del 2012 (convertito con legge n. 134/2012) sono state apportate rilevanti modifiche alla legge n. 241 del 1990 in relazione alla disciplina del termine di conclusione del procedimento attraverso la previsione di un potere sostitutivo per il caso di inerzia del funzionario responsabile.

Il Segretario comunale è il soggetto cui è attribuito il potere sostitutivo in caso di inerzia.

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

Anche la legge n. 190/2012 è intervenuta sulla questione relativa alla tempistica procedimentale e, considerata l'inerzia dell'amministrazione nel provvedere quale elemento potenzialmente sintomatico di corruzione e illegalità, ha rafforzato l'obbligo in capo agli enti di monitorare il rispetto dei termini previsti da leggi o regolamenti per la conclusione dei procedimenti e di eliminare tempestivamente le anomalie riscontrate.

## **13. Monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti esterni**

La legge n. 190/2012 (art. 1, comma 9) stabilisce che, attraverso le disposizioni del PTPC, debba essere garantita l'esigenza di monitorare i rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione.

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

Sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere, sono elargiti esclusivamente alle condizioni e secondo la disciplina del regolamento previsto dall'articolo 12 della legge 241/1990.

Detto regolamento è stato approvato dall'organo consiliare con deliberazione numero 50/1991 e modificato con deliberazioni consiliari n. 51/1992 e n. 9/1997.

Ogni provvedimento d'attribuzione/elargizione va quindi prontamente pubblicato sul sito istituzionale dell'ente nell'apposita sezione "amministrazione trasparente" secondo quanto previsto dal D.Lgs. n. 33 del 2013.

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

I concorsi e le procedure selettive si svolgono secondo le prescrizioni del decreto legislativo n. 165/2001 e del regolamento di organizzazione dell'ente.

Ogni provvedimento relativo a concorsi e procedure selettive è prontamente pubblicato sul sito istituzionale dell'ente nella sezione "*amministrazione trasparente*".

## **16. Indicazione delle iniziative previste nell'ambito delle attività ispettive/organizzazione del sistema di monitoraggio sull'attuazione del PTPCT, con individuazione dei referenti, dei tempi e delle modalità di informativa**

L'attività di monitoraggio finalizzata alla verifica dell'efficacia delle misure di prevenzione, anche in vista degli aggiornamenti annuali e di eventuali rimodulazioni del PTPCT, è attuata dal responsabile della prevenzione della corruzione e dagli altri soggetti coinvolti nel processo di gestione del rischio.

I responsabili di servizio relazionano sull'attuazione del Piano ogniqualvolta ne siano richiesti dal Responsabile della prevenzione della corruzione.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione dà conto dello stato di attuazione del Piano e delle misure assegnategli attraverso la redazione, entro il 15 dicembre, della relazione annuale sullo stato di attuazione del Piano medesimo e riferisce sull'attività svolta ogniqualvolta lo ritenga opportuno o l'organo di indirizzo politico ne faccia richiesta.

In ragione della connessione tra PTPCT e obiettivi del ciclo della Performance, l'attività di monitoraggio sullo stato di attuazione del Piano è altresì effettuata in occasione delle verifiche periodiche inerenti il raggiungimento degli obiettivi indicati nel Piano delle Risorse e degli Obiettivi.

L'attività di monitoraggio è altresì attuata attraverso il sistema dei controlli interni e, in particolare, attraverso le operazioni di controllo successivo di regolarità amministrativa.

L'attività di controllo è infine garantita anche attraverso la relazione annuale che il responsabile munito del potere sostitutivo è tenuto, entro il 30 gennaio di ogni anno, a comunicare all'organo di governo relativamente ai procedimenti, suddivisi per tipologia e strutture amministrative competenti, nei quali non è stato rispettato il termine di conclusione previsto dalla legge o dai regolamenti.

## **17. Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile**

In conformità al PNA, l'ente intende attivare misure di sensibilizzazione della cittadinanza finalizzate alla promozione della cultura della legalità.

A questo fine, una prima azione consiste nel dare efficace comunicazione e diffusione alla strategia di prevenzione dei fenomeni corruttivi impostata e attuata mediante il presente PTCP e alle connesse misure.

## **MISURE SPECIFICHE**

Nell'anno 2025 si propongono inoltre ulteriori misure specifiche per alcune aree di rischio, confermate di quelle già proposte per la prima volta per l'anno 2023 e poi ancora nel 2024, nella versione risultante dalle schede riportate di seguito.

Le aree di rischio così individuate sono:

- contratti pubblici
- acquisizione e gestione del personale
- gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
- provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato

Nel corso degli anni successivi si prevede di valutare se provvedere analogamente a proporre ulteriori misure specifiche relative ad altre aree di rischio.

## AREA DI RISCHIO – CONTRATTI PUBBLICI

PROCESSI	AREA DI RISCHIO	LIVELLO DI RISCHIO	ATTIVITA'	EVENTI RISCHIOSI	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2025	INDICATORI E VALORI ATTESI 2025	SOGGETTI RESPONSABILI
<b>1 e 2) Programmazione degli acquisti di servizi/forniture e programmazione dei lavori</b> [Input: Iniziativa d'ufficio Output: Programmazione]	31.10 32.11	MEDIO	Analisi e definizione dei fabbisogni da parte dei Responsabili di Settore	Carente o intempestiva individuazione dei fabbisogni che può determinare l'eccessivo ricorso a procedure di urgenza o proroghe contrattuali, e favorire un determinato operatore economico.	Adeguato rilievo dei fabbisogni e conseguente programmazione degli acquisti in attuazione delle disposizioni del DM n. 14/2018 e della disciplina interna all'Ente, in raccordo con gli altri strumenti di programmazione (DUP).  Controllo periodico e monitoraggio delle future scadenze contrattuali e adeguata valutazione della possibilità di ricorrere ad accordi quadro, per l'acquisizione di servizi e forniture standardizzabili.	Attuazione della misura (SI/NO)  Attuazione della misura (SI/NO)	Responsabili di Settore  Responsabili di Settore
			Redazione e aggiornamento degli strumenti di programmazione	Ritardo o mancata approvazione degli strumenti di programmazione per ricorrere a procedure in economia ovvero alla proroga dei contratti in essere	Prevedere un solo ufficio che programma gli acquisti cui tutti convergono comunicando i fabbisogni, ivi compresi i risparmi di spesa – da identificare nell'ufficio finanziario, in sede di redazione e aggiornamento del DUP	Attuazione della misura (SI/NO)	Responsabili di Settore

## AREA DI RISCHIO – CONTRATTI PUBBLICI

PROCESSI	AREA DI RISCHIO	LIVELLO DI RISCHIO	ATTIVITA'	EVENTI RISCHIOSI	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2025	INDICATORI E VALORI ATTESI 2025	SOGGETTI RESPONSABILI
<b>3 e 4) Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture, inclusi servizi professionali</b> <i>[Input: indagine di mercato o consultazione elenchi Output: Affidamento della prestazione]</i>	24.3 22.1	ALTO	Scelta del contraente	Abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa alterando il calcolo del valore dell'appalto	1. Verifica circa la corretta determinazione del valore dell'appalto con la previsione specifica di eventuali opzioni e rinnovi. Nel caso di lavori e servizi indicazione degli oneri della sicurezza non assoggettati al ribasso derivanti da eventuali rischi interferenziali e elementi di determinazione del costo della manodopera; nel caso di forniture indicazione delle componenti e quantità cui sono stati applicati i prezzi di riferimento 2. Svolgimento di consultazioni preliminari, ai fini dell'accertamento dell'infungibilità di un determinato prodotto 3. Verifica circa il rispetto delle prescrizioni in tema di pantouflage	1-3. Attuazione delle misure (SI/NO) Estrazione a sorte e controllo con cadenza annuale di due fascicoli di gara estratti a sorte, con attestazione esiti in ordine al rispetto delle misure di prevenzione	1-3. RUP/Responsabile singolo Settore

## AREA DI RISCHIO – CONTRATTI PUBBLICI

PROCESSI	AREA DI RISCHIO	LIVELLO DI RISCHIO	ATTIVITA'	EVENTI RISCHIOSI	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2025	INDICATORI E VALORI ATTESI 2025	SOGGETTI RESPONSABILI
<b>3 e 4) Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture, inclusi servizi professionali</b> [Input: indagine di mercato o consultazione elenchi Output: Affidamento della prestazione]	24.3 22.1	ALTO	Determina a Contrarre (aggiudicazione)	Mancata applicazione del principio di rotazione attraverso affidamenti ricorrenti al medesimo operatore economico	1. Divieto di affidamento al contraente uscente rientrante nello stesso settore merceologico dopo tre affidamenti consecutivi. 2. Attestazione, nella determina di aggiudicazione, del rispetto del principio di rotazione o obbligo di motivare, secondo quanto disposto dalla normativa vigente, circa l'eccezionale affidamento al contraente uscente fino a tre affidamenti consecutivi.	1-2. Attuazione delle misure 1 e 2 (SI/NO) Estrazione a sorte e controllo di due determine di aggiudicazione estratte a sorte, con attestazione esiti in ordine al rispetto della misura di prevenzione n. 2.	1-2. RUP/Responsabile singolo Settore

## AREA DI RISCHIO – CONTRATTI PUBBLICI

PROCESSI	AREA DI RISCHIO	LIVELLO DI RISCHIO	ATTIVITA'	EVENTI RISCHIOSI	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2025	INDICATORI E VALORI ATTESI 2025	SOGGETTI RESPONSABILI
<p><b>3 e 5) Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture, inclusi i servizi professionali e inclusi affidamenti PNRR;</b>  <i>[Input: esigenze dell'amministrazione  Output: Affidamento ad operatore economico]</i></p>	22.1 23.2	ELEVATO	Individuazione degli operatori economici e affidamento	<p>Abuso della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa.</p> <p>Individuazione degli operatori economici da invitare alle procedure negoziate sulla base della sola conoscenza personale del RUP e non sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici nel rispetto del criterio di rotazione degli inviti.</p>	<p>1. Svolgimento di consultazioni preliminari, ai fini dell'accertamento dell'infungibilità di un determinato prodotto</p> <p>2. Individuazione degli operatori economici da invitare alle procedure negoziate sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici secondo quanto stabilito dalla normativa vigente (fatte salve norme derogatorie e di semplificazione).</p> <p>3. Divieto di invito al contraente uscente dopo tre affidamenti consecutivi.</p> <p>4. Attestazione, nella determina di aggiudicazione, del rispetto del principio di rotazione o obbligo di motivare, secondo quanto disposto dalla normativa vigente, circa l'eccezionale affidamento al contraente uscente fino a tre affidamenti consecutivi.</p> <p>5. Verifica circa il rispetto delle prescrizioni in tema di pantouflage e art 35-bis TU Pubblico Impiego</p>	<p>1-5. Attuazione delle misure 1-5 (SI/NO)</p> <p>Estrazione a sorte e controllo di due determine di aggiudicazione estratte a sorte, con attestazione esiti in ordine al rispetto delle misure di prevenzione nn. 2, 3 e 4.</p>	1-5. RUP/Responsabile singolo Settore

## AREA DI RISCHIO – CONTRATTI PUBBLICI

PROCESSO	AREA DI RISCHIO	LIVELLO DI RISCHIO	ATTIVITA'	EVENTI RISCHIOSI	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2025	INDICATORI E VALORI ATTESI 2025	SOGGETTI RESPONSABILI
<b>6) Nomina della commissione giudicatrice art. 77</b> [Input: Iniziativa d'ufficio Output: provvedimento di nomina]	27.6	MEDIO	Nomina commissione di gara	Nomina di commissari in conflitto di interesse o privi dei necessari requisiti	Dichiarazione da parte dei commissari circa l'assenza di cause di incompatibilità/conflitto di interessi con riferimento ai concorrenti alla gara inserite nei verbali di gara.	Attuazione della misura (SI/NO)	RUP / Componenti commissioni di gara

## AREA DI RISCHIO – CONTRATTI PUBBLICI

PROCESSO	AREA DI RISCHIO	LIVELLO DI RISCHIO	ATTIVITA'	EVENTI RISCHIOSI	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2025	INDICATORI E VALORI ATTESI 2025	SOGGETTI RESPONSABILI
<p><b>3 e 5) Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture, inclusi i servizi professionali e inclusi affidamenti PNRR;</b>                      [Input: esigenze dell'amministrazione                      Output: Affidamento ad operatore economico]</p>	22.1 23.2	ELEVATO	Verifica dei requisiti di partecipazione	Verifica incompleta dei requisiti di qualificazione per agevolare l'ammissione di un determinato operatore economico	Il fascicolo di gara deve contenere la documentazione inerente alle seguenti fasi della procedura: a) Invito a partecipare alla seduta di verifica della documentazione a tutti i concorrenti b) Verifica della documentazione amministrativa da parte del Seggio di gara composto dal Responsabile/Responsabile dell'Ufficio Gare e dal RUP c) Attivazione del soccorso istruttorio e verifica della conformità delle integrazioni richieste da parte del RUP. d) Adozione da parte del RUP del provvedimento di esclusione	Attuazione delle misure (SI/NO)	RUP/Responsabile del Settore

## AREA DI RISCHIO – CONTRATTI PUBBLICI

PROCESSO	AREA DI RISCHIO	LIVELLO DI RISCHIO	ATTIVITA'	EVENTI RISCHIOSI	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2025	INDICATORI E VALORI ATTESI 2025	SOGGETTI RESPONSABILI
<b>7) e 8) Proposta di aggiudicazione in base al prezzo e all'OEPV</b> [Input: iniziativa d'ufficio Output: aggiudicazione provvisoria]	29.8 30.9	ELEVATO	Valutazione delle offerte	Applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione e delle verifiche di anomalia al fine di agevolare l'aggiudicazione ad un operatore economico o escluderne altri	Adeguata motivazione nel verbale di gara: a) del procedimento di applicazione dei criteri di aggiudicazione. b) della verifica e attestazione della congruità delle offerte presuntivamente anomale da parte del RUP. c) della verifica della congruità del costo della manodopera	Attuazione delle misure (SI/NO)	RUP/Responsabile del Settore
			Proposta di aggiudicazione	Proposta difforme agli esiti del procedimento di gara	Coerenza tra la proposta di aggiudicazione ed i risultati delle valutazioni delle offerte	Attuazione delle misure (SI/NO)	RUP/Responsabile del Settore

## AREA DI RISCHIO – ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE

PROCESSO	AREA DI RISCHIO	LIVELLO DI RISCHIO	ATTIVITA'	EVENTI RISCHIOSI	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2025	INDICATORI E VALORI ATTESI 2025	SOGGETTI RESPONSABILI
9) Procedure di reclutamento di personale [Input: bando Output: assunzione]	2.2	MEDIO	Concorsi pubblici. Mobilità in ingresso	Definizione del PTFP non rispondente al fabbisogno per uso improprio del potere discrezionale	Acquisizione del parere preventivo del Collegio dei Revisori per ogni passaggio in Giunta del programma triennale del fabbisogno di personale contenuto nel DUP	Applicazione della misura 100%	Responsabile del settore interessato dall'assunzione / Responsabile del settore gestione del personale
				Assenza di meccanismi di trasparenza di selezione	Pubblicazione del bando su In.P.A. e sulla Intranet comunale	Applicazione della misura 100%	Responsabile del settore interessato dall'assunzione / Responsabile del settore gestione del personale

