

COMUNE DI CLAVESANA

**Piano integrato di attività e
organizzazione
2024/2026**

PREMESSA

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) ha l'obiettivo di assorbire, razionalizzandone la disciplina in un'ottica di massima semplificazione, molti degli atti di pianificazione cui sono tenute le amministrazioni, al fine di:

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

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

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

RIFERIMENTI NORMATIVI

L'articolo 6 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 assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa, quali: il Piano dettagliato degli Obiettivi e il Piano della Performance, il Piano delle Azioni Positive (PAP), il Piano triennale del fabbisogno del personale (PTFP), il Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA) e il Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PTPCT).

Il PIAO viene redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (D.Lgs. 150/2009 e linee guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica), ai rischi corruttivi e agli obblighi di trasparenza (Piano nazionale anticorruzione e gli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della L. 190/2012 e del D.Lgs 33/2013) e nel rispetto di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento che regolano le altre materie, dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 n.132, concernente la definizione del contenuto del PIAO, che prevede all'art. 6 delle modalità semplificate per le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti, quale è il Comune di Clavesana.

Il Decreto n.132/2022 definisce le sezioni del PIAO come di seguito riportate:

1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE
2. SEZIONE VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE
 - 2.1 Valore pubblico
 - 2.2 Performance
 - 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza
3. SEZIONE ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO
4. SEZIONE MONITORAGGIO

All'interno di ciascuna sezione devono essere definite sottosezioni di programmazione in cui vengono indicati i risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici.

Ai sensi dell'art. 6 le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti sono tenute alla predisposizione del PIAO limitatamente alle seguenti sezioni:

1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE
2. SEZIONE VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE, per la sola attività di cui all'art. 3, c. 1, lettera c) "Rischi corruttivi e trasparenza" n. 3) mappatura dei processi, considerando, ai sensi dell'art. 1, c.16 della Legge n. 190/2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:
 - a) autorizzazione/concessione;
 - b) contratti pubblici;
 - c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
 - d) concorsi e prove selettive;
 - e) processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

3. SEZIONE ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

Ai sensi dell'art. 6, comma 1, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, la data di scadenza per l'approvazione del PIAO, per le Pubbliche Amministrazioni, è il 31 gennaio. Per gli Enti Locali, ai sensi dell'art. 8, comma 2, del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n.132/2022, concernente la definizione del contenuto del

PIAO, il termine per l'approvazione del PIAO, in caso di proroga del termine previsto per l'approvazione dei bilanci di previsione, è differito di 30 giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci.

Nonostante il tenore letterale del citato art. 6 del Decreto Ministeriale sembrano essere tassative, si ritiene utile alla luce dei plurimi pronunciamenti della Corte dei conti, da ultimo la deliberazione n. 73/2022 della Corte dei conti Sezione Regionale per il Veneto che afferma *“L'assenza formale del Piano esecutivo della gestione, sia essa dovuta all'esercizio della facoltà espressamente prevista dall'art. 169, co. 3, D. Lgs. 267/2000 per gli enti con popolazione inferiore ai 5.000 abitanti, piuttosto che ad altre motivazioni accidentali o gestionali, non esonera l'ente locale dagli obblighi di cui all'art. 10, co.1 del D. Lgs. 150/2009 espressamente destinato alla generalità delle Pubbliche amministrazioni e come tale, da considerarsi strumento obbligatorio [...]”*, si ritiene utile, anche al fine della successiva distribuzione della retribuzione di risultato ai Responsabili, di procedere ugualmente alla predisposizione dei contenuti della sotto sezione “Performance” con le semplificazioni connesse alla limitata dimensione dell'Ente.

Si ritiene, altresì, opportuno provvedere ad elaborare ed attuare la sezione “Monitoraggio”, quantomeno in relazione alla sezione performance in quanto funzionale alla chiusura del ciclo di pianificazione e programmazione e all'avvio del nuovo ciclo annuale, nonché necessaria per l'erogazione degli istituti premianti al personale dipendente.

1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Comune di	CLAVESANA (CN)
Indirizzo	Piazza Vittorio Emanuele II, n.7
Recapito telefonico	0173/790103
Indirizzo sito internet	www.comune.clavesana.cn.it
e-mail	info@clavesana.info
PEC	postmaster@pec.clavesana.info
Codice fiscale/Partita IVA	00510710049
Sindaco	GALLO Luigi
Numero dipendenti al 31.12.2023	n. 6 + segretario comunale convenzione
Numero abitanti al 31.12.2023	n. 795

2. SEZIONE VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1. Performance

L'articolo 169 del D.Lgs. 267/2000 s.m.i. prescrive l'adozione del piano esecutivo di gestione (PEG) da parte della Giunta comunale, in coerenza con il bilancio di previsione e con il documento unico di programmazione (DUP), riferito agli stessi esercizi in esso considerati, in termini di competenza e per il primo anno anche di cassa. All'interno del PEG, prima delle modifiche introdotte dal DPR 81/2022, si unificavano organicamente il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art. 108 del D.Lgs. 267/2000 e il piano della performance di cui all'art. 10 del D.Lgs. 150/2009. A seguito della riforma recentemente approvata, l'assegnazione degli obiettivi, la definizione degli indicatori di performance e delle attività gestionali, nonché l'attribuzione degli stessi ai responsabili dei servizi, avviene attraverso la presente sezione del PIAO.

Di seguito si individuano gli obiettivi di funzionamento (PdO) e gli obiettivi di performance assegnati ai singoli Responsabili e più in generale al personale dell'Ente.

Gli obiettivi sono indicati con riferimento all'anno 2024 per ciascuna delle seguenti aree ma gli stessi, nelle more dell'eventuale aggiornamento in occasione dell'approvazione del nuovo documento, si intenderanno confermati anche per l'anno 2025.

La struttura organizzativa prevede la seguente articolazione:

1. AREA AMMINISTRATIVA (AFFARI GENERALI - DEMOGRAFICA- ELETTORALE- ANAGRAFE- PERSONALE) AREA VIGILANZA- COMMERCIO-
2. AREA ECONOMICO-FINANZIARIA-TRIBUTI-CONTABILITA DEL PERSONALE
3. AREA EDILIZIA PRIVATA-URBANISTICA ED AREA LAVORI PUBBLICI-MANUTENTIVA-PATRIMONIO ECOLOGICA- AMBIENTALE

1 AREA AMMINISTRATIVA (AFFARI GENERALI - DEMOGRAFICA- ELETTORALE- ANAGRAFE- PERSONALE) AREA VIGILANZA- COMMERCIO

RESPONSABILE DEL SERVIZIO: COSTAMAGNA Cecilia

UFFICIO AFFARI GENERALI
COSTAMAGNA Cecilia

OBIETTIVO 1. Servizio socio-assistenziale Descrizione:

Istruttoria di tutti gli atti relativi ai servizi socio-assistenziali, quali i rapporti con l'ATC (assegnazioni, morosità, fondo sociale, scadenze ecc.), il CSSM e aggiornamento con le nuove normative

Tempi di realizzazione

A tutto il 2024

OBIETTIVO 2. Predisposizione deliberazioni, determinazioni, lettere e atti vari Descrizione:

Vista l'esiguità della dotazione organica la dipendente collaborerà nella predisposizione di deliberazioni, determinazioni, lettere e atti vari. Tempi di realizzazione

A tutto il 2024

OBIETTIVO 3 Prosecuzione dell'attività di gestione della sezione del sito "Amministrazione Trasparente" e inserimento dati.

Descrizione:

L'attività consiste nel proseguire l'obiettivo in oggetto provvedendo ad aggiornare la sezione.

Tempi di realizzazione A

tutto il 2024.

UFFICIO DEMOGRAFICI, ELETTORALE, ANAGRAFE
COSTAMAGNA Cecilia (Responsabile)
SEVEGA Gabriele (supporto all'Ufficio in caso d'assenza)

OBIETTIVO 1. Informatizzazione e digitalizzazione servizi demografici

Adeguamento ed evoluzione delle caratteristiche tecniche della piattaforma di funzionamento dell'ANPR per la sua integrazione con le liste elettorali di cui all'art. 5 del decreto del Presidente della Repubblica 223/10967 e dei dati relativi all'iscrizione nelle suddette liste.