## AREA DI RISCHIO – ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE

PROCESSO	AREA DI RISCHIO	LIVELLO DI RISCHIO	ATTIVITA'	EVENTI RISCHIOSI	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2025	INDICATORI E VALORI ATTESI 2025	SOGGETTI RESPONSABILI
9) Procedure di reclutamento di personale [Input: bando Output: assunzione]	2.2	MEDIO	Concorsi pubblici	Irregolare composizione delle commissioni giudicatrici	Dichiarazione da parte dei commissari di insussistenza di conflitti di interessi da tenere agli atti dell'ufficio	Applicazione della misura 100%	Responsabile del settore gestione del personale
					Controlli puntuali sul rispetto dei divieti di cui all'art. 35 bis D.Lgs. 165/2001	Applicazione della misura 100%	Responsabile del settore gestione del personale

## AREA DI RISCHIO – ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE

PROCESSO	AREA DI RISCHIO	LIVELLO DI RISCHIO	ATTIVITA'	EVENTI RISCHIOSI	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2025	INDICATORI E VALORI ATTESI 2025	SOGGETTI RESPONSABILI
<b>10) Concorso per la progressione in carriera del personale</b> [Input: bando Output: progressione del dipendente]	3.3	MEDIO	Progressioni Verticali	Requisiti di accesso personalizzati	Attuazione nuova regolamentazione in materia Segmentazione del processo di costruzione del bando e sua condivisione con i Responsabili di settore competenti per materia e le rappresentanze sindacali	Applicazione della misura 100%	Responsabile del settore gestione del personale
				Assenza di meccanismi di trasparenza di selezione	Pubblicazione del bando sul sito Internet comunale; Comunicazione delle fasi di svolgimento della selezione e di tutte le fasi propedeutiche e collaterali; Completa digitalizzazione della procedura di presentazione delle domande.	Applicazione della misura 100%	Responsabile del settore gestione del personale
				Irregolare composizione delle commissioni giudicatrici	Inserimento nelle Commissioni esaminatrici del Segretario Comunale	Applicazione della misura 100%	Responsabile del settore gestione del personale

				Dichiarazione da parte dei commissari di insussistenza di conflitti di interessi da tenere agli atti dell'ufficio	Applicazione della misura 100%	Responsabile del settore gestione del personale
				Controlli puntuali sul rispetto dei divieti di cui all'art. 35 bis D.Lgs. 165/2001	Applicazione della misura 100%	Responsabile del settore gestione del personale
			Svolgimento irregolare della procedura selettiva	Verifiche a campione sulla regolarità delle procedure previste da parte del RPCT	Controllo successivo a campione sugli atti mediante estrazione con sorteggio di un atto dell'intero procedimento	Responsabile del settore gestione del personale
		Attribuzione di differenziali stipendiali	Requisiti di accesso personalizzati	Segmentazione del processo di individuazione della platea degli aventi diritto e di costruzione del bando, e sua condivisione con i Responsabili di settore competenti per materia e le rappresentanze sindacali	Applicazione della misura 100%	Responsabile del settore gestione del personale
			Assenza di meccanismi di trasparenza nella informazione ai dipendenti	a) pubblicazione del CCDI contenente i criteri contrattati con le organizzazioni sindacali sulla intranet Comunale  b) informazione a tutti i dipendenti con e-mail interna per la presa visione della platea degli aventi diritto, ai fini della presentazione di eventuali osservazioni/correzioni	Applicazione della misura 100%	Responsabile del settore gestione del personale

## AREA DI RISCHIO – ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE

PROCESSO	AREA DI RISCHIO	LIVELLO DI RISCHIO	ATTIVITA'	EVENTI RISCHIOSI	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2025	INDICATORI E VALORI ATTESI 2025	SOGGETTI RESPONSABILI
<b>11) Attribuzione trattamento economico e sistemi incentivanti</b> [ <i>Input</i> : definizione degli obiettivi e dei criteri di valutazione <i>Output</i> : graduazione e quantificazione dei premi]	1.1	MEDIO	Gestione della procedura di attribuzione di incentivi economici	Irregolare attribuzione di trattamenti economici per avvantaggiare un dipendente	a) verifica del rispetto dei criteri previsti a livello di CCDI b) segmentazione del processo di individuazione degli aventi diritto: c) verifiche a campione sulla regolarità delle procedure previste da parte del RPCT	Applicazione della misura (100%)	Responsabile del settore gestione del personale / tutti i Responsabili di settore in sede di valutazione dei dipendenti

## AREA DI RISCHIO - GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO

PROCESSI	AREA DI RISCHIO	LIVELLO DI RISCHIO	ATTIVITA'	EVENTI RISCHIOSI	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2025	INDICATORI E VALORI ATTESI 2025	SOGGETTI RESPONSABILI
<b>12) e 13) Gestione ordinaria delle entrate e Tributi locali</b> [Input: Iniziativa d'ufficio Output: Accertamento delle entrate e riscossione]	44.2 48.6	MEDIO	Trasmissione bollettazione	Disallineamento / non corrispondenza tra i soggetti presenti in banca dati e i soggetti destinatari della richiesta di pagamento	Tracciabilità delle operazioni e degli interventi sul sistema	Conservazione registro operazioni	Responsabili di settore per la gestione delle entrate
			Gestione bollettazione	Disallineamento / non corrispondenza tra i soggetti presenti in banca dati e i soggetti destinatari della richiesta di pagamento	Tracciabilità delle operazioni e degli interventi sul sistema	Conservazione registro operazioni	Responsabili di settore per la gestione delle entrate
			Elaborazione dati della riscossione e versamento tesoreria	Inserimento di pagamenti fittizi non presenti nei flussi telematici	Tracciabilità delle operazioni e degli interventi sul sistema	Conservazione registro operazioni	Responsabili di settore per la gestione delle entrate

## AREA DI RISCHIO - GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO

PROCESSI	AREA DI RISCHIO	LIVELLO DI RISCHIO	ATTIVITA'	EVENTI RISCHIOSI	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2025	INDICATORI E VALORI ATTESI 2025	SOGGETTI RESPONSABILI
			Analisi discarichi	Effettuazione di cancellazione del carico tributario iscritto al ruolo senza che vi siano i presupposti legittimanti.	Partecipazione all'istruttoria di dipendente diverso da chi firma il provvedimento finale della procedura	Attuazione della misura (100%)	Responsabili di settore per la gestione delle entrate
			Avvio procedura rimborso	Mancata tracciabilità del processo/Rimborso privo dei presupposti legittimanti	Tracciabilità e digitalizzazione di tutta l'operazione di rimborso	Conservazione registro operazioni	Responsabili di settore per la gestione delle entrate
			Avvio procedura di accertamento	Mancata effettuazione dell'accertamento tributario in presenza dei presupposti legittimanti	Tracciabilità di tutta l'operazione di accertamento Individuazione dei soggetti destinatari del controllo in maniera automatizzata.	Attuazione misura (100%)	Responsabili di settore per la gestione delle entrate
			Gestione procedura di rateizzazione	Concessione di dilazione difforme al Regolamento delle Entrate	Tracciabilità e digitalizzazione delle richieste di rateizzazione	Conservazione registro operazioni	Responsabili di settore per la gestione delle entrate

## AREA DI RISCHIO - PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO

PROCESSI	AREA DI RISCHIO	LIVELLO DI RISCHIO	ATTIVITA'	EVENTI RISCHIOSI	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2025	INDICATORI E VALORI ATTESI 2025	SOGGETTI RESPONSABILI
<b>14), 15) e 16) Pratiche e certificazioni anagrafiche</b> [Input: domanda dell'interessato / iniziativa d'ufficio Output: iscrizione, annotazione, cancellazione, ecc., o rilascio certificazione]	98.2 99.3 101.5	MEDIO	Certificazioni	Abuso nel rilascio dei documenti al fine di agevolare determinati soggetti	Monitoraggio reclami dal quale può emergere connessione con imperizia o negligenza dell'operatore	Monitoraggio sul 100% dei reclami	Responsabile del settore amministrativo
			Carta identità	Abuso nel rilascio dei documenti al fine di agevolare determinati soggetti	Monitoraggio reclami dal quale può emergere connessione con imperizia o negligenza dell'operatore	Monitoraggio sul 100% dei reclami	Responsabile del settore amministrativo
			Cambio di residenza (Anagrafe)	Abuso nella valutazione dei requisiti e documenti necessari per il cambio della residenza al fine di agevolare determinati soggetti	Estrazione semestrale a campione delle dichiarazioni per la verifica dei requisiti e della documentazione allegata al procedimento	Esito positivo delle verifiche	Responsabile del settore amministrativo

## AREA DI RISCHIO - PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO

PROCESSI	AREA DI RISCHIO	LIVELLO DI RISCHIO	ATTIVITA'	EVENTI RISCHIOSI	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2025	INDICATORI E VALORI ATTESI 2025	SOGGETTI RESPONSABILI
			Iscrizione anagrafica nella via fittizia	Abuso nella valutazione dei requisiti e documenti necessari per l'iscrizione nella via fittizia al fine di agevolare determinati soggetti	Estrazione semestrale a campione delle dichiarazioni per la verifica dei requisiti e della documentazione allegata al procedimento	Esito positivo delle verifiche	Responsabile del settore amministrativo
			Cancellazioni per irreperibilità	Abuso nella valutazione dei requisiti e documenti necessari per la cancellazione al fine di agevolare determinati soggetti	Estrazione semestrale a campione delle dichiarazioni per la verifica dei requisiti e della documentazione allegata al procedimento	Esito positivo delle verifiche	Responsabile del settore amministrativo
			Maneggio valori e gestione contabile delle entrate derivanti dalle carte di identità, dai certificati e dai diritti e imposte di bollo	Abuso nelle attività inerenti il maneggio valori e la rendicontazione contabile di tutti i proventi incassati nella gestione dei servizi certificativi	Versamento ogni 15 gg delle somme introitate alla tesoreria con rendicontazione alla ragioneria e alla cassa comunale.	Attuazione misura	Responsabile del settore amministrativo

## AREA DI RISCHIO - PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO

PROCESSI	AREA DI RISCHIO	LIVELLO DI RISCHIO	ATTIVITA'	EVENTI RISCHIOSI	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2025	INDICATORI E VALORI ATTESI 2025	SOGGETTI RESPONSABILI
<b>17) Atti stato civile (iscrizioni, trascrizioni e certificati)</b> [Input: Istanza di parte/Avvio d'ufficio Output: atto di stato civile]	100.4	MEDIO	Riconoscimenti di cittadinanza	Abuso nella valutazione dei requisiti e documenti necessari per il riconoscimento della cittadinanza	Controlli a campione dei procedimenti conclusi. L'attività è sottoposta anche alla verifica annuale da parte della Prefettura (che si svolge nell'anno successivo) ed eventuali ispezioni nel corso dell'anno	Esito positivo della verifica a campione	Responsabile del settore amministrativo
			Maneggio valori e gestione contabile delle entrate derivanti dai certificati, dai diritti e imposte di bollo	Abuso nelle attività inerenti il maneggio valori e la rendicontazione contabile di tutti i proventi incassati nella gestione dei servizi certificativi	Versamento ogni 15 gg delle somme introitate alla tesoreria con rendicontazione alla ragioneria e alla cassa comunale.	Attuazione misura	Responsabile del settore amministrativo
			Pubblicazioni di matrimonio	Abuso nella valutazione dei requisiti e documenti necessari per il matrimonio	Controlli a campione dei procedimenti conclusi.	Esito positivo della verifica a campione	Responsabile del settore amministrativo
			Denunce nascita/adozioni/riconoscimenti	Abuso nel riconoscimento dei diritti per la complessità delle normative italiane e internazionali in materia	Controlli a campione dei procedimenti conclusi.	Esito positivo della verifica a campione	Responsabile del settore amministrativo

## AREA DI RISCHIO - PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO

PROCESSI	AREA DI RISCHIO	LIVELLO DI RISCHIO	ATTIVITA'	EVENTI RISCHIOSI	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2025	INDICATORI E VALORI ATTESI 2025	SOGGETTI RESPONSABILI
			Certificati ed estratti	Abuso nel rilascio di documenti ove sia richiesta previa identificazione delle generalità del richiedente	Procedura interamente supportata con modalità informatica. Monitoraggio reclami dal quale può emergere connessione con imperizia o negligenza dell'operatore	Monitoraggio sul 100% dei reclami (responsabilità dell'operatore/ totale reclami)	Responsabile del settore amministrativo
			Separazioni e divorzi davanti all'USC	Abuso consistente nel mancato rispetto dei presupposti declinati dall'art. 12 l. 162/2014	Controlli a campione dei procedimenti conclusi.	Esito positivo della verifica a campione	Responsabile del settore amministrativo

## AREA DI RISCHIO - PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO

PROCESSI	AREA DI RISCHIO	LIVELLO DI RISCHIO	ATTIVITA'	EVENTI RISCHIOSI	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2025	INDICATORI E VALORI ATTESI 2025	SOGGETTI RESPONSABILI
<b>18) Emissione CIE</b> [Input:istanza del privato Output: rilascio del documento]	101.5	MEDIO	Ricezione della richiesta di emissione della CIE	Mancata riconsegna della CI scaduta/mancata esibizione dell'originale, della denuncia di furto o smarrimento/mancata presentazione della dichiarazione ex art. 47 D.P.R. 445/2000 relativa all'avvenuta restituzione della carta	Prima di procedere al rilascio l'operatore è tenuto a verificare nel data base anagrafico, l'eventuale esistenza di provvedimenti impeditivi al rilascio della CI valida per l'espatrio comunicati dall'AG o dalle Forze dell'Ordine	Verifica del 100% delle posizioni soggettive degli istanti	Prosecuzione delle misure Prosecuzione delle misure

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	settore responsabile della trasmissione dei dati
<b>Disposizioni generali</b>	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) ( <a href="#">link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione</a> )	Annuale	AMMINISTRATIVO
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi <a href="#">link</a> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Trimestrale (PTPC - PNA2018)	AMMINISTRATIVO
			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	Trimestrale (PTPC - PNA2018)	AMMINISTRATIVO
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Trimestrale (PTPC - PNA2018)	AMMINISTRATIVO

	Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Trimestrale (PTPC - PNA2018)	AMMINISTRATIVO
	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	AMMINISTRATIVO
	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenario obblighi amministrativi	Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Trimestrale (PTPC - PNA2018)	AMMINISTRATIVO
Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 34, d.lgs. n. 33/2013	Oneri informativi per cittadini e imprese	Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonché l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	//
Burocrazia zero	Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013	Burocrazia zero	Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs	//

		Art. 37, c. 3-bis, d.l. n. 69/2013	Attività soggette a controllo	Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni competenti ritengono necessarie l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione)	10/2016	//
<b>Organizzazione</b>	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Trimestrale (PTPC - PNA2018)	AMMINISTRATIVO
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Trimestrale (PTPC - PNA2018)	AMMINISTRATIVO
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Trimestrale (PTPC - PNA2018)	AMMINISTRATIVO
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Trimestrale (PTPC - PNA2018)	AMMINISTRATIVO
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Trimestrale (PTPC - PNA2018)	AMMINISTRATIVO
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Trimestrale (PTPC - PNA2018)	AMMINISTRATIVO
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Trimestrale (PTPC - PNA2018)	AMMINISTRATIVO

		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	AMMINISTRATIVO
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	AMMINISTRATIVO
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982	3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate	Trimestrale (PTPC - PNA2018)	AMMINISTRATIVO

		copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)		
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	AMMINISTRATIVO
Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Trimestrale (PTPC - PNA2018)	AMMINISTRATIVO
Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Trimestrale (PTPC - PNA2018)	AMMINISTRATIVO
Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Trimestrale (PTPC - PNA2018)	AMMINISTRATIVO
		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Trimestrale (PTPC - PNA2018)	AMMINISTRATIVO
Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Trimestrale (PTPC - PNA2018)	AMMINISTRATIVO
Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Trimestrale (PTPC - PNA2018)	AMMINISTRATIVO