Aggiornamento della piattaforma di funzionamento dell'Anagrafe nazionale della popolazione residente per l'erogazione dei servizi resi disponibili ai comuni per l'utilizzo dell'Archivio nazionale informatizzato dei registri dello stato civile.

Tempi di realizzazione

A tutto il 2024

OBIETTIVO 2. Trasferimento delle liste elettorali in ANPR.

Descrizione: subentro dei dati elettorali in ANPR mediante risoluzione delle anomalie per doppia iscrizione riscontrate nei dati presenti in ANPR pervenuti da subentro o derivanti da operazioni anagrafiche; integrazione dei web service resi disponibili per l'acquisizione e l'aggiornamento puntuale della posizione elettorale dei cittadini di propria competenza; trasmissione in ANPR dei dati elettorali di tutti i cittadini di propria competenza,

Tempi di realizzazione
A tutto il 2024

OBIETTIVO 3. Realizzazione dell'ANSC (archivio nazionale informatizzato dei registri dello stato civile stato civile in ANPR.).

Descrizione: Trasferimento degli atti di stato civile su supporto digitale in ANPR. Tempi di realizzazione

A tutto il 2024

OBIETTIVO 4. Implementazione e consultazione piattaforma GEPI Descrizione:

Controllo dei requisiti di residenza, soggiorno e composizione del nucleo familiare dei richiedenti il Reddito di Inclusione sia che risiedano nel comune di residenza indicato dal richiedente medesimo nel momento di presentazione della domanda, sia perché interpellati da altri comuni in cui il beneficiario ha risieduto.

Tempi di realizzazione

Nei termini di legge

OBIETTIVO 5: Elezioni

Descrizione: Attuazione delle operazioni collegate all'espletamento delle prossime elezioni Europee, Regionali e Amministrative

Tempi di realizzazione

Nei termini di legge

UFFICIO DEMOGRAFICI, ELETTORALE, ANAGRAFE E AFFARI GENERALI

COSTAMAGNA Cecilia (Responsabile)

SEVEGA Gabriele (supporto all'Ufficio in caso d'assenza)

OBIETTIVO 1. Ricerche Anagrafiche.

Descrizione

Predisporre attività per soddisfare le richieste di ricerche dalle persone che intendono ottenere la cittadinanza attraverso la ricerca dei loro avi;

Tempi di realizzazione

A tutto il 2024

OBIETTIVO 2. Aggiornamento anagrafe dei dati mancanti

Descrizione

Predisporre attività per integrare i dati mancanti (es. numero di telefono) in anagrafe dalla procedura di rilascio C.I.E. Tempi di realizzazione

A tutto il 2024

OBIETTIVO 3: Polizia amministrativa-commercio

Descrizione

L'obiettivo mira a garantire il rispetto delle norme in occasione delle svariate manifestazioni che vengono svolte nel corso dell'anno con particolare riguardo alla sicurezza ed alla salvaguardia delle norme igieniche e sanitarie. Modalità esecutive

Attività di informazione preventiva sulle procedure e sui requisiti richiesti a seconda che si tratti di manifestazioni pubbliche a scopo di lucro o meno, di manifestazioni al cui interno sia prevista la somministrazione di alimenti e bevande, supportando il lavoro delle varie organizzazioni di volontari presenti sul territorio. Tempi di Realizzazione

A tutto l'anno 2024

OBIETTIVO 4. Protocollo e pubblicazioni

Descrizione

Conservazione del registro protocollo e del registro delle pubblicazioni

Tempi di realizzazione

A tutto il 2024

OBIETTIVO 5: Presenza sul territorio

Descrizione

Il presente obiettivo mira ad ottenere una maggior presenza sul territorio di Clavesana al fine di prevenire e sanzionare comportamenti non conformi alla normativa vigente sia per quanto concerne il rispetto delle norme in materia di circolazione dei veicoli sia per quanto afferente il rispetto delle norme di comportamento civile nella vita di tutti i giorni.

Modalità esecutive

Presenza sul territorio in alcune ore mattutine e saltuariamente anche in ore pomeridiane. Effettuazione di controlli su veicoli in transito su strade cittadine, talora affiancato dal personale convenzionato, anche mediante ausilio di apparecchiature di rilevazione di velocità.

Tempi di Realizzazione

A tutto l'anno 2024

2 AREA ECONOMICO-FINANZIARIA-TRIBUTI-CONTABILITA' DEL PERSONALE RESPONSABILE DEL SERVIZIO: RICCIARDI FRANCESCA

UFFICIO FINANZIARIO
RICCIARDI FRANCESCA
GIACHINO PAOLA

OBIETTIVO N. 1: Predisposizione del Bilancio di previsione 2025/2027

Descrizione

L'obiettivo mira a garantire l'approvazione del nuovo documento contabile entro il 31/12/2024 - a prescindere da eventuali rinvii previsti dalla legge - al fine di garantire una gestione economica finanziaria ordinaria fin dai primi giorni del nuovo anno ed addivenire alla spedita predisposizione del PEG e PGO di questo Comune.

Modalità esecutive

Il servizio finanziario sarà impegnato nell'iter procedimentale per addivenire all'approvazione definitiva del bilancio 2025-2027 e documenti allegati entro la fine dell'anno 2024.

Tempi di realizzazione

Adozione progetto di bilancio 2025-2027 entro il 20/11/2024; adozione definitiva del Bilancio entro il 31/12/2024.

OBIETTIVO N. 2: Predisposizione del Rendiconto anno 2023.

Descrizione

L'obiettivo mira a garantire l'approvazione del rendiconto entro il 30 aprile 2024 - a prescindere da eventuali rinvii previsti dalla legge - al fine di garantire l'utilizzo delle risorse derivanti dall'applicazione dell'avanzo di amministrazione.

Tempi di realizzazione

Entro il 30/04/2024

OBIETTIVO N. 3: Indicatore sulla tempestività dei pagamenti

Descrizione

Pagamento fatture ai creditori anticipatamente rispetto alla scadenza ai fini del calcolo dell'indicatore sulla tempestività dei pagamenti. Tempi di realizzazione A tutto il 2024.

OBIETTIVO N. 4: Collaborazione con l'Ufficio tecnico

Descrizione

Stretta collaborazione con l'ufficio Tecnico ai fini dell'ottenimento e gestione delle richieste di contributi economici e nella gestione dei Bandi PNRR. Tempi di realizzazione A tutto il 2024.

UFFICIO TRIBUTI

RICCIARDI FRANCESCA (Responsabile)

SEVEGA GABRIELE

OBIETTIVO N. 1: Tributi IMU e TARI

Descrizione

Tributi IMU e TARI e relativa attività con aggiornamento alla normativa

Verifiche da parte dei contribuenti e relativi accertamenti

Tempi di realizzazione

A tutto il 2024 e quelli entri i termini di legge

OBIETTIVO N. 2: IMU

Descrizione

Elaborazione e **stampa** mod. F24 Imu volontaria a seguito di richieste formulate dai contribuenti

Emissione avvisi accertamento Imu in anticipo rispetto alle scadenze previste per legge

Tempi di realizzazione

A tutto il 2024 e quelli entri i termini di legge

OBIETTIVO N. 3: TARI

Descrizione

Elaborazione stampa e imbustamento avvisi Tari entro 30 giorni antecedenti data scadenza

elaborazione stampa ed imbustamento avvisi Tari con predisposizione elenchi entro 30 giorni antecedenti alla data della scadenza per successiva consegna postale

OBIETTIVO N. 4: COSAP

Descrizione

Elaborazione e calcolo di tributi quali occupazione suolo pubblico ed altri previsti dal regolamento COSAP

Tempi di realizzazione

A tutto il 2024

OBIETTIVO N. 5: Pnrr PA DIGITALE 2026

Descrizione

Verifica bandi e predisposizione di quanto necessario per il finanziamento e la realizzazione della misura.

Commentato [FR1]:

Elaborazione e calcolo di tributi quali occupazione suolo pubblico ed altri previsti dal regolamento COSAP

Tempi di realizzazione
A tutto il 2024 e nei termini di legge

3 AREA EDILIZIA PRIVATA - URBANISTICA ED AREA LAVORI PUBBLICI-
MANUTENTIVA - PATRIMONIO CIMITERO COMUNALE
RESPONSABILE DEL SERVIZIO: CORINO ALESSANDRA

UFFICIO EDILIZIA PRIVATA

OBIETTIVO N. 1: Provvedimenti edilizi

Descrizione

L'attuazione dell'obiettivo è di svolgere e gestire le attività in tempi congrui tenendo conto dell'implementazione di molteplici adempimenti SUAP-SUE. Tempi di realizzazione A tutto il 2024.