<p>Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982</p>		<p>1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]</p>	<p>Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).</p>	<p>AMMINISTRATIVO</p>
<p>Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982</p>		<p>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)</p>	<p>Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico</p>	<p>AMMINISTRATIVO</p>
<p>Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982</p>		<p>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</p>	<p>Trimestrale (PTPC - PNA2018)</p>	<p>AMMINISTRATIVO</p>

		corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)		
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	AMMINISTRATIVO
Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	AMMINISTRATIVO
Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	AMMINISTRATIVO
Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	AMMINISTRATIVO
		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	AMMINISTRATIVO
Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	AMMINISTRATIVO
Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	AMMINISTRATIVO

<p>Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982</p>	<p>1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)</p>	<p>Nessuno</p>	<p>AMMINISTRATIVO</p>
<p>Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982</p>	<p>3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)</p>	<p>Nessuno</p>	<p>AMMINISTRATIVO</p>
<p>Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982</p>	<p>4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]</p>	<p>Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).</p>	<p>AMMINISTRATIVO</p>

Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Trimestrale (PTPC - PNA2018)	AMMINISTRATIVO
Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NON APPLICABILE
		Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NON APPLICABILE
Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AMMINISTRATIVO
	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	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AMMINISTRATIVO

		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AMMINISTRATIVO
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AMMINISTRATIVO
<b>Consulenti e collaboratori</b>	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	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) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Trimestrale (PTPC - PNA2018)	TUTTI I SETTORI
				Per ciascun titolare di incarico:		TUTTI I SETTORI
		Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Trimestrale (PTPC - PNA2018)	TUTTI I SETTORI
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Trimestrale (PTPC - PNA2018)	TUTTI I SETTORI
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e	Trimestrale (PTPC - PNA2018)	TUTTI I SETTORI

				continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato		
		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)	Trimestrale (PTPC - PNA2018)	TUTTI I SETTORI
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Trimestrale (PTPC - PNA2018)	TUTTI I SETTORI
<b>Personale</b>	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice		Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Per ciascun titolare di incarico:		TUTTI I SETTORI
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Trimestrale (PTPC - PNA2018)	AMMINISTRATIVO
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Trimestrale (PTPC - PNA2018)	AMMINISTRATIVO
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Trimestrale (PTPC - PNA2018)	AMMINISTRATIVO
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Trimestrale (PTPC - PNA2018)	AMMINISTRATIVO

	Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Trimestrale (PTPC - PNA2018)	AMMINISTRATIVO
	Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Trimestrale (PTPC - PNA2018)	AMMINISTRATIVO
	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	AMMINISTRATIVO
	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	AMMINISTRATIVO

		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982	3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	AMMINISTRATIVO
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico	Trimestrale (PTPC - PNA2018)	AMMINISTRATIVO
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	AMMINISTRATIVO
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	AMMINISTRATIVO
				Per ciascun titolare di incarico:	
	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Trimestrale (PTPC - PNA2018)	TUTTI I SETTORI

	Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	funzioni dirigenziali  (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Trimestrale (PTPC - PNA2018)	TUTTI I SETTORI
	Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Trimestrale (PTPC - PNA2018)	TUTTI I SETTORI
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Trimestrale (PTPC - PNA2018)	TUTTI I SETTORI
	Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Trimestrale (PTPC - PNA2018)	TUTTI I SETTORI
	Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Trimestrale (PTPC - PNA2018)	TUTTI I SETTORI

		<p>Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982</p>	<p>1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]</p>	<p>Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).</p>	<p>TUTTI I SETTORI</p>
		<p>Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982</p>	<p>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)</p>	<p>Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico</p>	<p>TUTTI I SETTORI</p>
		<p>Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982</p>	<p>3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]</p>	<p>Annuale</p>	<p>TUTTI I SETTORI</p>

	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Trimestrale (PTPC - PNA2018)	TUTTI I SETTORI	
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	TUTTI I SETTORI	
	Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	TUTTI I SETTORI	
	Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Elenco posizioni dirigenziali discrezionali	Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	//	
	Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo	NON APPLICABILE	
	Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale	NON APPLICABILE	
	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno	NON APPLICABILE
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	NON APPLICABILE
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	NON APPLICABILE
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	NON APPLICABILE

	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	NON APPLICABILE
	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	NON APPLICABILE
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichairazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	NON APPLICABILE
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	NON APPLICABILE
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni	Trimestrale (PTPC - PNA2018)	AMMINISTRATIVO

				azionarie proprie nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica		
	Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinquies., d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Trimestrale (PTPC - PNA2018)	TUTTI I SETTORI
	Dotazione organica	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	FINANZIARIO
		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)	FINANZIARIO
	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	AMMINISTRATIVO
		Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	FINANZIARIO

			organi di indirizzo politico		
Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	FINANZIARIO
Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Trimestrale (PTPC - PNA2018)	TUTTI I SETTORI
Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Trimestrale (PTPC - PNA2018)	AMMINISTRATIVO
Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AMMINISTRATIVO
	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)	AMMINISTRATIVO

	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV  (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Trimestrale (PTPC - PNA2018)	AMMINISTRATIVO
		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curricula	Trimestrale (PTPC - PNA2018)	AMMINISTRATIVO
		Par. 14.2, delib. CiVIT n. 12/2013		Compensi	Trimestrale (PTPC - PNA2018)	AMMINISTRATIVO
<b>Bandi di concorso</b>		Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso  (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonche' i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AMMINISTRATIVO
<b>Performance</b>	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CiVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	AMMINISTRATIVO
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AMMINISTRATIVO
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AMMINISTRATIVO
	Ammontare complessivo dei premi		Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		(da pubblicare in tabelle)		Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	FINANZIARIO

	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AMMINISTRATIVO
				Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	FINANZIARIO
				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	FINANZIARIO
	Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Benessere organizzativo	Livelli di benessere organizzativo	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lg.s 97/2016	//
<b>Enti controllati</b>	Enti pubblici vigilati	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 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)	AMMINISTRATIVO
				Per ciascuno degli enti:		AMMINISTRATIVO
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	AMMINISTRATIVO

		2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	AMMINISTRATIVO
		3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	AMMINISTRATIVO
		4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	AMMINISTRATIVO
		5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	AMMINISTRATIVO
		6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	AMMINISTRATIVO
		7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	AMMINISTRATIVO
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Trimestrale (PTPC - PNA2018)	AMMINISTRATIVO
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	AMMINISTRATIVO
	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	AMMINISTRATIVO

Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Dati 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, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	AMMINISTRATIVO
			Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	AMMINISTRATIVO
			1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	AMMINISTRATIVO
			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	AMMINISTRATIVO
			3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	AMMINISTRATIVO
			4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	AMMINISTRATIVO
			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)	AMMINISTRATIVO
	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013				

		6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	AMMINISTRATIVO	
		7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	AMMINISTRATIVO	
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	AMMINISTRATIVO	
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	AMMINISTRATIVO	
	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	AMMINISTRATIVO	
	Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Trimestrale (PTPC - PNA2018)	AMMINISTRATIVO
	Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016				

			Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Trimestrale (PTPC - PNA2018)	AMMINISTRATIVO
Enti di diritto privato controllati	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)	AMMINISTRATIVO
			Per ciascuno degli enti:		AMMINISTRATIVO
	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	AMMINISTRATIVO
			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	AMMINISTRATIVO
			3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	AMMINISTRATIVO
			4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	AMMINISTRATIVO
			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)	AMMINISTRATIVO
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	AMMINISTRATIVO

Attività e procedimenti			7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	AMMINISTRATIVO	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	AMMINISTRATIVO	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	AMMINISTRATIVO	
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	AMMINISTRATIVO	
	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	AMMINISTRATIVO
	Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Dati aggregati attività amministrativa	Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	//
	Tipologie di procedimento			<b>Per ciascuna tipologia di procedimento:</b>		
		Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento	1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI I SETTORI
		Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI I SETTORI

Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI I SETTORI
Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI I SETTORI
Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI I SETTORI
Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013	6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI I SETTORI
Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013	7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI I SETTORI
Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013	8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI I SETTORI
Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013	9) <i>link</i> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI I SETTORI

	Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013	10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI I SETTORI
	Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013	11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonchè 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)	TUTTI I SETTORI
		<b>Per i procedimenti ad istanza di parte:</b>		TUTTI I SETTORI
	Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI I SETTORI
	Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012	2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI I SETTORI

	Monitoraggio tempi procedimentali	Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012	Monitoraggio tempi procedimentali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedimentali	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	//
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI I SETTORI
<b>Provvedimenti</b>	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ( <i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI I SETTORI
	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	//

	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI I SETTORI
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	//
<b>Controlli sulle imprese</b>		Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di controllo	Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	//
		Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Obblighi e adempimenti	Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative		//
<b>Bandi di gara e contratti</b>	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure	Codice Identificativo Gara (CIG)	Tempestivo	TUTTI I SETTORI

	Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	(da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Struttura proponente, Oggetto del bando, Procedura di scelta del contraente, Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, Aggiudicatario, Importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, Importo delle somme liquidate	Tempestivo	TUTTI I SETTORI
	Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Tablette riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)	TUTTI I SETTORI
Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali	Tempestivo	TUTTI I SETTORI
			Per ciascuna procedura:		TUTTI I SETTORI

	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016	<b>Avvisi di preinformazione</b> - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	TUTTI I SETTORI
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<b>Delibera a contrarre o atto equivalente</b> (per tutte le procedure)	Tempestivo	TUTTI I SETTORI

		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	<p><b>Avvisi e bandi -</b>  Avviso (art. 19, c. 1, dlgs n. 50/2016);  Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC);  Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC);  Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, dlgs n. 50/2016);  Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, dlgs n. 50/2016);  Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, dlgs n. 50/2016);  Avviso relativo all'esito della procedura;  Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi;  Bando di concorso (art. 153, c. 1, dlgs n. 50/2016);  Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, dlgs n. 50/2016);  Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, dlgs n. 50/2016);  Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri,  Bando di concessione (art. 173, c. 3, dlgs n. 50/2016);  Bando di gara (art. 183, c. 2, dlgs n. 50/2016);  Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, dlgs n. 50/2016);  Bando di gara (art. 188, c. 3, dlgs n. 50/2016)</p>	Tempestivo	TUTTI I SETTORI
--	--	--	---	------------	-----------------

	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<b>Avviso sui risultati della procedura di affidamento</b> - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, dlgs n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, dlgs n. 50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara	Tempestivo	TUTTI I SETTORI
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<b>Avvisi sistema di qualificazione</b> - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	TUTTI I SETTORI
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<b>Affidamenti</b> Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10, dlgs n. 50/2016); tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	TUTTI I SETTORI

			<b>Informazioni ulteriori</b> - Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, dlgs n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	TUTTI I SETTORI
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali.	Provvedimenti di esclusione e di ammissione (entro 2 giorni dalla loro adozione)	Tempestivo	TUTTI I SETTORI
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Tempestivo	TUTTI I SETTORI
	Art. 1, co. 505, l. 208/2015 disposizione speciale rispetto all'art. 21 del d.lgs. 50/2016)	Contratti	Testo integrale di tutti i contratti di acquisto di beni e di servizi di importo unitario stimato superiore a 1 milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti	Tempestivo	TUTTI I SETTORI

		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Tempestivo	TUTTI I SETTORI
<b>Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici</b>	Criteria e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteria 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)	TUTTI I SETTORI
	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali)	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI I SETTORI
				Per ciascun atto:		TUTTI I SETTORI
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI I SETTORI
		Art. 27, c. 1, lett. b), 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)	2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI I SETTORI
		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)	TUTTI I SETTORI
		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)	TUTTI I SETTORI
		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)	TUTTI I SETTORI

		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) <i>link</i> al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI I SETTORI
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) <i>link</i> al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI I SETTORI
		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)	TUTTI I SETTORI
<b>Bilanci</b>	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	FINANZIARIO
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	FINANZIARIO
		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	FINANZIARIO

		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	FINANZIARIO
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	FINANZIARIO
<b>Beni immobili e gestione patrimonio</b>	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Trimestrale (PTPC - PNA2018)	TENICO
	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	Trimestrale (PTPC - PNA2018)	TENICO
<b>Controlli e rilievi sull'amministrazione</b>	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.	AMMINISTRATIVO

				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	AMMINISTRATIVO
				Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	AMMINISTRATIVO
				Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AMMINISTRATIVO
	Organi di revisione amministrativa e contabile		Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AMMINISTRATIVO
	Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AMMINISTRATIVO
<b>Servizi erogati</b>	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI I SETTORI
	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto	Tempestivo	TUTTI I SETTORI

			svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio		
	Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	TUTTI I SETTORI
	Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	TUTTI I SETTORI
Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 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 e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI I SETTORI
Liste di attesa	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario)  (da pubblicare in tabelle)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI I SETTORI
Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo	TUTTI I SETTORI
Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	TUTTI I SETTORI

Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata (da pubblicare in tabelle)	Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	TUTTI I SETTORI
Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	FINANZIARIO
			Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	FINANZIARIO
		Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	FINANZIARIO
IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	FINANZIARIO

<b>Opere pubbliche</b>	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni reattive ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AMMINISTRATIVO
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche ( <i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonchè i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	TECNICO
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.  (da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione )	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	TECNICO
		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	TECNICO	
<b>Pianificazione e governo del territorio</b>		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	Trimestrale (PTPC - PNA2018)	TECNICO

		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	Trimestrale (PTPC - PNA2018)	TECNICO
<b>Informazioni ambientali</b>		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Trimestrale (PTPC - PNA2018)	TECNICO
			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	Trimestrale (PTPC - PNA2018)	TECNICO
			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	Trimestrale (PTPC - PNA2018)	TECNICO

			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	Trimestrale (PTPC - PNA2018)	TECNICO
			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	Trimestrale (PTPC - PNA2018)	TECNICO
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Trimestrale (PTPC - PNA2018)	TECNICO
			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	Trimestrale (PTPC - PNA2018)	TECNICO
			Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Trimestrale (PTPC - PNA2018)	TECNICO
<b>Strutture sanitarie private accreditate</b>		Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	NON APPLICABILE
			(da pubblicare in tabelle)	Accordi intersorsi con le strutture private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	NON APPLICABILE

<b>Interventi straordinari e di emergenza</b>		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI I SETTORI
		Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI I SETTORI
		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)	TUTTI I SETTORI
<b>Altri contenuti</b>	<b>Prevenzione della Corruzione</b>	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Annuale	AMMINISTRATIVO
		Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo	AMMINISTRATIVO
			Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Tempestivo	AMMINISTRATIVO
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)	AMMINISTRATIVO

		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	AMMINISTRATIVO
		Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo	AMMINISTRATIVO
<b>Altri contenuti</b>	<b>Accesso civico</b>	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	AMMINISTRATIVO
		Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	AMMINISTRATIVO
		Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Semestrale	AMMINISTRATIVO

<b>Altri contenuti</b>	<b>Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati</b>	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali ( <a href="http://www.rndt.gov.it">www.rndt.gov.it</a> ), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati <a href="http://www.dat.gov.it">www.dat.gov.it</a> e <a href="http://basidati.agid.gov.it/catalogo">http://basidati.agid.gov.it/catalogo</a> gestiti da AGID	Trimestrale (PTPC - PNA2018)	TUTTI I SETTORI
		Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale	TUTTI I SETTORI
		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	TUTTI I SETTORI
<b>Altri contenuti</b>	<b>Dati ulteriori</b>	Art. 7-bis, 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	Trimestrale (PTPC - PNA2018)	TUTTI I SETTORI

\* I dati oggetto di pubblicazione obbligatoria solo modificati dal dlgs 97/2016 è opportuno rimangano pubblicati sui siti (es. dati dei dirigenti già pubblicati ai sensi dell'art. 15 del previgente testo del dlgs 33/2013)

## SEZIONE 3 - ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

L'Ente è organizzato secondo quanto previsto dal Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 17 del 9 febbraio 2011 e da ultimo aggiornato con deliberazione della Giunta Comunale n. 52 del 19 aprile 2024.

### 3.1. Struttura organizzativa

L'Ente è organizzato in sette settori, a ciascuno dei quali è preposto un Responsabile, titolare di incarico di elevata qualificazione. A loro volta i settori sono ripartiti in servizi, le cui competenze sono precisate dal Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi sopra indicato.

I Responsabili di settore sono altresì Responsabili dei servizi in cui i settori stessi sono ripartiti.

Il Comune ha un Segretario Comunale titolare, cui compete, fra l'altro, la sovrintendenza ed il coordinamento dei titolari di incarico di elevata qualificazione.

#### 1) Settore amministrativo

- a) Servizio affari generali: gestione e pubblicazione delibere e provvedimenti, repertoriatura e gestione contratti, atti di gestione e disposizione del patrimonio comunale, rapporti con organi istituzionali, archivio e protocollo, gestione documentale, appalti di servizi e forniture per le necessità generali della struttura organizzativa dell'ente hardware, software, mobilio, pulizia uffici, assicurazioni, etc.
- b) Servizi scolastici: funzionamento scuola materna, primaria e secondaria di primo grado, asili nido, sezione primavera, trasporto alunni, mensa, pre-scuola e doposcuola, assistenza scolastica, attività extrascolastiche
- c) Servizi culturali, sportivi, turistici e del tempo libero: politiche giovanili e di valorizzazione del territorio, centri culturali, associazioni, informagiovani, musei, biblioteche, formazione professionale, manifestazioni, contributi, cooperazione internazionale;
- d) Servizi socio/assistenziali: gestione L.P.U. e L.S.U., progetti P.U.C., volontariato, cantieri di lavoro, servizi alla persona ed ai minori, diversamente abili ed anziani, rapporti con CISA 12 e A.S.L., contributi sociali alla persona, rapporti con strutture prima infanzia e RSA convenzionate, alloggi di edilizia residenziale pubblica;
- e) Servizio lavoro: servizi informativi al pubblico su opportunità lavorative, servizio civile;
- f) Servizio sportello al cittadino – U.R.P.: informazione sul diritto di accesso e collegamento con tutti i settori dell'amministrazione comunale, guida ai servizi, reclami;

#### 2) Settore demo-anagrafico ed elettorale

- a) Servizio anagrafe
- b) Servizio stato civile
- c) Servizio statistica
- d) Servizio elettorale
- e) Servizio leva
- f) Servizi cimiteriali: gestione amministrativa di tutte le attività ed operazioni cimiteriali e necroscopiche, concessioni loculi, aree e tombe e relativi rinnovi;

#### 3) Settore vigilanza urbana e polizia amministrativa

- a) Servizio vigilanza urbana e polizia giudiziaria: funzioni di polizia giudiziaria, ricezione notizie di reato, atti su delega del P.M., polizia stradale, attività di prevenzione, verifica del rispetto e sanzioni delle prescrizioni del codice della strada, infortunistica stradale;
- b) Servizio viabilità e trasporti: segnaletica orizzontale e verticale, pareri su nuove strutture, passi carrai, rotonde, rapporti con agenzia regionale dei trasporti, autorizzazioni e vigilanza sul trasporto pubblico locale di competenza comunale, classificazione strade, toponomastica;
- c) Servizio polizia amministrativa: prevenzione, controllo e repressione in materia di polizia urbana, commerciale, amministrativa ittica, floro-faunistica, venatoria, rurale, silvo-pastorale, ambientale, polizia

veterinaria, animali da affezione e randagismo, manifestazioni, spettacoli viaggianti, somministrazioni alimenti e bevande, oggetti smarriti, servizio notificazioni e accertamenti;

d) Servizio protezione civile;

e) Servizio attività produttive e commercio: provvedimenti ampliativi, autorizzativi e restrittivi delle attività produttive e commerciali sul territorio comunale, fiere e mercati, rapporti con il SUAP convenzionato;

#### **4) Settore contabile**

a) Servizio finanziario: programmazione finanziaria e bilanci, gestione del bilancio, risultato di amministrazione e residui, rilevazione e dimostrazione dei risultati di gestione, inventari e patrimonio, revisione economico-finanziaria, tesoreria, economato, trattamento economico del personale;

b) Servizio tributario: entrate tributarie proprie, tasse e contributi, addizionali e compartecipazione erariali o regionali, finanza derivata, accertamento, liquidazione, riscossione e contenzioso, IVA e adempimenti fiscali;

#### **5) Settore lavori pubblici e manutenzioni, ambiente**

a) Servizio lavori pubblici e manutenzione del patrimonio: lavori e manutenzione su edifici, terreni, strade, verde, arredo urbano, illuminazione pubblica, impianti sportivi, cimiteri, edifici scolastici, e in generale gestione diretta o tramite appalto o concessione di qualunque opera o lavoro sul patrimonio pubblico, ordinaria e straordinaria, con la sola eccezione delle opere a scomputo degli oneri di urbanizzazione previste da strumenti attuativi del P.R.G.; la competenza del settore include i procedimenti espropriativi funzionali alla realizzazione delle opere e dei lavori stessi;

b) Servizio tutela ambientale: rapporti con il gestore del servizio idrico integrato, gestione reti e impianti di fognatura e depurazione, rapporti con il gestore del servizio integrato di gestione dei rifiuti urbani per le modalità di esecuzione del servizio, amministrazione diretta o tramite appalto dei servizi aggiuntivi di raccolta rifiuti sul territorio comunale, sanità ed igiene;

#### **6) Settore urbanistica ed edilizia**

a) Servizio urbanistica, edilizia e catasto: gestione del P.R.G. e strumenti attuativi, inclusa la gestione delle opere a scomputo degli oneri di urbanizzazione previste da tali strumenti attuativi, integrazione degli strumenti urbanistici con gli istituti a tutela di paesaggio, ambiente e beni culturali, procedimenti di V.A.S. e di V.I.A., rapporti con la CLP, gestione sportello unico edilizia aperto al pubblico, rilascio di permessi di costruire, autorizzazioni varie, DIA, CIL, agibilità, repressione abusi edilizi, rapporti col catasto, definizione del valore delle aree edificabili a fini tributari, sopralluoghi, perizie e stime di valore sul patrimonio immobiliare comunale già in proprietà o in uso ovvero da acquisire;

#### **7) Settore gestione del personale**

a) Servizio personale: tutto quanto afferisce al reclutamento e allo stato giuridico del personale, nonché alla contrattazione collettiva e alle politiche di sviluppo;

b) Servizio sicurezza sul lavoro e prevenzione infortuni: assunzione della qualità di datore di lavoro ex D.Lgs. n. 81/2008 e s.m.i., con le connesse competenze di legge.

\*\*\*

L'esplicitazione delle materie di competenza di ciascun servizio ha natura esemplificativa e non esaustiva, venendo le discipline o materie non menzionate riportate alla competenza del servizio individuabile *ratione materiae*.

In caso di conflitto di competenza tra più settori o servizi, laddove la questione non possa essere risolta di intesa tra i rispettivi responsabili, la decisione sarà assunta dal Segretario comunale, che provvederà con apposita direttiva di coordinamento e organizzazione rivolta agli incaricati di elevata qualificazione interessati.

Nel caso di procedimenti complessi, che interessino la competenza funzionale di più settori, è sempre individuato, sulla base del presente documento, il settore competente per l'emanazione o la predisposizione del provvedimento finale. Il Responsabile di tale settore individua, all'interno dello stesso, il soggetto che assume la responsabilità complessiva del procedimento e che coordina

l'attività di tutti i settori a qualunque titolo coinvolti. Il Segretario comunale presta, con riguardo alla definizione delle rispettive competenze, il supporto eventualmente necessario ai Responsabili di settore.

\*\*\*

Di seguito il riparto tra i settori del personale in servizio alla data del 6 febbraio 2025, e al netto quindi delle assunzioni programmate nel piano triennale dei fabbisogni del personale 2025-2027:

<b>Settori / dipendenti</b>	Settore amministrativo	Settore demografico ed elettorale	Settore vigilanza urbana e polizia amministrativa	Settore contabile	Settore gestione del personale	Settore urbanistica ed edilizia	Settore lavori pubblici e manutenzioni, ambiente
Funz. EQ - tempo pieno	A						
Op. Esp. - part-time 60%	A						
Istr. - tempo pieno	A						
Istr. - tempo pieno	50% Vacante						
Op. Esp. - tempo pieno	A						
Funz. EQ - tempo pieno		A					
Istr. - tempo pieno		A					
Istr. - tempo pieno		50% A					
Istr. - tempo pieno		50% Vacante					

Funz. EQ - tempo pieno			A				
Istr. - tempo pieno			A				
Istr. - tempo pieno			A				
Istr. - tempo pieno			A				
Op. Esp. - tempo pieno			A				
Istr. - tempo pieno			Vacante				
Funz. EQ - tempo pieno				A			
Istr. - tempo pieno				A			
Istr. - tempo pieno				A			
Istr. - tempo pieno				50% A			
Funz. EQ - tempo pieno						A	
Funz. EQ - tempo pieno							A

Istr. - tempo pieno							A
Istr. - part-time 50%							A
Istr. - part-time 50%							Vacante
Op. Esp. - part-time 50%							A
Op. Esp. - tempo pieno							A

### 3.2. Organizzazione del lavoro agile

La Legge n. 81/2017 recante “Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l'articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato”, ha introdotto per la prima volta una vera e propria disciplina del lavoro agile, inteso ai sensi dell'art.18 come una “modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato stabilita mediante accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro, con il possibile utilizzo di strumenti tecnologici per lo svolgimento dell'attività lavorativa. La prestazione lavorativa viene eseguita, in parte all'interno di locali aziendali e in parte all'esterno senza una postazione fissa, entro i soli limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale, derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva”. La pandemia da COVID-19 ha rappresentato una svolta decisiva nello sviluppo del lavoro agile all'interno delle pubbliche amministrazioni. Le esigenze di gestione e contenimento dell'emergenza sanitaria hanno potenziato e, talvolta imposto, il ricorso allo smartworking come modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa anche in deroga alla disciplina degli accordi individuali e degli obblighi informativi sanciti dalla legge 81/2017.

In considerazione dell'evolversi della situazione pandemica, il lavoro agile ha cessato di essere uno strumento di contrasto alla situazione epidemiologica. Sul punto, con Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 23 settembre 2021, a decorrere dal 15 ottobre 2021, la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle pubbliche amministrazioni è soltanto quella svolta in presenza. Si torna, pertanto, al regime previgente all'epidemia pandemica, disciplinato dalla legge 22 maggio 2017, n. 81, recante “Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l'articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato”, che prevede l'obbligo dell'accordo individuale per l'accesso al lavoro agile.

Le misure organizzative approvate con il presente atto prevedono il rispetto del criterio della prevalenza del lavoro in presenza rispetto a quello da remoto, in quanto lo svolgimento del lavoro agile deve assicurare in ogni caso che la prestazione lavorativa di ciascun dipendente sia effettuata in ufficio almeno tre giorni alla settimana, in caso di nastro orario su cinque giorni settimanali, ovvero almeno quattro giorni alla settimana su un nastro orario di sei giorni settimanali, con riproporzionamento nel caso di lavoratori in part-time verticale settimanale.

Le summenzionate misure garantiscono, attraverso le modalità operative di svolgimento dello *smart*

*working*, che non sia pregiudicata o ridotta la fruizione dei servizi all'utenza.

La misura è ordinariamente disposta a favore dei dipendenti in condizioni di fragilità, anche temporanea, debitamente accertata, ovvero in condizioni familiari particolari che richiedono una maggiore presenza del lavoratore presso il proprio nucleo di appartenenza.

In ogni caso, viene considerata la natura delle mansioni assegnate al lavoratore e viene accertato che le stesse possano essere svolte con efficienza anche lontano dalla sede fisica di ordinario svolgimento delle prestazioni.

Di seguito le misure organizzative:

### 1) Destinatari

La presente disposizione si riferisce al personale complessivamente inteso, senza distinzione di categoria di inquadramento e di tipologia di rapporto di lavoro, fatta salva una valutazione di sostenibilità organizzativa espressa dal responsabile di riferimento in ordine alla garanzia del corretto funzionamento degli uffici.

Sono esclusi dalla possibilità di utilizzo della misura del lavoro agile, fatte salve motivate esigenze individuali che saranno valutate dall'Amministrazione, i lavoratori adibiti alle attività indifferibili da rendere in presenza di seguito individuate:

- a) servizi di protezione civile;
- b) servizi di assistenza agli organi di governo, per tutto quanto attinente le attività che richiedono la presenza fisica presso gli uffici comunali del Sindaco, degli Assessori e dei Consiglieri comunali;
- c) servizi di polizia locale e vigilanza, per tutto quanto attinente le attività di controllo, prevenzione e repressione da svolgere sul territorio comunale;
- d) servizi demografici e di stato civile, per tutto quanto attinente la ricezione delle denunce di nascita e delle denunce di morte e il rilascio di documenti di identità urgenti e indifferibili, nonché di ogni eventuale altro atto parimenti urgente e indifferibile secondo le circostanze concrete;
- e) servizi tecnici e di manutenzione, per tutto quanto attinente ai servizi di manutenzione gestiti in amministrazione diretta da personale dipendente;
- f) servizi cimiteriali, per tutto quanto attinente alla gestione delle attività amministrative e operazioni materiali connesse ai seppellimenti da effettuare entro il cimitero comunale;
- g) servizi di protocollo e U.R.P., per tutto quanto attinente alla ricezione materiale di documentazione da protocollare e di indirizzamento del pubblico agli uffici competenti;
- h) servizi tributari, socio-assistenziali e amministrativi, per tutto quanto attinente alle attività di sportello al pubblico.

I limiti sopra espressi possono interessare larga parte del personale dipendente, ma solo per una frazione del rispettivo orario di lavoro, essendo per lo più il personale adibito promiscuamente ad alcune mansioni che consentono e ad altre che non consentono il ricorso al lavoro agile.

Pertanto, in tali eventualità i Responsabili di servizio valuteranno prioritariamente l'opportunità di consentire il lavoro agile anche a dipendenti adibiti in parte a mansioni escluse, secondo quanto sopra rappresentato, per una parte dell'orario di lavoro.

### 2) Accesso

Il dipendente, possibile destinatario della misura del lavoro agile, presenta la richiesta di "lavoro agile" al Responsabile del Servizio di appartenenza (per i Responsabili di Servizio è competente il

Segretario Comunale), corredandola dell'informativa sulla salute e sicurezza sul lavoro in regime di lavoro agile firmata per accettazione.

Il soggetto competente (Responsabili di Servizio/Segretario Comunale), effettuate le verifiche d'ufficio in ordine alla posizione ricoperta ed alle modalità di effettuazione del lavoro, rilascia al dipendente la relativa autorizzazione e ne dà tempestiva comunicazione al Servizio Personale per gli adempimenti di competenza.

Ai sensi dell'art. 65 del vigente CCNL di comparto il soggetto competente stipula con il dipendente autorizzato il relativo accordo individuale.