OBIETTIVO N. 2: Variante al PRGC

Descrizione

Portare a termine le modifiche al Piano Regolatore Comunale richieste dall'Amministrazione.
Tempi di realizzazione A tutto il 2024.

LAVORI PUBBLICI

OBIETTIVO 1: Realizzazione investimenti previsti in programmazione anno 2024 Descrizione

L'obiettivo mira alla definizione delle procedure relative agli investimenti da effettuarsi nell'anno 2024 ed alla gestione degli stessi.

Tempi di Realizzazione

A tutto l'anno 2024

OBIETTIVO 2: PNRR - Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza

Descrizione

L'obiettivo mira allo studio ed all'analisi della normativa in continua evoluzione legata al PNRR, all'analisi ed allo studio dei Bandi al fine di valutarne la partecipazione, alla gestione delle complesse procedure di gestione dei contributi, compresi quelli relativi a progetti già deliberati e confluiti nel PNRR, alla gestione della rendicontazione dei lavori.

Tempi di Realizzazione

A tutto l'anno 2024

UFFICIO TECNICO SETTORE MANUTENTIVA - PATRIMONIO

RESPONSABILE DEL SERVIZIO: CORINO ALESSANDRA

OBIETTIVO 1: Controllo della corretta gestione dei servizi cimiteriali

(CANTONIERI: LUCIA DOMENICO E BOCCA ROBERTO)

Descrizione: L'obiettivo mira a controllare la regolare gestione dei servizi cimiteriali - ivi compresa la pulizia del cimitero -

Modalità esecutive e Tempi di Realizzazione

A tutto l'anno 2024

OBIETTIVO 2: Eventi straordinari metereologici (neve, alluvioni) (CANTONIERI: LUCIA DOMENICO E BOCCA ROBERTO)

(

Descrizione

L'obiettivo mira all'attento monitoraggio del territorio in caso di emergenza neve.

Modalità esecutive: I Cantonieri dovranno assicurare la presenza sul territorio almeno un'ora prima del normale orario di servizio e dovranno vigilare affinché le zone più pericolose siano scrupolosamente trattate dalla ditta incaricata.

Tempi di realizzazione

Stagione invernale 2024/2025.

2.2. Rischi corruttivi e trasparenza (art. 3 lett. c) del DM 30/6/2022 n. 132)

1. Parte generale

1.1. I soggetti coinvolti nel sistema di prevenzione e nella gestione del rischio

1.1.1. L'Autorità nazionale anticorruzione

La strategia nazionale di prevenzione della corruzione, secondo la legge 190/2012 e smi, si attua mediante il Piano nazionale anticorruzione (PNA) adottato **dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC)**.

Il PNA individua i principali rischi di corruzione, i relativi rimedi e contiene l'indicazione degli obiettivi, dei tempi e delle modalità di adozione e attuazione delle misure di contrasto al fenomeno corruttivo.

Il 28 dicembre 2023 è stato pubblicato l'aggiornamento 2023 al Piano Nazionale Anticorruzione, approvato dall'ANAC con Delibera n. 605 del 19 dicembre 2023.

L'aggiornamento si è concentrato sul settore dei contratti pubblici a seguito dell'entrata in vigore del nuovo Codice (Dlgs. 36/2023), *“individuando i primi impatti che esso sta avendo anche sulla predisposizione di presidi di anticorruzione e trasparenza. Sono stati esaminati i principali profili critici che emergono dalla nuova normativa e, di conseguenza, sostituite integralmente le indicazioni riguardanti le criticità, gli eventi rischiosi e le misure di prevenzione già contenute nel PNA 2022, con la precisazione delle parti superate ovvero non più in vigore dopo la data di efficacia del d.lgs. 36/2023 del 1° luglio.*

È quindi stata rielaborata e sostituita la tabella contenente l'esemplificazione delle possibili correlazioni tra rischi corruttivi e misure di prevenzione della corruzione (tabella n. 12 del PNA 2022) con nuove tabelle aggiornate.

La parte finale è dedicata alla trasparenza dei contratti pubblici. Si è delineata la disciplina applicabile in materia di trasparenza amministrativa alla luce delle nuove disposizioni sulla digitalizzazione del sistema degli appalti e dei regolamenti adottati dall'Autorità, in particolare quelli adottati con le delibere ANAC nn. 261 e 264, e successivi aggiornamenti, del 2023. L'Allegato 1) a quest'ultima elenca i dati, i documenti, le informazioni inerenti il ciclo di vita dei contratti la cui pubblicazione va assicurata nella sezione “Amministrazione trasparente”, sottosezione “Bandi di gara e contratti”. Sono state inoltre fornite indicazioni sulla attuazione degli obblighi di trasparenza per le procedure avviate nel 2023 e non ancora concluse.”

1.1.2. Il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT)

La legge 190/2012 (art. 1 comma 7) prevede che l'organo di indirizzo individui il Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT).

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT) di questo ente è il Segretario comunale pro tempore (decreto sindacale n. 3 del 15/06/2023). L'art. 8 del DPR 62/2013 impone un dovere di collaborazione dei dipendenti nei confronti del responsabile anticorruzione, la cui violazione è sanzionabile disciplinarmente. **Pertanto, tutti i dirigenti, i funzionari, il personale dipendente ed i collaboratori sono tenuti a fornire al RPCT la necessaria collaborazione.**

Il RPCT, svolge i compiti seguenti:

- elabora e propone all'organo di indirizzo politico, per l'approvazione, il Piano triennale di prevenzione della corruzione (articolo 1 comma 8 legge 190/2012);
- verifica l'efficace attuazione e l'idoneità del piano anticorruzione (articolo 1 comma 10 lettera a) legge 190/2012);
- comunica agli uffici le misure anticorruzione e per la trasparenza adottate (attraverso il PTPCT) e le relative modalità applicative e vigila sull'osservanza del piano (articolo 1 comma 14 legge 190/2012);

d) propone le necessarie modifiche del PTCP, qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione, ovvero a seguito di significative violazioni delle prescrizioni del piano stesso (articolo 1 comma 10 lettera a) legge 190/2012); e) definisce le procedure per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori di attività particolarmente esposti alla corruzione (articolo 1 comma 8 legge 190/2012);

f) individua il personale da inserire nei programmi di formazione della Scuola superiore della pubblica amministrazione, la quale predispone percorsi, anche specifici e settoriali, di formazione dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni statali sui temi dell'etica e della legalità (articolo 1 commi 10, lettera c), e 11 legge 190/2012);

g) d'intesa con il dirigente competente, verifica l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici che svolgono attività per le quali è più elevato il rischio di malaffare (articolo 1 comma 10 lettera b) della legge 190/2012), fermo il comma 221 della legge 208/2015 che 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";

h) riferisce sull'attività svolta all'organo di indirizzo, nei casi in cui lo stesso organo di indirizzo politico lo richieda, o qualora sia il responsabile anticorruzione a ritenerlo opportuno (articolo 1 comma 14 legge 190/2012);

i) entro il 15 dicembre di ogni anno, trasmette all'OIV e all'organo di indirizzo una relazione recante i risultati dell'attività svolta, pubblicata nel sito web dell'amministrazione;

j) trasmette all'OIV informazioni e documenti quando richiesti dallo stesso organo di controllo (articolo 1 comma 8-bis legge 190/2012);

k) segnala all'organo di indirizzo e all'OIV le eventuali disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);

l) indica agli uffici disciplinari i dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);

m) segnala all'ANAC le eventuali misure discriminatorie, dirette o indirette, assunte nei suoi confronti "per motivi collegati, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni" (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);

n) quando richiesto, riferisce all'ANAC in merito allo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PNA 2016, paragrafo 5.3, pagina 23);

o) quale responsabile per la trasparenza, svolge un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate (articolo 43 comma 1 del decreto legislativo 33/2013).

p) quale responsabile per la trasparenza, segnala all'organo di indirizzo politico, all'OIV, all'ANAC e, nei casi più gravi, all'ufficio disciplinare i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (articolo 43 commi 1 e 5 del decreto legislativo 33/2013);

q) al fine di assicurare l'effettivo inserimento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA), il responsabile anticorruzione è tenuto a sollecitare l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati e a indicarne il nome all'interno del PTPCT (PNA 2016 paragrafo 5.2 pagina 21).