L'accordo individuale è stipulato per iscritto anche in forma digitale, per scrittura privata non soggetta a registrazione e senza ulteriori formalità. L'accordo disciplina l'esecuzione della prestazione lavorativa svolta all'esterno dei locali dell'ente, anche con riguardo alle forme di esercizio del potere direttivo del datore di lavoro e agli strumenti utilizzati dal lavoratore, nel rispetto di quanto indicato ai successivi punti 3, 4, 5 e 6. L'accordo viene stipulato su un modello redatto dal soggetto competente (Responsabili di Servizio/Segretario Comunale), che deve contenere almeno i seguenti elementi essenziali:

- a) durata dell'accordo, che nel Comune di Candiolo sarà in ogni caso a tempo determinato;
- b) modalità di svolgimento della prestazione lavorativa fuori dalla sede abituale di lavoro, con specifica indicazione delle giornate di lavoro da svolgere in sede e di quelle da svolgere a distanza;
- c) modalità di recesso, motivato se ad iniziativa dell'Ente, che deve avvenire con un termine non inferiore a 30 giorni salve le ipotesi previste dall'art. 19 della L. n. 81/2017;
- d) ipotesi di giustificato motivo di recesso, sulla base delle quali ciascuna delle parti può recedere senza preavviso;
- e) indicazione delle fasce di contattabilità e di inoperabilità;
- f) i tempi di riposo del lavoratore, che comunque non devono essere inferiori a quelli previsti per il lavoratore in presenza, e le misure tecniche e organizzative necessarie per assicurare la disconnessione del lavoratore dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro;
- g) le modalità di esercizio del potere direttivo e di controllo del datore di lavoro sulla prestazione resa dal lavoratore all'esterno dei locali dell'ente nel rispetto di quanto disposto dall'art. 4 della L. n. 300/1970 e successive modificazioni;
- h) l'impegno del lavoratore a rispettare le prescrizioni indicate nell'informativa sulla salute e sicurezza sul lavoro agile, ricevuta dall'amministrazione.

### 3) Sede di lavoro

La prestazione lavorativa del lavoro agile dovrà essere svolta presso la residenza/domicilio abituale del dipendente ovvero presso una diversa collocazione da concordare preventivamente con il responsabile di servizio di riferimento. Tali sedi dovranno essere idonee al pieno esercizio dell'attività lavorativa, secondo criteri di sicurezza dell'integrità fisica del lavoratore, all'uso delle strumentazioni informatiche e telematiche, anche a garanzia di massima riservatezza delle informazioni e dei dati trattati nell'espletamento delle proprie mansioni, secondo i parametri di sicurezza sul lavoro indicati dall'Amministrazione.

### 4) Dotazioni strumentali

Il dipendente che fa richiesta di attivare la modalità di lavoro in lavoro agile deve possedere un proprio personal computer e una linea internet dalla adeguata velocità di connessione, oltre ad un antivirus, un firewall e un antispyware/antimalware, senza oneri a carico dell'Amministrazione. L'Ente attiva la possibilità per il dipendente in lavoro agile, attraverso i dispositivi tecnologici individuali di proprietà del dipendente, di poter utilizzare gli strumenti software aziendali per poter

svolgere le proprie attività d'ufficio.

Per ogni problema relativo alla gestione del software il dipendente potrà contattare il gestore dei servizi informatici comunali secondo le consuete modalità.

L'Ente può fornire al lavoratore delle strumentazioni di proprietà comunale nei limiti delle proprie disponibilità.

#### 5) Orario di lavoro

La prestazione lavorativa viene eseguita entro i soli limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale. Durante le giornate di lavoro agile si matura il diritto al buono pasto.

L'attività lavorativa in lavoro agile deve essere svolta in modo da assicurare le interazioni con i colleghi e con il proprio Responsabile, anche attraverso l'utilizzo del sistema di posta elettronica, accessibile da internet. A tal fine il personale è tenuto a comunicare delle fasce orarie di contattabilità da concordare con il proprio Responsabile di Servizio. Tale fascia oraria non può essere superiore all'orario medio giornaliero di lavoro ed è articolata anche in modo funzionale a garantire le esigenze di conciliazione vita-lavoro del dipendente. Il lavoro agile non può comunque essere prestato dalle ore 22.00 alle ore 6.00.

Si applica comunque integralmente quanto disposto dall'articolo 66 del vigente CCNL di comparto.

Il Responsabile del Servizio interessato avrà cura di comunicare settimanalmente al Servizio personale il personale che presterà lavoro agile nella settimana di riferimento e per quali giorni.

#### 6) Salute, sicurezza e trattamento dati personali

Il dipendente in lavoro agile è tenuto ad osservare le misure di sicurezza, comportamentali e tecnologiche impartite dal proprio Responsabile di Servizio sulla base dei dati trattati oltre che rispettare quanto di seguito indicato.

Nello svolgimento delle operazioni di trattamento dei dati ai quali il dipendente abbia accesso in esecuzione delle prestazioni lavorative, i dati personali devono essere trattati nel rispetto della riservatezza e degli altri fondamentali diritti riconosciuti all'interessato dalle rilevanti norme giuridiche in materia di cui al Regolamento UE 679/2016 – GDPR e al D.Lgs. n. 196/2003 e successive modifiche. Il trattamento dovrà essere realizzato in osservanza della normativa nazionale vigente, del Regolamento UE sulla Protezione dei dati personali e delle apposite prescrizioni e istruzioni impartite dal Comune in qualità di Titolare del trattamento.

I servizi informatici adottano soluzioni tecnologiche idonee a consentire il collegamento dall'esterno alle risorse informatiche dell'ufficio necessarie allo svolgimento delle attività previste nel rispetto di standard di sicurezza adeguati a quelli garantiti alle postazioni presenti nei locali dell'Amministrazione.

I servizi informatici determinano, altresì, le prescrizioni tecniche per la protezione della rete e dei dati, alle quali il dipendente deve attenersi nello svolgimento dell'attività fuori dalla sede di lavoro.

Restano ferme le disposizioni in materia di responsabilità, infrazioni e sanzioni contemplate dalle leggi, dal Codice di comportamento di cui al D.P.R. n. 62/2013 e s.m.i. e dal Codice di comportamento del Comune, che trovano integrale applicazione anche ai lavoratori in lavoro agile.

### **3.3. Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale 2025-2027**

Il piano è stato redatto, in questa sede, da un lato sulla base dei dati contabili e finanziari ricavabili dal D.U.P. 2025-2027, aggiornato e approvato definitivamente con deliberazione consiliare n. 72 del 19 dicembre 2024, e, dall'altro lato, in accordo con le disposizioni del D.M. 30 giugno 2022, il quale prevede che: “Gli elementi della sottosezione sono: • **Rappresentazione della consistenza di personale al 31**

**dicembre dell'anno precedente:** alla consistenza in termini quantitativi è accompagnata la descrizione del personale in servizio suddiviso in relazione ai profili professionali presenti; • **Programmazione strategica delle risorse umane:** il piano triennale del fabbisogno si inserisce a valle dell'attività di programmazione complessivamente intesa e, coerentemente ad essa, è finalizzato al miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini ed alle imprese. Attraverso la giusta allocazione delle persone e delle relative competenze professionali che servono all'amministrazione si può ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e si perseguono al meglio gli obiettivi di valore pubblico e di performance in termini di migliori servizi alla collettività. La programmazione e la definizione del proprio bisogno di risorse umane, in correlazione con i risultati da raggiungere, in termini di prodotti, servizi, nonché di cambiamento dei modelli organizzativi, permette di distribuire la capacità assunzionale in base alle priorità strategiche. In relazione, è dunque opportuno che le amministrazioni valutino le proprie azioni sulla base dei seguenti fattori: **a)** capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa; **b)** stima del trend delle cessazioni, sulla base ad esempio dei pensionamenti; **c)** stima dell'evoluzione dei bisogni, in funzione di scelte legate, ad esempio, o alla digitalizzazione dei processi (riduzione del numero degli addetti e/o individuazione di addetti con competenze diversamente qualificate) o alle esternalizzazioni/internalizzazioni o a potenziamento/dismissione di servizi/attività/funzioni o ad altri fattori interni o esterni che richiedono una discontinuità nel profilo delle risorse umane in termini di profili di competenze e/o quantitativi. In relazione alle dinamiche di ciascuna realtà, le amministrazioni potranno inoltre elaborare le proprie strategie in materia di capitale umano, attingendo dai seguenti suggerimenti: • **Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse:** un'allocazione del personale che segue le priorità strategiche, invece di essere ancorata all'allocazione storica, può essere misurata in termini di: **a)** modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree; **b)** modifica del personale in termini di livello / inquadramento; • **Strategia di copertura del fabbisogno.** Questa parte attiene all'illustrazione delle strategie di attrazione (anche tramite politiche attive) e acquisizione delle competenze necessarie e individua le scelte qualitative e quantitative di copertura dei fabbisogni (con riferimento ai contingenti e ai profili), attraverso il ricorso a: **a)** soluzioni interne all'amministrazione; **b)** mobilità interna tra settori/aree/dipartimenti; **c)** meccanismi di progressione di carriera interni; **d)** riqualificazione funzionale (tramite formazione e/o percorsi di affiancamento); **e)** *job enlargement* attraverso la riscrittura dei profili professionali; **f)** soluzioni esterne all'amministrazione; **g)** mobilità esterna in/out o altre forme di assegnazione temporanea di personale tra PPAA (comandi e distacchi) e con il mondo privato (convenzioni); **h)** ricorso a forme flessibili di lavoro; **i)** concorsi; **l)** stabilizzazioni. • **Formazione del personale a)** le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze tecniche e trasversali, organizzate per livello organizzativo e per filiera professionale; **b)** le risorse interne ed esterne disponibili e/o 'attivabili' ai fini delle strategie formative; **c)** le misure volte ad incentivare e favorire l'accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale laureato e non laureato (es. politiche di permessi per il diritto allo studio e di conciliazione); **d)** gli obiettivi e i risultati attesi (a livello qualitativo, quantitativo e in termini temporali) della formazione in termini di riqualificazione e potenziamento delle competenze e del livello di istruzione e specializzazione dei dipendenti, anche con riferimento al collegamento con la valutazione individuale, inteso come strumento di sviluppo.”.

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

Alla data del 31 dicembre 2024 la consistenza del personale in servizio era la seguente:

Istruttore direttivo amministrativo	Funz. EQ	n. 2 unità a tempo pieno
Istruttore direttivo tecnico	Funz. EQ	n. 2 unità a tempo pieno
Istruttore direttivo contabile e tributario	Funz. EQ	n. 1 unità a tempo pieno
Specialista dell'attività della vigilanza	Funz. EQ	n. 2 unità a tempo pieno

Istruttore amministrativo-contabile	Istr.	n. 3 unità a tempo pieno
Agente di polizia locale	Istr.	n. 3 unità a tempo pieno
Istruttore tecnico	Istr.	n. 1 unità a tempo pieno, n. 1 unità part-time
Istruttore amministrativo	Istr.	n. 2 unità a tempo pieno
Operatore amministrativo	Op. Esp.	n. 1 unità a tempo pieno, n. 1 unità part-time
Operatore tecnico	Op. Esp.	n. 1 unità a tempo pieno, n. 1 unità part-time
Messo notificatore	Op. Esp.	n. 1 unità a tempo pieno

La nuova disciplina introdotta con il D.Lgs. n. 75 del 2017 supera il concetto tradizionale di dotazione organica ed esprime in sua vece un valore finanziario inteso come dotazione di spesa potenziale massima imposta come vincolo esterno. Come precisato nelle Linee guida, per le Regioni e gli Enti Territoriali, sottoposti a tetti di spesa di personale, l'indicatore di spesa potenziale massima resta quello previsto dalla normativa vigente.

### **Capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa**

Per tracciare un quadro complessivo del sistema di regole e vincoli riguardanti le spese di personale è necessario fare riferimento all'art. 1 comma 557-quater della legge n. 296 del 2006 che dispone che gli enti sottoposti al patto di stabilità interno assicurano la riduzione delle spese di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico delle amministrazioni e dell'IRAP, con esclusione degli oneri relativi ai rinnovi contrattuali, garantendo il contenimento delle spese di personale con riferimento al valore medio del triennio precedente alla data di entrata in vigore della presente disposizione (2011-2013).

Per il Comune di Candiolo tale valore base è pari ad **euro 855.112,94** e, nell'ambito di tale indicatore di spesa massima potenziale:

- è possibile coprire i posti vacanti nei limiti delle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente;
- è necessario indicare nel PTFP le risorse finanziarie destinate all'attuazione del piano, nei limiti delle risorse quantificate sulla base della spesa per il personale in servizio e di quelle connesse alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente.

Poichè la dotazione organica è ormai espressa in termini finanziari, si precisa che per posti vacanti si intendono qui quelli resi disponibili per cessazioni di personale intervenute o comunque stimate in base ad analisi predittive. Per le Amministrazioni Locali le possibilità assunzionali a tempo indeterminato sono limitate puntualmente dalla legge.

Ai sensi dell'art. 3 del D.L. n. 90/2014 e s.m.i., dal 2019 la percentuale della capacità assunzionale è fissata per tutti gli enti locali sopra i 1.000 abitanti e per tutte le tipologie di personale da assumere in misura pari al 100% della spesa dei cessati nell'anno precedente.

Sono poi intervenute le seguenti modifiche normative:

- Art. 14 bis, comma 1 lett. a) del D.L. n. 4/2019, convertito con modificazioni dalla legge n. 23/2019: è stato così modificato l'art. 3 comma 5 del D.L. 90/2014 secondo il nuovo testo che estende a cinque anni il cumulo delle risorse assunzionali, in luogo dei tre precedentemente previsti (A decorrere dall'anno 2014 è consentito il cumulo delle risorse destinate alle assunzioni per un arco temporale non superiore a cinque anni, nel rispetto della programmazione del fabbisogno e di quella finanziaria e contabile; è altresì consentito l'utilizzo dei residui ancora disponibili delle quote percentuali delle facoltà assunzionali riferite al quinquennio precedente);

- Art. 14 bis, comma 1 lett. b) del D.L. n. 4/2019, convertito con modificazioni dalla legge n. 23/2019: che ha introdotto il comma 5-sexies all'art. 3 del cit. D.L. 90/2014, consentendo di programmare le assunzioni, non solo facendo riferimento alle cessazioni già intervenute, ma anche con riferimento a quelle programmate nella medesima annualità (Per il triennio 2019-2021, nel rispetto della programmazione del fabbisogno e di quella finanziaria e contabile, le regioni e gli enti locali possono computare, ai fini della determinazione delle capacità assunzionali per ciascuna annualità, sia le cessazioni dal servizio del personale di ruolo verificatesi nell'anno precedente, sia quelle programmate nella medesima annualità, fermo restando che le assunzioni possono essere effettuate soltanto a seguito delle cessazioni che producono il relativo turn-over.);
- Art. 33 del D.L. n. 34 del 2019, che consente le assunzioni di personale sino ad una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore al valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, delle entrate relative ai primi tre titoli delle entrate del rendiconto dell'anno precedente a quello in cui viene prevista l'assunzione, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione.

Tale ultima disposizione è efficace dal 20 aprile 2020 a seguito della pubblicazione di apposito decreto del Ministro della pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze e il Ministro dell'interno, previa intesa in sede di Conferenza Stato-città ed autonomie locali, datato 17 marzo 2020, con il quale sono state individuate le fasce demografiche, i relativi valori soglia prossimi al valore medio per fascia demografica e le relative percentuali massime annuali di incremento del personale in servizio per i comuni che si collocano al di sotto del predetto valore soglia.

A seguito delle suddette modifiche normative bisogna aggiornare le capacità assunzionali dell'ente.

Nel corso del trascorso anno 2024, a seguito dell'ultima revisione del programma di fabbisogno del personale 2024-2026, sono state programmate due assunzioni di personale secondo il seguente prospetto (spesa annua a regime, escluso salario accessorio):

1. Istruttore amministrativo F.T.: dal 31/12/2024  
(tramite avvalimento graduatoria altro Ente o concorso pubblico)  
da assegnare al settore amministrativo per il 50% e al settore demografico per il 50%
2. Specialista dell'attività della vigilanza F.T.: dal 01/12/2024  
(tramite progressione verticale ex art. 13, c. 7, CCNL 16/11/2022)  
da assegnare al settore polizia locale e vigilanza amministrativa

Di tali assunzioni, la prima è stata avviata nel corso del 2024 ma è ancora in corso di perfezionamento al momento di redazione del presente documento: a seguito di avvalimento di graduatoria di altro Ente, deve essere riprogrammata con il presente atto per il 1° marzo 2025. La seconda invece è stata perfezionata con decorrenza dal 31 dicembre 2024.