Il RPCT svolge attività di controllo sull'adempimento, da parte dell'amministrazione, degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la

chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'OIV, all'ANAC e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (art. 43, comma 1, d.lgs. 33/2013).

Il RPCT collabora con l'ANAC per favorire l'attuazione della disciplina sulla trasparenza (ANAC, deliberazione n. 1074/2018, pag. 16). Le modalità di interlocuzione e di raccordo sono state definite dall'Autorità con il Regolamento del 29/3/2017.

1.1.3. L'organo di indirizzo politico

La disciplina assegna al RPCT compiti di coordinamento del processo di gestione del rischio, con particolare riferimento alla fase di predisposizione del PTPCT e al monitoraggio. In tale quadro, l'organo di indirizzo politico ha il compito di:

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

1.1.4. I responsabili delle unità organizzative

I funzionari responsabili delle unità organizzative devono collaborare alla programmazione ed all'attuazione delle misure di prevenzione e contrasto della corruzione. In particolare, devono:

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

1.1.5. Gli Organismi Indipendenti di Valutazione (OIV)

Gli Organismi Indipendenti di Valutazione (OIV) e le strutture che svolgono funzioni assimilabili, quali i Nuclei di valutazione, partecipano alle politiche di contrasto della corruzione e devono:

- a) offrire, nell'ambito delle proprie competenze specifiche, un supporto metodologico al RPCT e agli altri attori, con riferimento alla corretta attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo;
- b) fornire, qualora disponibili, dati e informazioni utili all'analisi del contesto (inclusa la rilevazione dei processi), alla valutazione e al trattamento dei rischi;
- c) favorire l'integrazione metodologica tra il ciclo di gestione della performance e il ciclo di gestione del rischio corruttivo.
- d) Il RPCT può avvalersi delle strutture di vigilanza ed audit interno, laddove presenti, per:
 - e) attuare il sistema di monitoraggio del PTPCT, richiedendo all'organo di indirizzo politico il supporto di queste strutture per realizzare le attività di verifica (audit) sull'attuazione e l'idoneità delle misure di trattamento del rischio;
 - f) svolgere l'esame periodico della funzionalità del processo di gestione del rischio. Le funzioni sono attualmente svolte dal Segretario comunale in quanto l'OIV non risulta nominato.

1.1.6. Il personale dipendente

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

Tutti i soggetti che dispongono di dati utili e rilevanti (es. uffici legali interni, uffici di statistica, uffici di controllo interno, ecc.) hanno l'obbligo di fornirli tempestivamente al RPCT ai fini della corretta attuazione del processo di gestione del rischio.

1.2. Le modalità di approvazione delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza

Premesso che l'attività di elaborazione non può essere affidata a soggetti esterni all'amministrazione, il RPCT deve elaborare e proporre le misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza da inserire nel PIAO, ovvero lo schema del PTPCT.

L'ANAC sostiene che sia necessario assicurare la più larga condivisione delle misure anticorruzione con gli organi di indirizzo politico (ANAC determinazione n. 12 del 28/10/2015). A tale scopo, ritiene che sia utile prevedere una doppia approvazione. L'adozione di un primo schema di PTPCT e, successivamente, l'approvazione del piano in forma definitiva (PNA 2019).

Considerate le limitatissime dimensioni organizzative dell'ente, allo scopo di assicurare il coinvolgimento degli organi politici, questa sottosezione del PIAO stata definita previo confronto con gli amministratori; non sono pervenuti contributi da parte della cittadinanza e dei portatori di interessi.

1.3. Gli obiettivi strategici

Il comma 8 dell'art. 1 della legge 190/2012 (rinnovato dal d.lgs. 97/2016) prevede che l'organo di indirizzo definisca gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione.

Il primo obiettivo che va posto è quello del perseguimento del **valore pubblico** secondo le indicazioni del DM 132/2022 (art. 3).

L'obiettivo della creazione di valore pubblico può essere raggiunto avendo chiaro che la prevenzione della corruzione e la trasparenza sono dimensioni del e per la creazione del valore pubblico, di natura trasversale per la realizzazione della missione istituzionale di ogni amministrazione o ente. Tale obiettivo generale va poi declinato in obiettivi strategici di prevenzione della corruzione e della trasparenza, previsti come contenuto obbligatorio dei PTPCT, e, quindi, anche della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO. Gli obiettivi strategici sono stati formulati coerentemente con la programmazione prevista nella sottosezione del PIAO dedicata alla performance.

A dimostrazione di tale coerenza, si segnala il seguente obiettivo, utile al conseguimento degli obiettivi strategici di prevenzione e contrasto della corruzione: obiettivo strategico trasversale 2024-2026: aggiornamento e razionalizzazione sezione Amministrazione trasparente del sito istituzionale.

2. L'analisi del contesto

2.1. L'analisi del contesto esterno

Attraverso l'analisi del contesto, si acquisiscono le informazioni necessarie ad identificare i rischi corruttivi che lo caratterizzano, in relazione sia alle caratteristiche dell'ambiente in cui si opera (contesto esterno), sia alla propria organizzazione ed attività (contesto interno). L'analisi del contesto esterno reca l'individuazione e la descrizione delle caratteristiche culturali, sociali ed economiche del territorio, ovvero del settore specifico di intervento e di come queste ultime – così come le relazioni esistenti con gli stakeholders – possano condizionare impropriamente l'attività dell'amministrazione. Da tale analisi deve emergere la valutazione di impatto del contesto esterno in termini di esposizione al rischio corruttivo. Le principali fonti informative sono così sintetizzabili. **Indice**

di percezione della corruzione 2022

<https://www.transparency.it/indice-percezione-corruzione>

E' stato pubblicato da *Transparency International* l'[Indice di Percezione della Corruzione \(CPI\) 2023](#); l'indice misura la percezione della corruzione nel settore pubblico e nella politica in numerosi Paesi di tutto il mondo. L'Indice è elaborato annualmente da *Transparency International*, a livello globale e classifica 180 Paesi in base al livello di corruzione percepita, attraverso l'impiego di 13 strumenti di analisi e di sondaggi rivolti a esperti. Il punteggio finale è determinato in base a una scala che va da 0 (alto livello di corruzione percepita) a 100 (basso livello di corruzione percepita). <https://www.transparency.it/indice-percezione-corruzione>



Il CPI2023 colloca l'Italia al 42esimo posto, con un punteggio di 56. Dopo il balzo in avanti di 10 posizioni nel CPI2021, l'Italia conferma il punteggio dello scorso anno (56) ma perde una posizione nella classifica globale dei 180 Paesi oggetto della misurazione (da 41 nel 2022 a 42 nel 2023).

Eurobarometro sulla corruzione 2022 <https://www.unioneuropea.it/>



La Commissione europea pubblica annualmente i risultati dell'Eurobarometro sulla corruzione. Misurare la corruzione è complesso, sono infatti dinamiche sfuggivevoli e sfaccettate in cui i protagonisti agiscono per lo più nell'ambito

sommerso. Le indagini campionarie sono il metodo

più diffuso per la misurazione della corruzione e, nel dettaglio, sono due le indagini che sono prese in considerazione: quella legata alla percezione dei cittadini e quella che riguarda le imprese. La Commissione ha pubblicato lo scorso 13 luglio l'ultimo Eurobarometro speciale sulla corruzione, che esamina le percezioni e le esperienze dei cittadini, nonché l'Eurobarometro Flash sull'atteggiamento delle imprese nei confronti della corruzione nell'Unione. *“La corruzione resta un grave problema per i cittadini dell'Ue: il 68% ritiene che la corruzione sia ancora diffusa nel proprio Paese”,* riferisce il sondaggio. *“Quando si parla di imprese nell'Ue, il 63% ritiene che la corruzione sia un problema diffuso anche nel proprio Paese”.* Il 37% degli intervistati ritiene che le misure anticorruzione siano applicate in modo imparziale e senza secondi fini. Solo il 34% dei cittadini dell'Ue ritiene che ci siano *“sufficienti azioni giudiziarie riuscite per dissuadere le persone dall'impegnarsi in pratiche di corruzione e che gli sforzi del proprio governo nazionale per combattere la corruzione siano efficaci”.* Infine, il 31% ritiene che la trasparenza e il controllo del finanziamento dei partiti politici siano sufficienti nel proprio Paese.

I dati italiani di Eurobarometro mostrano che per l'89% degli italiani la corruzione è diffusa nel Paese. Il dato è in aumento dell'1% rispetto al 2019. Solo per il 9% degli italiani la corruzione in Italia è “rara” (28% in media nell'Ue). Nessuno crede che non vi sia alcuna corruzione nel proprio Paese. Il 43% degli italiani ritiene poi che ci sia stato un aumento della corruzione negli ultimi tre anni (41% nell'Ue), il 9% vede un calo (dato analogo in Ue). Per il 63% poi sono soprattutto i partiti politici a prendere tangenti o commettere abusi di potere (58% il dato medio europeo), con il 60% che ipotizzare possa trattarsi di esponenti politici nazionali, regionali o locali.

Alla data di redazione della presente Sezione non risulta ancora disponibile il dato relativo al 2023.

Relazione annuale dell'Autorità Nazionale anticorruzione

<https://www.anticorruzione.it/-/relazione-annuale-2023>

In data 8 giugno 2023 è stata presentata la Relazione annuale dell'Autorità Nazionale anticorruzione per l'attività svolta nel 2022. La stessa rappresenta una fotografia del mondo dei contratti pubblici in Italia in un momento cruciale, quello dell'attuazione del PNRR. Sul fronte della corruzione, il Presidente ANAC ha sottolineato *che l'ingente quantità di risorse disponibili con i fondi PNRR richiede (...) adeguati presidi di prevenzione della corruzione, affinché sia immune da gestioni illecite, nel rispetto dei principi di sana gestione finanziaria, assenza di conflitto di interessi, frodi e corruzione (anche in linea con l'art. 34 del Regolamento (UE) 2021/241 del Parlamento europeo e del Consiglio del 12 febbraio 2021, che istituisce il dispositivo per la ripresa e la resilienza, secondo cui va garantita adeguata visibilità ai risultati degli investimenti e al finanziamento dell'Unione europea per il sostegno offerto).*

In relazione all'istituto del WHISTLEBLOWING, l'ANAC evidenzia di avere ricevuto, nel corso dell'anno 2022, n. 347 segnalazioni qualificate come whistleblowing, di cui n. 272 relative a presunti illeciti. Come per gli anni precedenti, le irregolarità segnalate hanno riguardato soprattutto l'ambito degli appalti pubblici, quello delle procedure concorsuali, la gestione delle risorse pubbliche, la mancata attuazione della disciplina anticorruzione, nonché numerosi casi di maladministration, talvolta anche con ricadute penali.

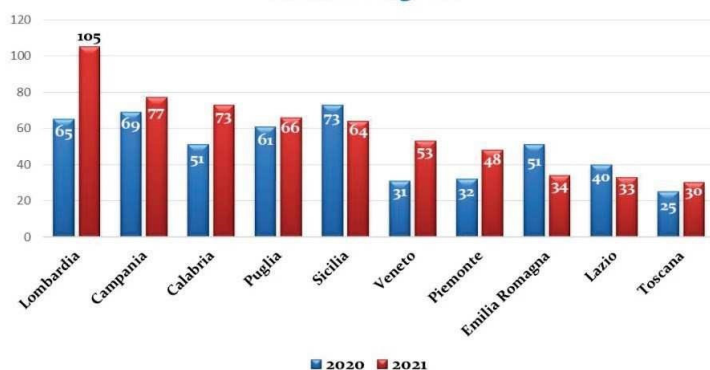
Relazione sull'attività delle Forze di Polizia sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata

L'ultima Relazione disponibile alla data di redazione della presente Sezione è quella relativa all'anno 2021 e trasmessa alla Presidenza il 20 settembre 2022

https://www.camera.it/leg18/494?idLegislatura=18&categoria=038&tipologiaDoc=elenco_categorie_a

La relazione focalizza l'attenzione sul verificarsi di atti intimidatori nei confronti degli amministratori locali. Si reputa utile valutare i dati illustrati in quanto causa potenziale di forme di distorsione dell'azione amministrativa. Nello specifico, l'esame dei dati relativi al 2021, ha rilevato il verificarsi di 722 atti intimidatori, registrando pertanto un aumento importante del 15,7% rispetto al 2020, in cui si erano registrati 624 episodi. La regione che ha segnalato il maggior numero di atti intimidatori è stata la Lombardia, con 105 eventi criminosi. Dei 722 atti intimidatori verificatisi, 352 sono di matrice ignota, 112 per tensioni sociali, 110 di natura privata, 98 per tensioni politiche, 46 di criminalità comune e 4 di criminalità organizzata.

Prime 10 regioni



Nella Relazione relativa all'anno 2019 è presente anche un focus relativo alla criminalità organizzata della Provincia di Cuneo che, nella valutazione del contesto esterno, va tenuta in considerazione e che pertanto, di seguito, si riporta:

“La Provincia di Cuneo ospita varie espressioni criminali, come testimoniato da numerose evidenze giudiziarie ed investigative degli ultimi anni. La già più volte citata operazione “Alba Chiara”, come detto, ha portato alla luce, nel 2011, il locale del basso Piemonte al confine con la Liguria, con competenza nei comuni cuneesi di Sommariva del Bosco ed Alba e nelle province di Alessandria ed Asti. Anche all’esito dell’operazione “Barbarossa” del 2018, si erano avuti precisi segnali di infiltrazione della criminalità organizzata calabrese, quando era stato individuato un locale in Asti, con la presenza di affiliati anche in questa provincia. Si è già ampiamente trattato circa la conclusione, il 18 marzo 2019, dell’operazione “Carminius/Bellavita 416 bis”, al termine della quale la Guardia di finanza e i Carabinieri hanno eseguito un’ordinanza di custodia cautelare nei confronti di 17 soggetti, indagati, a vario titolo, per associazione di tipo mafioso, associazione finalizzata alla produzione e al traffico internazionale di sostanze stupefacenti, trasferimento fraudolento di valori, estorsione, emissione di fatture per operazioni inesistenti, truffa e concorso esterno. Gli indagati erano riconducibili alle famiglie Arone-Defina-Serratore, collegate alla cosca vibonese Bonavota. Nel corso delle investigazioni è stata contestata la partecipazione al sodalizio di 13 soggetti attivi nel Comune di Carmagnola e nelle aree limitrofe sino ai confini della provincia di Cuneo. La presenza, nella Casa Circondariale di Cuneo, di detenuti sottoposti a regime differenziato, espone, tra l’altro, il territorio a significativi rischi di infiltrazione da parte dei familiari che scelgono di avvicinarsi quanto più possibile ai propri congiunti. In ordine alla criminalità di matrice straniera, si annovera nel cuneese la presenza

di sodalizi di origine albanese e nordafricana, attivi prevalentemente nelle attività di spaccio e traffico di sostanze stupefacenti, nonché nel favoreggiamento e sfruttamento della prostituzione di connazionali. Sono presenti anche gruppi di "sinti", tendenzialmente dediti alla commissione di reati predatori. La strategica vicinanza con la Francia tende a favorire, infine, il transito di immigrati clandestini." **Le Relazioni semestrali della direzione investigativa antimafia disponibili per il primo e secondo semestre 2022:**

<https://direzioneeinvestigativaantimafia.interno.gov.it/relazioni-semestrali/>

evidenziano che: "Al di fuori della Regione d'origine, oltre a insidiare le realtà economicoimprenditoriali, le cosche tentano di replicare i modelli mafiosi originari facendo leva sui tradizionali valori identitari con proiezioni di 'ndrangheta che fanno sempre riferimento al Crimine quale organo di vertice deputato a dettare le strategie, dirimere le controversie e stabilire la soppressione ovvero la costituzione di nuovi locali. Le inchieste sinora concluse hanno infatti consentito di individuare nel Nord Italia 46 locali, di cui 25 in Lombardia, 16 in Piemonte, 3 in Liguria, 1 in Veneto, 1 in Valle d'Aosta ed 1 in Trentino Alto Adige 10."