Tali assunzioni sono state programmate successivamente all'entrata in vigore del decreto interministeriale sopra citato, utilizzando le maggiori capacità assunzionali derivanti dalla normativa intervenuta nel 2020 per la quota di spesa ulteriore a quella relativa al personale cessato nel 2024 o nel primo mese del 2025, secondo quanto si darà atto in seguito.

Si richiama in proposito quanto previsto dall'art. 7, comma 1, del decreto interministeriale richiamato, secondo il quale *“1. La maggior spesa per assunzioni di personale a tempo indeterminato derivante da quanto previsto dagli articoli 4 e 5 non rileva ai fini del rispetto del limite di spesa previsto dall'art. 1, commi 557-quater e 562, della legge 27 dicembre 2006, n. 296.”*

In ogni caso, si dà atto che nel medesimo anno 2024, e precisamente a far data dal 5 febbraio, si è verificata una cessazione per dimissioni di un istruttore amministrativo part-time per il 50% dell'orario di lavoro, assegnato al settore amministrativo. Si è inoltre determinata una cessazione dal servizio per pensionamento nel corrente anno 2025, precisamente dal 1° febbraio di tale anno, relativamente a uno specialista della vigilanza - area funzionari ed E.Q. - a tempo pieno.

Per l'anno 2025 non vi sono situazioni di esubero o eccedenza di personale.

Come sopra riportato, il tetto di spesa storico per il personale applicabile al Comune di Candiolo, determinato ai sensi della normativa vigente, è pari a € 855.112,94annui.

Tale limite finanziario di **€ 855.112,94** è stabilito come “dotazione di spesa potenziale” (A) in luogo della preesistente dotazione organica del personale dell'Ente, in attuazione delle linee guida per la predisposizione dei piani del fabbisogno del personale da parte delle amministrazioni pubbliche.

La spesa per il personale in servizio a tempo indeterminato soggetta al limite di cui all'art. 1 comma 557-quater della legge n. 296 del 2006, per il triennio di riferimento (B), sommata alla spesa complessiva per il personale con rapporti di lavoro di tipo flessibile per il triennio di riferimento (C), è la seguente, valutata sulla base delle previsioni di bilancio 2025-2027 aggiornate alla data attuale:

1. Anno 2025: € 818.132,57
2. Anno 2026: € 820.998,83
3. Anno 2027: € 820.998,83

L'importo sopra indicato include la spesa complessivamente destinata al trattamento accessorio del personale, costituita dalla somma di fondo delle risorse decentrate e importi destinati al personale titolare di posizione organizzativa a titolo di indennità di posizione e di risultato.

I possibili costi futuri da sostenere per personale assegnato in mobilità temporanea – o altre forme analoghe, convenzioni ex art. 23 CCNL 16/11/2022, comando parziale all'interno dell'orario di lavoro, etc. – presso altre amministrazioni sono pari a ZERO, in quanto non vi sono dipendenti comunali in utilizzo presso altri enti all'interno dell'orario di lavoro.

Le risorse quantificate per la copertura delle spese di personale assegnato da altre amministrazioni in mobilità temporanea o altre forme analoghe, convenzioni ex art. 23 CCNL 16/11/2022, comando parziale all'interno dell'orario di lavoro, etc. (D) – per il triennio di riferimento sono le seguenti:

1. Anno 2025: € 0,00
2. Anno 2026: € 0,00
3. Anno 2027: € 0,00

Il rapporto tra spesa di personale sostenuta nell'anno 2023 ed entrate correnti del triennio 2021-2023, al netto del FCDE dell'anno 2023 e utilizzando gli aggregati definiti dall'art. 2 del Decreto interministeriale del 17 marzo 2020, è del **24,66%**, quindi **inferiore** al valore soglia del **26,90%** prevista per i Comuni con popolazione compresa tra 5.000 e 9.999 abitanti dalla tabella 1 di cui all'articolo 4 del decreto interministeriale sopra menzionato.

**Le risorse previste in ragione delle facoltà assunzionali e nel rispetto del tetto complessivo di spesa di personale, a normativa vigente all'atto di adozione del presente provvedimento, per il triennio di riferimento sono le seguenti:**

1. la differenza tra il limite di spesa sopra indicato e la somma delle diverse voci di spesa per il personale sopra indicate (A – B – C – D) = € 855.112,94- € 818.132,57 = **€ 36.980,37 (2025)**, € 855.112,94 - € 820.998,83 = **€ 34.114,11 (2026)** e €

855.112,94 - € 820.998,83= € **34.114,11 (2027)** Occorre rammentare, a proposito di tale limite, che, ai sensi dell'art. 7, comma 1, del decreto interministeriale 17 marzo 2020 più volte richiamato, "*1. La maggior spesa per assunzioni di personale a tempo indeterminato derivante da quanto previsto dagli articoli 4 e 5 non rileva ai fini del rispetto del limite di spesa previsto dall'art. 1, commi 557-quater e 562, della legge 27 dicembre 2006, n. 296.*".

2. la differenza tra il limite di spesa ricavato applicando la percentuale del 26,90%, alle entrate correnti definite come previsto dal decreto interministeriale 17 marzo 2020, pari a € 1.023.826,51, e la spesa di personale definita ai sensi dello stesso decreto, relativa all'anno 2023 - come risultante dal rendiconto 2023, ultimo approvato da parte del Consiglio Comunale, pari a € 938.408,88, e così a € **85.417,63** Dal 1° gennaio 2025 è cessata l'applicabilità dell'articolo 5 del decreto interministeriale 17 marzo 2020.

Le risorse previste per l'assunzione di categorie protette in ragione dei relativi limiti di legge per il triennio di riferimento sono le seguenti:

1. Anno 2024: € 0,00
2. Anno 2025: € 0,00
3. Anno 2026: € 0,00

#### **Stima del trend delle cessazioni, sulla base ad esempio dei pensionamenti**

Nell'anno 2025, e precisamente a far data dal 1° febbraio, si è verificata una cessazione per pensionamento di uno specialista della vigilanza, afferente all'area dei funzionari e dell'elevata qualificazione. La cessazione era già prevista peraltro nel PIAO 2024-2026. Non sono invece previste con certezza ulteriori cessazioni nell'anno corrente, né nell'anno 2026 o nel 2027. Tuttavia, sulla base dell'anzianità contributiva dei dipendenti in servizio, è plausibile che si verificherà almeno la cessazione per pensionamento di un istruttore direttivo amministrativo, ipoteticamente tra la fine del corrente anno 2025 e l'inizio dell'anno successivo. In ogni caso, qualora pervenissero ulteriori elementi di conoscenza al riguardo, la presente sezione sarà ulteriormente aggiornata anche e soprattutto ai fini della conseguente stima dei bisogni assunzionali e della programmazione delle relative assunzioni.

#### **Stima dell'evoluzione dei bisogni**

Nel corso del 2023 è emerso il fabbisogno di una ulteriore unità di personale a tempo parziale da destinare agli uffici demoanagrafici e di stato civile, dovuto essenzialmente al consistente aggravarsi dei carichi di lavoro relativi agli atti di stato civile conseguenti all'incremento dei decessi sul territorio comunale dovuti all'apertura di un reparto "*hospice*" presso l'I.R.C.C. ubicato sul territorio comunale. Il profilo individuato come idoneo è quello di Istruttore amministrativo, afferente all'area "Istruttori" del vigente C.C.N.L. Si è provveduto, in tale anno, modificando in parte la distribuzione del personale fra servizi e settori, disponendo che un'unità di istruttore amministrativo-contabile, già in forza a tempo pieno presso il settore contabile, fosse utilizzata per il 50% del tempo presso il settore demoanagrafico. Tale situazione dura tuttora.

Tuttavia, tale soluzione si è rivelata utile ma non sufficiente per le necessità emerse, pertanto con precedente modifica al PIAO 2024-2026 si è pianificato di sopperire al fabbisogno mediante assunzione dall'esterno di un Istruttore amministrativo a tempo pieno, da destinare al settore per il 50% del tempo di lavoro. Tale assunzione, in corso di definizione come sopra si è dato atto, viene ora riprogrammata con decorrenza dal 1° marzo 2025.

E' inoltre emersa, a causa delle dimissioni di un istruttore amministrativo part-time per il 50%

dell'orario di lavoro assegnato al settore amministrativo a far data dal 5 febbraio 2024, l'esigenza di sostituirlo nel medesimo profilo e posizione. Anche per tale necessità, sulla base di quanto già programmato nel PIAO 2024-2026, si sopperirà mediante l'assunzione dall'esterno di un Istruttore amministrativo a tempo pieno, da destinare al settore per il 50% del tempo di lavoro. Tale assunzione, in corso di definizione come sopra si è dato atto, viene ora riprogrammata con decorrenza dal 1° marzo 2025.

Sempre nel 2024 è inoltre emerso l'ulteriore fabbisogno legato alla sostituzione dell'unità di personale - uno specialista dell'attività di vigilanza, afferente all'area dei Funzionari e dell'Elevata qualificazione del vigente C.C.N.L. - che è stato collocato in pensione dal 1° febbraio 2025.

Per la sostituzione nel profilo si è provveduto nel 2024 con progressione verticale dall'area degli istruttori. Con il presente atto si prevede ora di assumere un agente di polizia locale per sostituire la figura che, a seguito della menzionata progressione verticale, ha lasciato scoperta la posizione di provenienza.

Infine, nel corso del 2024 è emerso il fabbisogno di rinforzare ulteriormente il settore lavori pubblici e manutenzione del patrimonio, ambiente, in considerazione della sempre maggiore complessità richiesta dalle procedure di gara a seguito dell'approvazione del D.Lgs. n. 36/2023 - nuovo codice dei contratti pubblici - e dell'opportunità di conseguire la qualificazione di cui all'art. 63 del medesimo codice anche per poter affidare contratti di concessione, ai sensi dell'art. 174, comma 5, dello stesso codice, e dell'art. 3, comma 5, dell'allegato II.4 al codice medesimo. Per tale esigenza, compatibilmente con la capacità di bilancio, si è ritenuto di poter sopperire con l'assunzione di un'ulteriore unità di Istruttore tecnico part-time al 50% dell'orario, afferente all'area degli Istruttori.

Rispetto a tali esigenze, tutte in sostanza emerse nel corso dell'anno 2024, non vi sono allo stato ulteriori fabbisogni da colmare. Ci si riserva di integrare la presente sezione qualora, come prospettato nella sezione precedente, dovesse trovare conferma l'ipotesi di un pensionamento tra fine 2025 e inizio 2026 nel profilo di istruttore direttivo amministrativo.

### **Modifica della distribuzione del personale fra servizi e settori**

Il personale in servizio è adeguatamente distribuito tra servizi e settori in ragione tanto delle necessità degli stessi quanto delle competenze specifiche del personale in servizio.

Tuttavia, per sopperire almeno in parte ai fabbisogni come sopra individuati laddove non siano stati soddisfatti con l'assunzione di personale esterno è stata incentivata una certa inter-settorialità di alcune figure per una quota-parte del rispettivo tempo di lavoro, ovvero comunque una più intensa collaborazione di personale afferente a settori diversi, e in particolare:

- tra il settore contabile e il servizio lavori pubblici e manutenzione del patrimonio
- tra il settore contabile e il settore demografico.

Inoltre, a fronte delle plurime necessità sopra rappresentate, che richiederebbero se prese tutte in considerazione un incremento della spesa di personale superiore alle capacità dell'ente, a modifica di quanto prospettato nel PIAO 2024-2026, pare ora possibile programmare a partire dall'anno 2026 la sostituzione dell'unità a tempo pieno di agente di polizia locale cessata per progressione verticale interna presso il settore vigilanza urbana e polizia amministrativa, il cui organico nel solo anno 2025 sarebbe dunque costituito da uno specialista dell'attività di vigilanza, da tre agenti e da un messo notificatore, tutti a tempo pieno, mentre a far data dal successivo anno 2026 gli agenti di polizia locale tornerebbero ad essere quattro.

## **Modifica del personale in termini di livello / inquadramento**

Avendo proceduto, nel corso del 2024, a una progressione tra le aree degli Istruttori e quella dei Funzionari e dell'elevata qualificazione nel settore vigilanza urbana e polizia amministrativa, per sopperire al fabbisogno di uno specialista di attività della vigilanza, non vi sono allo stato attuale ulteriori esigenze da soddisfare tramite percorsi di riqualificazione interna in termini di livello o inquadramento.

## **Strategia di copertura del fabbisogno**

Nel corso degli anni 2025, 2026 e 2027 viene così riprogrammata per il 1° marzo 2025, in modifica di quanto in origine programmato, la nuova assunzione di personale riferita a un istruttore amministrativo full-time da assegnare al settore amministrativo per il 50% dell'orario di lavoro e al settore demografico e di stato civile per il restante 50% dell'orario, già prevista nel PIAO 2024-2026 con decorrenza dal 31 dicembre 2024.

Per il soddisfacimento di tale fabbisogno si sono preliminarmente valutate le alternative per le quali si rimanda appunto al PIAO 2024-2026, rimarcando che la procedura selettiva è stata espletata nel corso del 2024.

Per il soddisfacimento dell'ulteriore fabbisogno di una unità di personale nel profilo di Istruttore tecnico a tempo parziale, da destinare al settore lavori pubblici e manutenzione del patrimonio, ambiente, si sono preliminarmente valutate le alternative per le quali si rimanda al PIAO 2024-2026, segnalando che la decorrenza dell'assunzione resta prevista al 1° gennaio 2026.

Per il soddisfacimento dell'ulteriore fabbisogno di una unità di personale a tempo pieno quale agente di polizia locale da destinare al settore vigilanza urbana e polizia amministrativa, si sono valutate e si riportano qui di seguito le seguenti alternative:

- a)** soluzioni interne all'amministrazione: non vi sono agenti di polizia locale a tempo parziale o comunque in servizio in forma diversa da quella richiesta.
- b)** mobilità interna tra settori/aree/dipartimenti: non attuabile in quanto non vi sono altre strutture interne che utilizzano agenti di polizia locale.
- c)** meccanismi di progressione di carriera interni: potenzialmente attuabile per progressione verticale in deroga dall'area degli Operatori Esperti ma in concreto ritenuta non praticabile per la particolare specializzazione tecnica del profilo richiesto.
- d)** riqualificazione funzionale (tramite formazione e/o percorsi di affiancamento): potenzialmente attuabile ma in concreto non praticabile per la particolare specializzazione tecnica del profilo richiesto;
- e)** *job enlargement* attraverso la riscrittura dei profili professionali: non attuabile, il problema non è dovuto a un campo di competenze troppo ristretto per il personale in servizio. I profili professionali sono stati recentemente riscritti e sono già sufficientemente ampi;
- f)** soluzioni esterne all'amministrazione: potenzialmente valutabili (convenzioni art. 23 CCNL 16/11/2022, contratti "a scavalco" nei limiti ammessi dalla normativa vigente, etc.), con il limite della natura non strutturale della soluzione a fronte invece di un'esigenza strutturale;
- g)** mobilità esterna in/out o altre forme di assegnazione temporanea di personale tra PPAA (comandi e distacchi) e con il mondo privato (convenzioni): la mobilità esterna è la soluzione principale, come

alternativa alla soluzione di cui alla lettera i). La normativa vigente prevede inoltre l'obbligo di esperire una procedura di mobilità prima di ricorrere ad assunzioni tramite concorso.