Per quanto riguarda il Piemonte, si legge che: "Le attività investigative eseguite negli ultimi anni⁴² mostrano come la 'ndrangheta, nei territori del distretto piemontese, tenda ad agire sottotraccia, preferendo l'infiltrazione silente ad azioni violente. Recente conferma circa la penetrazione del tessuto socio-economico da parte delle organizzazioni calabresi perviene dagli esiti dell'operazione "Platinum - Dia" del maggio 2021, con l'esecuzione di 33 misure restrittive. Altro indicatore nel senso è costituito dall'operazione "Ofanto"⁴⁴, conclusa dalla DIA nel novembre 2021, con la quale è stato anche individuato il contabile di taluni personaggi ritenuti vicini ai clan 'ndranghetisti operanti nella provincia di Torino ed in altre aree dell'Italia settentrionale, responsabile di diversi delitti quali il trasferimento fraudolento di valori ed emissione e annotazione di fatture per operazioni inesistenti e per i quali è stato condannato, in primo grado, alla pena di 6 anni di reclusione. Sempre nel 2021 l'operazione "Cavallo di Troia", conclusa dalla Guardia di finanza, aveva consentito di individuare un sodalizio dedito alla commissione di articolate frodi fiscali e fallimentari in grado di generare profitti illeciti per circa 2,5 milioni di euro. Le attività investigative concluse negli ultimi anni indicano come la 'ndrangheta, nei territori del distretto, esprima "locali" e 'ndrine distaccate" strettamente collegati alla Calabria ma dotati di autonomia operativa."

Per quanto riguarda la Provincia di Cuneo, si legge che: "La Provincia di Cuneo ospita varie espressioni criminali italiane e straniere. Già nel 2011, con l'indagine "Hera II-Maglio III", condotta dai Carabinieri piemontesi e liguri, era stato possibile identificare soggetti affiliati alla 'ndrangheta attivi nel locale del Basso Piemonte tra le province di Alessandria, Asti e Cuneo. Nel cuneese sono tuttora residenti diversi soggetti condannati per associazione mafiosa. Tra questi un elemento di spicco, i cui legami con la 'ndrangheta trovano conferma dalla sua frequentazione con l'allora capo crimine, al quale chiese l'autorizzazione per l'apertura di un locale ad Alba in modo da consentirgli il distacco dal locale nel basso Piemonte. Lo stesso personaggio era emerso nell'ambito dell'operazione "Barbarossa" (2018) che aveva documentato la presenza di affiliati nella provincia. La successiva indagine "Carminius" (2019) della DDA torinese aveva evidenziato, andando di fatto a confermare quanto emerso già nelle indagini "Hera II" e "Albachiara", come alcuni Comuni del cuneese (quali Sommariva e Bra) rientrassero nella zona di influenza del gruppo 'ndranghetista dei BONAVOTA di Sant'Onofrio (VV), i quali, nella provincia di Torino (principalmente nei Comuni di Carmagnola e Carignano), rappresentano una 'ndrina distaccata. Da ultimo, con l'operazione "Altan", del giugno del 2020, la Polizia di Stato di Torino e i Carabinieri di Cuneo hanno sgominato un sodalizio 'ndranghetistico insediato nella provincia di Cuneo e che a Bra aveva attivato un "locale". L'indagine ha messo in evidenza traffici di sostanze stupefacenti, stretti rapporti con il mondo politico, istituzionale ed economico della zona, nonché ingerenze nella kermesse internazionale Cheese 92 che ogni anno accoglie espositori, artigiani e allevatori da tutto il mondo. Anche su questo territorio sono presenti famiglie di etnia sinti che rivolgono il proprio interesse prevalentemente ai reati predatori. In tale contesto si segnala l'arresto, effettuato il 22 marzo 2022 dalla Polizia di Stato, di un cuneese di origine sinti residente al campo nomadi di Cuneo, ritenuto responsabile di reiterate truffe ai danni di persone anziane ma anche di riciclaggio e detenzione di armi. A carico dell'uomo e di alcuni

suoi familiari è stato eseguito anche il sequestro anticipato di 2 immobili, conti correnti e depositi titoli, nonché di orologi di pregio, monili in oro e denaro contante. Il Tribunale di Torino ha emesso il provvedimento per l'applicazione della misura di prevenzione patrimoniale, evidenziando "la struttura del clan, la commissione dei delitti effettuata in modo organizzato, stabile e professionale, seguendo un piano operativo preordinato...". Sempre secondo il Tribunale di Torino la "condotta delittuosa posta in essere per diversi anni ha contribuito al ricavo di ingenti somme di denaro riutilizzato per l'acquisto di beni mobili ed immobili, per stipulare polizze assicurative nonché per l'acquisto di oggetti e capi di abbigliamento di gran lusso". In relazione alla criminalità straniera, si riscontra la presenza di gruppi albanesi, romeni e africani, che si spartiscono il traffico di stupefacenti, il mercato della prostituzione e i proventi derivanti dai reati predatori. In questo semestre, il 14 marzo 2022 si segnala l'operazione "Soldato invisibile" condotta dalla Polizia di Stato di Bari e Cuneo che ha dato esecuzione a un'ordinanza di custodia cautelare⁹³ emessa dal Tribunale di Bari, su richiesta della locale DDA, a carico di 4 albanesi, uno dei quali residente nella provincia di Cuneo. Gli albanesi erano accusati di aver raccolto denaro per conto di un imam, detenuto dal 2014 per attività di propaganda. In particolare, quest'ultimo avrebbe attivato una cellula di reclutamento che operava nelle moschee ed inviato decine di combattenti in Siria. Per quanto attiene alla criminalità organizzata comune, l'8 marzo 2022, con l'indagine "Ferromat"⁹⁴ condotta dalla Guardia di finanza, è stata eseguita l'ordinanza di custodia cautelare a carico di 33 persone ritenute appartenere a 3 distinte associazioni per delinquere finalizzate al traffico illecito di rifiuti metallici e all'emissione di documenti attestanti operazioni inesistenti. Due imprenditori cuneesi, inoltre, sono stati interessati dal sequestro per equivalente di beni in loro possesso. In particolare, gli indagati avevano falsificato la documentazione fiscale e amministrativa allo scopo di regolarizzare ingenti quantitativi di rifiuti destinati a società con sede in Piemonte e Lombardia. In questo modo veniva occultata la reale provenienza dei rifiuti per il tramite di società filtro e ditte individuali "cartiere" situate anche in Germania e con il supporto di una rete di prestanome. Le organizzazioni avrebbero reimmesso in commercio rifiuti metallici acquisiti "in nero" e privi dei requisiti di conformità e tracciabilità imposti peraltro dalla normativa europea. Una condotta che consentiva agli imprenditori di dedurre costi configurando pertanto anche reati fiscali. Contestualmente alla misure cautelari è stato eseguito il sequestro preventivo di 8 società attive nel settore del commercio di rottami metallici e di beni (disponibilità finanziarie, immobili, veicoli e quote societarie) del valore complessivo di oltre 270 milioni di euro.

Nell'aggiornamento relativo al secondo semestre 2022, si legge che: "La Provincia di **Cuneo** detta "Granda" mostra varie espressioni criminali italiane e straniere. Nel 2011, con l'indagine "Hera II-Maglio III", condotta dai Carabinieri, erano stati individuati soggetti affiliati alla 'ndrangheta del locale Basso Piemonte, tra le province di Alessandria, Asti e Cuneo. Nel cuneese infatti sono ancora residenti alcuni condannati per associazione mafiosa appartenenti al predetto locale. L'indagine "Carminius" (2019) ha di fatto confermato quanto già emerso nelle operazioni "Hera II- Alba Chiara", cioè che alcuni Comuni del cuneese (Sommariva e Bra) rientrano nella zona di influenza del gruppo 'ndranghetista dei BONAVOTA di Sant'Onofrio (VV) espressione, principalmente nei Comuni di Carmagnola (TO) e Carignano (TO), di una 'ndrina distaccata. Infine con l'operazione "Altan" (2020), la Polizia di Stato e i Carabinieri di Cuneo hanno disarticolato un sodalizio 'ndranghetistico nella provincia di Cuneo e che a Bra aveva attivato un locale. In relazione al medesimo contesto, si segnala anche la sentenza di condanna emessa il 21 ottobre 2022 dal Tribunale di Asti a carico, tra gli altri, di due esponenti della famiglia LUPPINO, originari di Sant'Eufemia 'Aspromonte (RC), entrambi responsabili di associazione per delinquere di tipo mafioso. Nel cuneese operano, infine, anche criminali di origine albanese, romena ed africana, dediti prevalentemente al traffico di stupefacenti e al mercato della prostituzione."