**h)** ricorso a forme flessibili di lavoro: valutabile ma non risolve strutturalmente l'esigenza

**i)** concorsi: sia nella forma del concorso esperito direttamente dall'amministrazione, sia nella forma dell'avvalimento di graduatoria di altro ente è valutata come l'opzione preferibile per sopperire all'esigenza evidenziata, ma subordinatamente alla soluzione di cui alla lettera g), normativamente propedeutica.

**l)** stabilizzazioni: non applicabile in quanto non è in servizio personale stabilizzabile ai sensi della normativa vigente.

Nel corso degli anni 2025, 2026 e 2027 si prevede quindi, allo stato attuale, di assumere un'unità di personale a tempo indeterminato nel 2025 in sostituzione dell'istruttore amministrativo a tempo parziale dimessosi dal 5 febbraio 2024, a tempo pieno in modo da sopperire contemporaneamente anche all'esigenza del settore demografico e di stato civile. Nel 2026 si prevede invece una trasformazione a tempo pieno ovvero un ingresso tramite mobilità o subordinatamente tramite concorso o avvalimento di un Istruttore tecnico a tempo parziale, nonché un ingresso tramite mobilità o subordinatamente tramite concorso o avvalimento di un Agente di polizia locale a tempo pieno.

La spesa di personale per il triennio di riferimento sulla base del documento di programmazione di cui al presente atto, nonché sulla base dei dati riscontrabili dalla programmazione di bilancio, è la seguente:

- a. Anno 2025: € 818.132,57 < € **855.112,94** + € 67.289,56 (spesa aggiuntiva 2020-2024 non soggetta a limite ex art. 7, c. 1, DM 17 marzo 2020) + € 33.585,83 (spesa aggiuntiva 2025 non soggetta a limite ex art. 7, c. 1, DM 17 marzo 2020);
- b. Anno 2026: € 820.998,83 < € **855.112,94** + € 100.875,39 (spesa aggiuntiva 2020-2025 non soggetta a limite ex art. 7, c. 1, DM 17 marzo 2020) + € 50.378,74 (spesa aggiuntiva 2026 non soggetta a limite ex art. 7, c. 1, DM 17 marzo 2020);
- c. Anno 2027: € 820.998,83 < € **855.112,94** + € 151.254,13 (spesa aggiuntiva 2020-2026 non soggetta a limite ex art. 7, c. 1, DM 17 marzo 2020) + € 0,00 (spesa aggiuntiva 2027 non soggetta a limite ex art. 7, c. 1, DM 17 marzo 2020);

Quindi, come risulta dai prospetti sopra riportati, la spesa preventivata per le nuove assunzioni o atti ad esse comunque equiparati nell'anno 2025 è stimata in misura **compatibile** con il rispetto della dotazione organica intesa come "dotazione di spesa potenziale", e, quindi, con i vincoli alla spesa di personale normativamente posti.

Tale spesa è inoltre **compatibile** con i vincoli assunzionali vigenti per il Comune di Candiolo, posti dal decreto interministeriale 17 marzo 2020 in applicazione dell'art. 33 del D.L. n. 34 del 2019.

Con il presente piano si approva quindi il programma di fabbisogno di personale per il triennio 2025-2027, sempre nel rispetto della vigente disciplina normativa in materia di vincoli all'assunzione e alla spesa di personale, come sinteticamente riportato nel seguente prospetto:

ANNO 2025:

1. Istruttore amministrativo F.T.: dal 01/03/2025  
(tramite avvalimento graduatoria altro Ente)  
da assegnare al settore amministrativo per il 50% e al settore demografico per il 50%

ANNO 2026:

1. Istruttore tecnico P.T. 50%: dal 01/01/2026  
(tramite trasformazione da P.T. 50% a F.T. o tramite mobilità, in subordine avvalimento graduatoria altro Ente o concorso pubblico)  
da assegnare al settore lavori pubblici e manutenzioni, ambiente
2. Agente di polizia locale F.T.: dal 01/01/2026  
(tramite mobilità, in subordine avvalimento graduatoria altro Ente o concorso pubblico)  
da assegnare al settore lavori pubblici e manutenzioni, ambiente

ANNO 2027: Nessuna entrata prevista

Il piano annuale delle assunzioni 2025 risulta quindi POSITIVO, prevedendo l'ingresso in servizio di:

1. Istruttore amministrativo F.T.: dal 01/03/2025  
(tramite avvalimento graduatoria altro Ente)  
da assegnare al settore amministrativo per il 50% e al settore demoanagrafico per il 50%

<b>Totale maggiore spesa 2025:</b>	+ €	<b>25.189,37</b>
	- €	<b>53.570,57</b>
		<b>negativa</b>

(Considerando la cessazione di un Istruttore P.T. dal 05/02/2024 e di un Funzionario F.T. dal 01/02/2025)

<b>Maggiore spesa totale effettiva dall'anno 2026:</b>	+ €	<b>83.964,57</b>
	- €	<b>60.660,67</b>

<b>Maggiore spesa totale effettiva dall'anno 2027:</b>	+ €	<b>23.303,90</b>
	+ €	<b>83.964,57</b>
	- €	<b>60.660,67</b>
	+ €	<b>23.303,90</b>

<b>Totale piano assunzioni 2025-2027 (maggiore spesa a regime, dal 2027):</b>	€	<b>23.303,90</b>
---	---	------------------

La maggior spesa prevista dal piano annuale 2025 è quindi pari a € 0,00(a regime).

Tale spesa è ampiamente contenuta entro il limite sopra evidenziato di € 85.417,63 che costituisce il limite entro il quale può essere incrementata per l'anno 2025 la spesa di personale di questo Ente ai sensi del DM 17 marzo 2020.

Al momento della redazione del presente documento non è previsto il fabbisogno di ulteriori unità di personale nel triennio di interesse, pur riservandosi l'amministrazione, come sopra indicato, di modificare ulteriormente il presente documento utilizzando la corrispondente facoltà assunzionale residua.

### **Formazione del personale**

1) Priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze tecniche e trasversali, organizzate per livello organizzativo e per filiera professionale

Una organica pianificazione dell'attività formativa del personale è stata individuata come obiettivo strategico per il triennio 2024-2026, anche in considerazione di quanto previsto dagli articoli 54-56 del CCNL di comparto stipulato il 16/11/2022 e delle disposizioni della c.d. "direttiva Zangrillo" in tema di formazione del personale delle pubbliche amministrazioni del 23 marzo 2023. Peraltro, a tale direttiva ha fatto recentemente seguito un nuovo atto di impulso ministeriale in data 14 gennaio 2025, di cui si è tenuto conto nella redazione del presente aggiornamento.

Secondo le indicazioni governative, in particolare, la formazione del personale deve essere inserita al centro dei processi di pianificazione e programmazione delle amministrazioni pubbliche, deve essere coordinata e integrata con gli obiettivi programmatici e strategici di performance dell'amministrazione e trovare una piena integrazione nel ciclo della performance e con le politiche di reclutamento, valorizzazione e sviluppo delle risorse umane.

In questa prospettiva, la pianificazione delle attività formative costituisce ora il contenuto di una specifica sezione del PIAO, che deve sviluppare, tra l'altro, la strategia di gestione del capitale umano e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali.

Nel corso dell'anno 2024, in ogni caso, il Comune di Candiolo aveva già previsto all'interno del piano della performance uno specifico obiettivo operativo avente per oggetto "Redazione e prima attuazione del piano formativo del personale, degli anni 2025 e 2026. Quale esito dell'attività ricognitiva svolta nel corso di tale anno si è giunti alla redazione del presente piano formativo.

*- censimento e descrizione della situazione di partenza per ciascun settore*

La direttiva Zangrillo del 2023 rileva che uno dei principali elementi di debolezza della formazione nella pubblica amministrazione è consistito, in passato, in una rilevazione e analisi dei fabbisogni individuali e organizzativi spesso assente e incompleta, o priva di una visione strategica.

A ciò, come sopra rilevato, si è iniziato a supplire nel Comune di Candiolo a partire dall'anno 2024 con una organica azione di rilevazione dello stato dell'arte e dei fabbisogni di ciascun settore, coinvolgendo i rispettivi responsabili.

Per quanto riguarda la struttura dell'amministrazione si rinvia alla precedente sottosezione 3.1. Di seguito invece si analizzano le risultanze della situazione formativa di partenza come emersa nel corso del 2024, settore per settore.

#### 1) Settore amministrativo

Il personale, quattro dipendenti incluso il responsabile di settore, segue solo sporadicamente corsi di formazione specifica, in particolare ricorrendo a fonti on-line quali i webinar organizzati da fornitori privati.

Non è ancora stata avviata un'attività di censimento formale delle ore di formazione erogate a ciascun dipendente, né dei relativi attestati conseguiti.

#### 2) Settore demo-anagrafico ed elettorale

Il personale, tre dipendenti incluso il responsabile di settore, segue abitualmente corsi di formazione specifica, in particolare ricorrendo a fonti on-line quali i webinar organizzati da Sepel S.R.L., rivista "Lo Stato Civile Italiano". Si forma inoltre grazie alla omologa rivista cartacea, alla quale l'Ente è abbonato. Quali ulteriori fonti di formazione specifica utilizza i servizi dell'associazione di categoria ANUSCA nonché, quando organizzati, come avvenuto proprio nel 2024, i corsi della Prefettura di Torino. La formazione è stata inoltre estesa agli ambiti dei contratti pubblici e degli applicativi informatici in uso all'amministrazione.

Non è ancora stata avviata un'attività di censimento formale delle ore di formazione erogate a ciascun dipendente, né dei relativi attestati conseguiti.

#### 3) Settore vigilanza urbana e polizia amministrativa

Il personale, sei dipendenti incluso il responsabile di settore, segue abitualmente corsi di formazione specifica: in particolare sono stati segnalati un totale di tredici corsi seguiti dal personale nel corso del 2024, in diversi ambiti specialistici di interesse del settore sia a carattere teorico sia a carattere pratico, in tema di codice della strada, appalti, cyberbullismo, commercio, videosorveglianza, infortunistica stradale, antincendio, addestramento all'uso delle armi etc. La formazione è promiscuamente erogata da altre

pubbliche amministrazioni e da soggetti privati, prevalentemente in modalità in presenza e saltuariamente anche on-line.

Non è ancora tuttavia stata avviata un'attività di censimento formale delle ore di formazione erogate a ciascun dipendente, né dei relativi attestati conseguiti.

#### 4) Settore contabile

Il personale, quattro dipendenti incluso il responsabile di settore, segue abitualmente corsi di formazione specifica, sia grazie ai servizi formativi offerti dalle associazioni di categoria ANCI, ANUTEL e IFEL sia fruendo di servizi formativi gratuiti elargiti dal Ministero dell'Interno. Vengono inoltre acquistati ulteriori corsi di soggetti privati qualificati, per lo più sempre nella modalità on-line.

La formazione è stata inoltre estesa agli ambiti degli applicativi informatici in uso all'amministrazione.

Benché non sia ancora stata avviata un'attività di censimento formale delle ore di formazione erogate a ciascun dipendente, né dei relativi attestati conseguiti, il Responsabile di settore coordina la formazione di tutti gli addetti ed è in grado di rendicontare quali corsi formativi, e di quale durata, sono stati seguiti da ciascuno.

#### 5) Settore lavori pubblici e manutenzioni, ambiente

Il personale, cinque dipendenti incluso il responsabile di settore, consta di due operatori esperti con mansioni di operaio e di tre tra istruttori e funzionari con mansioni tecniche. Questi ultimi seguono abitualmente corsi di formazione specifica, in particolare ricorrendo a fonti on-line quali webinar organizzati da associazioni di categoria - ASMEL e ANCI - o da erogatori istituzionali sia fruendo di servizi formativi di soggetti privati qualificati. Non risulta specifica attività formativa per il personale operaio.

Non è ancora stata avviata un'attività di censimento formale delle ore di formazione erogate a ciascun dipendente, né dei relativi attestati conseguiti.

#### 6) Settore urbanistica ed edilizia

Il settore è composto dal solo responsabile, il quale segue corsi di formazione specifica prevalentemente tramite un apposito canale on-line.

Non risulta avviata un'attività di censimento formale delle ore di formazione erogate, né dei relativi attestati conseguiti.

#### 7) Settore gestione del personale

Il settore è composto dal solo Segretario Comunale, il quale si avvale di alcune unità di personale in forza ad altri settori per quanto di necessità. Nel corso del 2024 la formazione ha riguardato svariati ambiti di competenza, non limitati alla sola gestione del personale, ed è principalmente consistita nei quattro moduli settimanali del corso Se.F.A. 2023, in altri corsi in presenza erogati dal Ministero dell'Interno - Formazione permanente dei Segretari Comunali e Provinciali - e in autoformazione tramite altri canali gratuiti disponibili on-line.

#### *- obiettivi strategici dell'amministrazione*

Gli obiettivi strategici dell'amministrazione consistono nella adeguata definizione dei fabbisogni formativi e nell'individuazione delle più idonee misure per soddisfarli.

L'amministrazione, di piccole dimensioni quanto a numero di dipendenti, è consapevole che non è in grado di popolare da sola delle intere "classi" di discenti in senso tradizionale, né di generare economie di scala che consentano di ottenere rilevanti riduzioni di prezzo da parte dei soggetti erogatori di formazione a

pagamento.

Inoltre, costituisce obiettivo strategico giungere a governare e pianificare i processi formativi del personale, contenendo i seguenti rischi:

- formazione fruita solo da alcuni soggetti più "attivi" o attivati dai rispettivi responsabili di settore, mentre altri possono non aver fruito di occasioni formative equivalenti
- mancata piena individuazione dei fabbisogni formativi specialmente con riferimento alle aree di competenza trasversali o ai soft skills: il rischio consiste nel concentrare la formazione sugli aggiornamenti tecnici nelle materie di competenza specifica ignorando lo sviluppo del personale a più ampio spettro, per esempio in tema di informatica e digitalizzazione, di comunicazione e comportamento, di accessibilità e pari opportunità, di accesso agli atti e trattamento dei dati personali con tutela della riservatezza, etc.

Per quanto riguarda la dimensione quantitativa della formazione erogata, elemento sicuramente non da solo indicativo dell'efficacia del processo formativo ma in ogni caso essenziale come parametro-base da considerare per ogni valutazione in merito, obiettivo strategico dell'amministrazione è quello di arrivare all'erogazione di almeno 40 ore di formazione per ciascun dipendente, come previsto dalla direttiva del 14 gennaio 2025.

Ulteriore obiettivo strategico connesso al tema della formazione consiste nell'ottenere la qualificazione come stazione appaltante, sia per lavori sia per servizi e forniture, almeno di livello L3 e SF3, ai sensi dell'art. 63 e dell'allegato II.4 al D.Lgs. n. 36/2023.

## 2) Risorse interne ed esterne disponibili e/o 'attivabili' ai fini delle strategie formative

### *- risorse attivabili*

Nel conto annuale della spesa di personale relativa all'esercizio 2023 la spesa per formazione è stata pari a 2.450,00 euro complessivi. Nel bilancio di previsione 2025-2027 sono presenti cinque capitoli di spesa destinati alla formazione del personale, per un importo complessivo di 4.800,00 euro, per l'anno 2025, e di 4.900,00 euro, per ciascuno degli anni 2026 e 2027. Considerando, a regime, 23 unità di personale destinatarie della formazione, l'importo medio disponibile pro capite è di circa 210 euro annui. Si tratta quindi di un importo di consistenza ridotta, soprattutto considerando che l'art. 55, comma 13, del vigente CCNL di comparto prevede che: "Al finanziamento delle attività di formazione si provvede utilizzando una quota annua non inferiore all'1% del monte salari relativo al personale destinatario del presente CCNL, comunque nel rispetto dei vincoli previsti dalle vigenti disposizioni di legge in materia. Ulteriori risorse possono essere individuate considerando i risparmi derivanti dai piani di razionalizzazione e i canali di finanziamento esterni, comunitari, nazionali o regionali, nonché le risorse riferibili ai fondi interprofessionali di cui all'art. 118 della L. n. 388/2000 nei limiti ivi previsti.". Applicando tale percentuale al monte salari del Comune di Candiolo (dato disponibile relativo all'anno 2023) si dovrebbe destinare alla formazione almeno 9.800,00 euro annui, circa il doppio di quanto effettivamente stanziato. L'amministrazione si ripromette quindi di incrementare in tal senso l'ammontare delle risorse disponibili, compatibilmente con tutti i vincoli di bilancio esistenti.

Le risorse umane interne disponibili e/o attivabili ai fini delle strategie formative consistono essenzialmente nel Segretario Comunale e nei Responsabili di settore, soggetti che possono essere chiamati a erogare formazione interna specifica, diretta o a cascata, ai dipendenti addetti. Inoltre, vanno considerati quali risorse formative l'RSPP e il medico competente, in tema di sicurezza - si tratta di soggetti che già effettivamente erogano formazione sul tema di competenza ai dipendenti dell'Ente - il DPO, in tema di trattamento dei dati personali e accesso, l'O.I.V., in tema di trasparenza, ciclo della performance e sviluppo del personale, e il Revisore dei Conti, in tema di contabilità e bilancio nonché di gestione economica del personale.

Tra le risorse formative esterne, prepotentemente sono emerse negli ultimi anni, come rilevato anche dall'esame della situazione formativa di partenza di ciascun settore, numerose risorse gratuite on-line di qualità, rese disponibili da agenzie formative pubbliche sia sui rispettivi siti Internet sia su canali social quali Youtube. Su quest'ultimo canale, peraltro, sono emerse ulteriori risorse formative gratuite anche di soggetti privati. A ciò si affiancano i tradizionali corsi in presenza, sia erogati gratuitamente da agenzie formative

pubbliche sia da società specializzate, a pagamento. Tra le risorse istituzionali on-line, invece, sin dal 2023 è stata resa disponibile dallo stesso Dipartimento della Funzione Pubblica la piattaforma "Syllabus", alla quale il Comune di Candiolo si è registrato e ha fatto registrare i propri dipendenti.

*- formazione on-line e in presenza, esterna e interna, gratuita o a pagamento, tramite corsi e tramite materiale formativo documentale*

In base all'analisi di contesto sopra evidenziata, si rileva l'opportunità di puntare in misura ancora più rilevante sulla formazione on-line e gratuita, di provenienza esterna, sfruttando la sempre maggiore offerta di qualità che di anno in anno diviene disponibile. Il salto di qualità, inizialmente, sarà rappresentato da una congrua analisi dei fabbisogni e da una conseguente programmazione che corregga alcuni elementi di squilibrio rilevati nell'analisi dello stato di partenza.

In un momento successivo, si passerà a una programmazione più "fine", sfruttando l'opportunità derivante proprio dal contenuto numero delle risorse umane dipendenti dall'amministrazione. Occorrerà inoltre prestare attenzione al fattore della certificazione della formazione, in quanto sovente le nuove forme in cui questa è erogata, pur garantendone la qualità, non permettono di conseguire la relativa certificazione, con conseguente difficoltà di tenere traccia del percorso formativo seguito da ciascun dipendente.

*- quantificazione fabbisogni per ciascun settore*

#### 1) Settore amministrativo

Il programma individuato è per l'anno 2025 il seguente:

- censimento formale della formazione già fruita da ciascun dipendente negli ultimi tre anni, per quanto ricostruibile;

- elaborazione di un programma individuale di formazione per ciascuno dei quattro dipendenti già in servizio, incluso il responsabile, oltre al quinto di prossima assunzione (vedasi sopra nella strategia di copertura del fabbisogno). Nel rispetto dell'ammontare minimo di 40 ore di formazione ciascuno, maggiore attenzione andrà dedicata evidentemente al dipendente neo-assunto, anche con la congrua previsione di formazione *on the job* da parte del responsabile di settore e degli altri dipendenti già in servizio, in aggiunta alla formazione formale erogata tramite le risorse formative già sopra indicate. Se tale elemento può darsi per scontato, occorrerà tuttavia prestare attenzione a documentare la formazione erogata anche secondo tale modalità.

In considerazione del fatto che il settore ha ampie e diversificate competenze, per cui le sfere di attività di ciascun dipendente sono alquanto dissimili l'una dall'altra, occorrerà diversificare adeguatamente gli ambiti di formazione specialistica. Tra di essi, sono segnalati dal responsabile di settore l'area di competenza dei contratti pubblici - per il personale che si occupa di appalti e concessioni di servizi e forniture - e l'area di competenza della gestione documentale informatica, dal protocollo all'archivio - utile per tutto il personale, ma con focus particolare per chi si occupa in modo specifico di protocollazione e fascicolazione elettronica. Dovrà aggiungersi l'area della biblioteconomia, specifica per l'unità di personale addetto alla biblioteca comunale. Oltre alla formazione specifica, andrà posta particolare attenzione alla formazione su temi trasversali e di soft skills, come sopra individuati. In particolare rilevano: elementi di contabilità pubblica con particolare attenzione al ciclo della spesa e ai tempi di pagamento, comunicazione e comportamento con l'utenza e i cittadini in genere, tecniche di redazione degli atti amministrativi, accesso agli atti e trattamento dei dati personali con tutela della riservatezza.

- esecuzione in tutto il corso dell'anno dei cinque programmi individuali di formazione così redatti dal responsabile di settore, raggiungendo l'obiettivo di 40 ore di formazione minime per ciascun dipendente (per il personale promiscuamente addetto a più settori, l'obiettivo minimo è da conseguire sommando le ore previste nei piani di formazione redatti da ciascuno di essi).

#### 2) Settore demo-anagrafico ed elettorale

Il programma individuato è per l'anno 2025 il seguente:

- censimento formale della formazione già fruita da ciascun dipendente negli ultimi tre anni, per quanto ricostruibile;

- elaborazione di un programma individuale di formazione per ciascuno dei tre dipendenti già in servizio, incluso il responsabile, oltre al quarto di prossima assunzione (vedasi sopra nella strategia di copertura del fabbisogno). Nel rispetto dell'ammontare minimo di 40 ore di formazione ciascuno, maggiore attenzione andrà dedicata evidentemente al dipendente neo-assunto, anche con la congrua previsione di formazione *on the job* da parte del responsabile di settore e degli altri dipendenti già in servizio, in aggiunta alla formazione formale erogata tramite le risorse formative già sopra indicate. Se tale elemento può darsi per scontato, occorrerà tuttavia prestare attenzione a documentare la formazione erogata anche secondo tale modalità.

Gli ambiti di formazione specialistica potranno essere analoghi per i dipendenti addetti, non ravvisandosi particolare specializzazione formale all'interno dell'ufficio, anche se allo stato attuale sussiste una diversificazione per grado di approfondimento della macro-materia di competenza che si riflette in una specializzazione di fatto per quanto riguarda alcune attività ritenute di maggiore complessità (es. appalti di servizi cimiteriali, materia elettorale, materia delle concessioni cimiteriali, etc.) Tra di essi, sono segnalati dal responsabile di settore l'area di competenza dei contratti pubblici - polizia mortuaria, appalti e concessioni (non ad un livello troppo specialistico), la gestione degli stranieri in anagrafe, la cittadinanza *iure sanguinis*, il diritto internazionale privato con riferimento ai temi demografici. Oltre alla formazione specifica, andrà posta particolare attenzione alla formazione su temi trasversali e di soft skills, come sopra individuati.

- esecuzione in tutto il corso dell'anno dei quattro programmi individuali di formazione così redatti dal responsabile di settore, raggiungendo l'obiettivo di 40 ore di formazione minime per ciascun dipendente (per il personale promiscuamente addetto a più settori, l'obiettivo minimo è da conseguire sommando le ore previste nei piani di formazione redatti da ciascuno di essi).

### 3) Settore vigilanza urbana e polizia amministrativa

Il programma individuato è per l'anno 2025 il seguente:

- censimento formale della formazione già fruita da ciascun dipendente negli ultimi tre anni, per quanto ricostruibile;

- elaborazione di un programma individuale di formazione per ciascuno dei cinque dipendenti in servizio, incluso il responsabile.

Gli ambiti di formazione specialistica potranno essere analoghi per i quattro dipendenti addetti con funzioni di polizia locale, non ravvisandosi particolare specializzazione formale all'interno dell'ufficio, prevedendo invece una formazione diversificata per il dipendente con funzioni di messo notificatore. Tra di essi, sono stati segnalati dal responsabile di settore *pro tempore* (nel frattempo cessato dal servizio, come sopra indicato) l'area di competenza della disciplina autorizzatoria sugli spettacoli e intrattenimenti, la piattaforma dei contratti e le modalità di affidamento, le modalità operative e i processi amministrativi nel trattamento sanitario obbligatorio, l'attività investigativa e procedurale sull'uso di sostanze stupefacenti. Oltre alla formazione specifica, andrà posta particolare attenzione alla formazione su temi trasversali e di soft skills, come sopra individuati. In particolare rilevano: elementi di contabilità pubblica con particolare attenzione al ciclo della spesa e ai tempi di pagamento, comunicazione e comportamento con l'utenza e i cittadini in genere, accesso agli atti e trattamento dei dati personali con tutela della riservatezza.

- esecuzione in tutto il corso dell'anno dei cinque programmi individuali di formazione così redatti dal responsabile di settore, raggiungendo l'obiettivo di 40 ore di formazione minime per ciascun dipendente.

### 4) Settore contabile

Il programma individuato è per l'anno 2025 il seguente:

- censimento formale della formazione già fruita da ciascun dipendente negli ultimi tre anni, per quanto ricostruibile;

- elaborazione di un programma individuale di formazione per ciascuno dei quattro dipendenti già in servizio, incluso il responsabile. Gli ambiti di formazione specialistica potranno essere in parte analoghi per i dipendenti addetti, soprattutto per quanto attiene, oltre ai temi trasversali e di *soft skills*, alle competenze in materia di contabilità e bilancio. Gli ambiti dei tributi e della gestione economica del personale potranno essere trattati, a giudizio del responsabile di settore, o in modo trasversale a tutti gli addetti, per generare una maggiore interoperabilità, ovvero differenziando la formazione per diversi livelli di approfondimento per generare una maggiore specializzazione. Oltre alla formazione specifica, andrà posta particolare attenzione alla formazione su temi trasversali e di soft skills, come sopra individuati.

- esecuzione in tutto il corso dell'anno dei quattro programmi individuali di formazione così redatti dal

responsabile di settore, raggiungendo l'obiettivo di 40 ore di formazione minime e certificate per ciascun dipendente (per il personale promiscuamente addetto a più settori, l'obiettivo minimo è da conseguire sommando le ore previste nei piani di formazione redatti da ciascuno di essi).

#### 5) Settore lavori pubblici e manutenzioni, ambiente

Il programma individuato è per l'anno 2025 il seguente:

- censimento formale della formazione già fruita da ciascun dipendente negli ultimi tre anni, per quanto ricostruibile;
- elaborazione di un programma individuale di formazione per ciascuno dei cinque dipendenti già in servizio, incluso il responsabile. Gli ambiti di formazione specialistica potranno essere sostanzialmente analoghi per i tre dipendenti inquadrati come funzionari e istruttori da un lato, e per i due dipendenti inquadrati come operatori esperti dall'altro. Per i primi, soprattutto per quanto attiene, oltre ai temi trasversali e di *soft skills*, alle competenze in materia di ciclo della gestione digitale dei progetti di lavori pubblici. Per i primi, la formazione specialistica dovrà avere natura più spiccatamente tecnico-operativa e inerire all'utilizzo di macchinari e strumentazioni. Oltre alla formazione specifica, andrà posta particolare attenzione alla formazione su temi trasversali e di *soft skills*, come sopra individuati. In particolare rilevano: elementi di contabilità pubblica con particolare attenzione al ciclo della spesa e ai tempi di pagamento, tecniche di redazione degli atti amministrativi e digitalizzazione e informatizzazione dei procedimenti amministrativi.
- esecuzione in tutto il corso dell'anno dei quattro programmi individuali di formazione così redatti dal responsabile di settore, raggiungendo l'obiettivo di 40 ore di formazione minime e certificate per ciascun dipendente.

#### 6) Settore urbanistica ed edilizia

Il programma individuato è per l'anno 2025 il seguente:

- censimento formale della formazione già fruita dall'unico dipendente negli ultimi tre anni, per quanto ricostruibile;
- elaborazione di un programma individuale di formazione. Gli ambiti di formazione specialistica potranno riguardare, oltre ai temi trasversali e di *soft skills*, le riforme del testo unico edilizia, le metodologie di stima del valore degli immobili, l'accesso agli atti e ai documenti amministrativi e il contenimento con la riservatezza dei dati personali;
- esecuzione in tutto il corso dell'anno del programma individuale di formazione così redatto, raggiungendo l'obiettivo di 40 ore di formazione minime.

#### 7) Settore gestione del personale

Il programma individuato è per l'anno 2025 il seguente:

- censimento formale della formazione già fruita dai dipendenti comunali, collazionando quanto elaborato dai responsabili di settore;
- elaborazione di un programma complessivo di formazione del personale, con diretta verifica sui programmi individuali dei responsabili di settore;
- esecuzione in tutto il corso dell'anno del programma complessivo di formazione così redatto, raggiungendo l'obiettivo di 40 ore di formazione minime per ciascun dipendente.

Inoltre, occorrerà porre attenzione ad integrare adeguatamente i programmi formativi con gli ambiti riguardanti le competenze trasversali, programmare la formazione interna e a cascata, e rappresentare il programma formativo annuale dello stesso segretario comunale responsabile del settore.

### 3) Misure volte ad incentivare e favorire l'accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale laureato e non laureato (es. politiche di permessi per il diritto allo studio e di conciliazione)

*- politiche da attivare, obiettivi e risultati attesi*

Occorre censire i percorsi di istruzione e qualificazione del personale in atto presso istituti di formazione esterni. Tali percorsi sono favoriti con tutti gli strumenti di flessibilità lavorativa disponibili.

4) Obiettivi e risultati attesi (a livello qualitativo, quantitativo e in termini temporali) della formazione in termini di riqualificazione e potenziamento delle competenze e del livello di istruzione e specializzazione dei dipendenti, anche con riferimento al collegamento con la valutazione individuale, inteso come strumento di sviluppo.

Si rimanda alle sezioni precedenti, rappresentando che:

- l'arco temporale di monitoraggio è annuale: i primi risultati dovranno essere raggiunti entro fine 2025
- in termini quantitativi, si ribadisce l'indicatore rappresentato dal raggiungimento di 40 ore annue di formazione per dipendente
- in termini di spesa, si rappresenta l'obiettivo di incrementare l'investimento fino al 1% del monte salari, sostanzialmente raddoppiandolo rispetto agli attuali stanziamenti di bilancio, pur rappresentando che l'incremento di disponibilità di fonti formative di qualità gratuite o comprese in servizi associativi riduce l'importanza dell'indicatore stesso. Pertanto, non si ravvisa l'opportunità di superare il livello minimo indicato
- in termini qualitativi della formazione erogata, non si ravvisano criticità particolari: ci si ripromette di monitorare in modo più completo quanto già sopra programmato.