Per quanto riguarda specificatamente il Comune di Clavesana, non risultano segnalazioni particolari relativi a fatti criminosi.

2.2. L'analisi del contesto interno

L'analisi del contesto interno riguarda, da una parte, la struttura organizzativa e, dall'altra parte, la mappatura dei processi, che rappresenta l'aspetto centrale e più importante finalizzato ad una corretta valutazione del rischio.

Il presente Piano ha tenuto conto nel contesto dei processi riferiti all'area Gare Appalti, del rischio che potrebbe derivare per l'afflusso delle risorse del PNRR.

2.2.1. La struttura organizzativa

La struttura organizzativa viene analizzata e descritta nella parte del PIAO dedicata all'organizzazione ed alla performance. Si rinvia quindi a tale Sezione.

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

In primo luogo, a norma dell'art. 13 del d.lgs. 267/2000 e s.m.i. (il Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali - TUEL) spettano al comune tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione ed il territorio comunale, precipuamente nei settori organici:

- dei servizi alla persona e alla comunità;
- dell'assetto ed utilizzazione del territorio;
- dello sviluppo economico;
- salvo quanto non sia espressamente attribuito ad altri soggetti dalla legge statale o regionale, secondo le rispettive competenze.

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

Il comma 27 dell'art. 14 del DL 78/2010 (convertito con modificazioni dalla legge 122/2010), infine, elenca le "funzioni fondamentali". Sono funzioni fondamentali dei comuni, ai sensi dell'articolo 117, comma 2, lettera p), della Costituzione:

- a) organizzazione generale dell'amministrazione, gestione finanziaria e contabile e controllo;
- b) organizzazione dei servizi pubblici di interesse generale di ambito comunale, ivi compresi i servizi di trasporto pubblico comunale;
- c) catasto, ad eccezione delle funzioni mantenute allo Stato dalla normativa vigente;
- d) la pianificazione urbanistica ed edilizia di ambito comunale nonché la partecipazione alla pianificazione territoriale di livello sovracomunale;
- e) attività, in ambito comunale, di pianificazione di protezione civile e di coordinamento dei primi soccorsi;
- f) l'organizzazione e la gestione dei servizi di raccolta, avvio e smaltimento e recupero dei rifiuti urbani e la riscossione dei relativi tributi; (234)
- g) progettazione e gestione del sistema locale dei servizi sociali ed erogazione delle relative prestazioni ai cittadini, secondo quanto previsto dall'articolo 118, quarto comma, della Costituzione;
- h) edilizia scolastica per la parte non attribuita alla competenza delle province, organizzazione e gestione dei servizi scolastici;
- i) polizia municipale e polizia amministrativa locale;
- l) tenuta dei registri di stato civile e di popolazione e compiti in materia di servizi anagrafici nonché in materia di servizi elettorali, nell'esercizio delle funzioni di competenza statale; lbis) i servizi in materia statistica.

2.2.2. La valutazione di impatto del contesto interno ed esterno

Dai risultati dell'analisi del contesto, sia esterno che interno, è possibile sviluppare le considerazioni seguenti in merito alle misure di prevenzione e contrasto della corruzione: l'applicazione delle misure di prevenzione programmate, seppure basilari, comporterà un

notevole sforzo organizzativo, stante la scarsità di risorse finanziarie e la esiguità delle risorse umane a disposizione, come evidenziato nella sezione richiamata al precedente punto 2.2.1.

2.3. La mappatura dei processi

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

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

Il risultato della prima fase è l'**identificazione** dell'elenco completo dei processi dall'amministrazione. I processi sono poi aggregati nelle cosiddette **aree di rischio**, intese come raggruppamenti omogenei di processi. Le aree di rischio possono essere distinte in generali e specifiche:

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

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

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

Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti limitano 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.

Per la mappatura è fondamentale il coinvolgimento dei responsabili delle strutture organizzative principali. Secondo l'ANAC, può essere utile prevedere, specie in caso di complessità organizzative, la costituzione di un "gruppo di lavoro" dedicato e interviste agli addetti ai processi onde individuare gli elementi peculiari e i principali flussi.

Il RPCT non ha ritenuto di potere costruire alcun "Gruppo di lavoro" considerate le dimensioni organizzative minime dell'ente. Confrontandosi con i responsabili di servizio ha tuttavia potuto enucleare i processi elencati nelle schede allegate, denominate **"Mappatura dei processi a catalogo dei rischi"** (**Allegato A**).

Tali processi, poi, sempre secondo gli indirizzi espressi dal PNA, sono stati brevemente descritti (mediante l'indicazione dell'input, delle attività costitutive il processo, e dell'output finale) e, infine, è stata registrata l'unità organizzativa responsabile del processo stesso. Sempre secondo gli indirizzi del PNA, e in attuazione del principio della "gradualità" (PNA 2019), seppur la mappatura di cui all'allegato appaia comprensiva di tutti i processi riferibili all'ente, nel corso del prossimo esercizio (e dei due successivi) si cercherà di addivenire, con certezza, alla individuazione di tutti i processi dell'ente.

Secondo le indicazioni presenti nell'ultimo aggiornamento al PNA, è stata solo meglio considerata l'area di rischio, "Contratti pubblici" in relazione a quelli finanziati con fondi PNRR.

3. Valutazione del rischio

La valutazione del rischio è la macro-fase del processo di gestione in cui il rischio stesso è identificato, analizzato e confrontato con altri rischi, al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure organizzative correttive e preventive (trattamento del rischio). Si articola in tre fasi: identificazione, analisi e ponderazione del rischio.

3.1. Identificazione del rischio

L'identificazione del rischio ha l'obiettivo di individuare comportamenti o fatti che possono verificarsi in relazione ai processi di pertinenza dell'amministrazione, tramite i quali si concretizza il fenomeno corruttivo.

Tale fase deve portare con gradualità alla creazione di un "Registro degli eventi rischiosi" nel quale sono riportati tutti gli eventi rischiosi relativi ai processi dell'amministrazione.

Il Registro degli eventi rischiosi, o Catalogo dei rischi principali, è riportato nell'Allegato B della sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza.

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.

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

Data la dimensione organizzativa assai contenuta dell'ente, l'analisi è avvenuta per singoli "processi" (senza scomporre gli stessi in "attività", fatta eccezione per i processi relativi agli affidamenti di lavori, servizi e forniture).

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

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

Sono state applicate principalmente le metodologie seguenti:

- in primo luogo, il confronto con i componenti la struttura organizzativa, con conoscenza diretta dei processi e quindi delle relative criticità;
- quindi, i risultati dell'analisi del contesto;
- le risultanze della mappatura;
- l'analisi di casi giudiziari e di altri episodi di corruzione o cattiva gestione accaduti in passato in altre amministrazioni o enti simili;

- segnalazioni ricevute tramite il whistleblowing o con altre modalità.

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

E' stato quindi formalmente redatto e prodotto il **Catalogo dei rischi principali**. Il catalogo è riportato nelle schede allegate, denominate "**Mappatura dei processi a catalogo dei rischi**", **Allegato A**.

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

3.2. Analisi del rischio

L'analisi ha il duplice obiettivo di pervenire ad una comprensione più approfondita degli eventi rischiosi identificati nella fase precedente, attraverso l'analisi dei cosiddetti fattori abilitanti della corruzione, e, dall'altro lato, di stimare il livello di esposizione dei processi e delle relative attività al rischio.

Ai fini dell'analisi del livello di esposizione al rischio è quindi necessario:

- a) scegliere l'approccio valutativo, accompagnato da adeguate documentazioni e motivazioni rispetto ad un'impostazione quantitativa che prevede l'attribuzione di punteggi;
- b) individuare i criteri di valutazione;
- c) rilevare i dati e le informazioni;
- d) formulare un giudizio sintetico, adeguatamente motivato.

3.2.1. Scelta dell'approccio valutativo

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

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

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

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

3.2.2. I criteri di valutazione

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

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

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

- **livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione, aggiornamento e monitoraggio del piano:** la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della corruzione o, comunque, determinare una certa opacità sul reale livello di rischio;
- **grado di attuazione delle misure di trattamento:** l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore probabilità di fatti corruttivi.
- Tutti gli indicatori suggeriti dall'ANAC sono stati utilizzati per valutare il rischio nel presente PTPCT.

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

3.2.3. La rilevazione di dati e informazioni

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

Il PNA prevede che le informazioni possano essere rilevate: da soggetti con specifiche competenze o adeguatamente formati; oppure, attraverso modalità di autovalutazione da parte dei responsabili degli uffici coinvolti nello svolgimento del processo.

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

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

- i dati sui precedenti giudiziari e disciplinari a carico dei dipendenti, fermo restando che le fattispecie da considerare sono le sentenze definitive, i procedimenti in corso, le citazioni a giudizio relativi a: reati contro la PA; falso e truffa, con particolare riferimento alle truffe aggravate alla PA (artt. 640 e 640-bis CP); procedimenti per responsabilità contabile; ricorsi in tema di affidamento di contratti);
- le segnalazioni pervenute: whistleblowing o altre modalità, reclami, indagini di customer satisfaction, ecc.;
- ulteriori dati in possesso dell'amministrazione (ad esempio: rassegne stampa, ecc.).

Come già precisato, sono stati applicati gli indicatori di rischio proposti dall'ANAC e si è ritenuto di procedere con la metodologia dell'“**autovalutazione**” proposta dall'ANAC (PNA 2019, Allegato 1, pag. 29).

Si precisa che, al termine dell'“autovalutazione” il RPCT ha ulteriormente vagliato le stime per analizzarne la ragionevolezza ed evitare la sottostima delle stesse, secondo il principio della “prudenza”.

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

Le valutazioni, per quanto possibile, sono sostenute dai “dati oggettivi” in possesso dell'ente.

3.2.4. formulazione di un giudizio motivato

In questa fase si procede alla misurazione degli indicatori di rischio. L'ANAC sostiene che sarebbe opportuno privilegiare un'analisi di tipo *qualitativo*, accompagnata da adeguate documentazioni e motivazioni rispetto ad un'impostazione *quantitativa* che prevede l'attribuzione di punteggi. Se la misurazione degli indicatori di rischio viene svolta con

metodologia "qualitativa" è possibile applicare una scala di valutazione di tipo ordinale: alto, medio, basso. Ogni misurazione deve essere adeguatamente motivata alla luce dei dati e delle evidenze raccolte.

L'ANAC raccomanda quanto segue:

- qualora, per un dato processo, siano ipotizzabili più eventi rischiosi con un diverso livello di rischio, si raccomanda di far riferimento al valore più alto nello stimare l'esposizione complessiva del rischio;
- evitare che la valutazione sia data dalla media dei singoli indicatori; è necessario far prevalere il giudizio qualitativo rispetto ad un mero calcolo matematico.

L'analisi è stata svolta con metodologia di tipo qualitativo ed è stata applicata una scala ordinale di maggior dettaglio rispetto a quella suggerita dal PNA (basso, medio, alto):

LIVELLO DI RISCHIO	
RISCHIO QUASI NULLO	N
RISCHIO MOLTO BASSO	B-
RISCHIO BASSO	B
RISCHIO MODERATO	M
RISCHIO ALTO	A
RISCHIO MOLTO ALTO	A+
RISCHIO ALTISSIMO	A++

Sono stati quindi applicati gli indicatori proposti dall'ANAC e si è proceduto ad autovalutazione degli stessi con metodologia di tipo qualitativo.

La misurazione, di ciascun indicatore di rischio è stata espressa applicando la scala ordinale di cui sopra.

I risultati della misurazione sono riportati nelle schede allegate, denominate **"Analisi dei rischi", Allegato B**.

Nella colonna denominata **"Valutazione complessiva"** è indicata la misurazione di sintesi di ciascun oggetto di analisi.

Tutte le valutazioni sono supportate da una chiara, seppur sintetica motivazione, esposta nell'ultima colonna a destra (**"Motivazione"**) nelle suddette schede (**Allegato B**). Le valutazioni, per quanto possibile, sono sostenute dai "dati oggettivi" in possesso dell'ente (PNA, Allegato n. 1, Part. 4.2, pag. 29).

3.3. La ponderazione del rischio

La ponderazione è la fase conclusiva processo di valutazione del rischio. La ponderazione ha lo scopo di stabilire le azioni da intraprendere per ridurre l'esposizione al rischio e le priorità di trattamento dei rischi, considerando gli obiettivi dell'organizzazione e il contesto in cui la stessa opera, attraverso il loro confronto.

I criteri per la valutazione dell'esposizione al rischio di eventi corruttivi possono essere tradotti operativamente in indicatori di rischio (key risk indicators) in grado di fornire delle indicazioni sul livello di esposizione al rischio del processo o delle sue attività. Partendo dalla misurazione dei singoli indicatori, si dovrà pervenire ad una valutazione complessiva del livello di esposizione al rischio che ha lo scopo di fornire una misurazione sintetica del livello di rischio associabile all'oggetto di analisi (processo/attività o evento rischioso).

In questa fase, l'RPCT ha ritenuto di:

- 1- assegnare la massima priorità agli oggetti di analisi che ottengano (non è ricorso il caso) una valutazione complessiva di rischio **A++** ("rischio altissimo") procedendo, poi, in ordine decrescente di valutazione secondo la scala ordinale;
- 2- prevedere "misure specifiche" per gli oggetti di analisi con valutazione pari o superiore ad A.

4. Il trattamento del rischio

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

Le **misure generali** intervengono in maniera trasversale sull'intera amministrazione e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione e per la loro stabilità nel tempo. Le **misure specifiche**, che si affiancano ed aggiungono sia alle misure generali, sia alla trasparenza, agiscono in maniera puntuale su alcuni specifici rischi e si caratterizzano per l'incidenza su problemi peculiari.

4.1. Individuazione delle misure

Il primo step del trattamento del rischio ha l'obiettivo di identificare le misure di prevenzione, in funzione delle criticità rilevate in sede di analisi.

In questa fase, l'RPCT, ha individuato misure generali e misure specifiche, in particolare per i processi che hanno ottenuto una valutazione del livello di rischio **A++**.

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

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

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

Le principali misure, inoltre, sono state ripartite per singola "area di rischio" (**Allegato C1**).

La seconda parte del trattamento è la programmazione operativa delle misure.

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

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

5. Le misure di prevenzione e contrasto

5.5. Il Codice di comportamento

Il comma 3, dell'art. 54 del d.lgs. 165/2001 e s.m.i., dispone che ciascuna amministrazione elabori un proprio Codice di comportamento.

Tra le misure di prevenzione della corruzione, i Codici di comportamento rivestono un ruolo importante nella strategia delineata dalla legge 190/2012 costituendo lo strumento che più di altri si presta a regolare le condotte dei funzionari e ad orientarle alla migliore cura dell'interesse pubblico, in una stretta connessione con i Piani triennali di prevenzione della corruzione e della trasparenza (ANAC, deliberazione n. 177 del 19/2/2020 recante le "Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche", Paragrafo 1).

MISURA GENERALE N. 1

Il Codice di comportamento è stato approvato con atto D.G.C. 102 del 18/12/2013.

Successivamente all'entrata in vigore in data 14 luglio 2023 del DPR n. 81 del 13 giugno 2023, che ha apportato alcune modifiche al Codice generale (DPR 62/2023), si renderà necessario aggiornare il codice di comportamento

PROGRAMMAZIONE: andrà attuata entro il 2024.

5.6. Conflitto di interessi

L'art. 6-bis della legge 241/1990 (aggiunto dalla legge 190/2012, art. 1, comma 41) prevede che i responsabili del procedimento, nonché i titolari degli uffici competenti ad esprimere pareri, svolgere valutazioni tecniche e atti endoprocedimentali e ad assumere i provvedimenti conclusivi, debbano astenersi in caso di "conflitto di interessi", segnalando ogni situazione, anche solo potenziale, di conflitto.

Il DPR 62/2013, il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, norma il conflitto di interessi agli artt. 6, 7 e 14. Il dipendente pubblico ha il dovere di astenersi in ogni caso in cui esistano "gravi ragioni di convenienza". Sull'obbligo di astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza. L'art. 7 stabilisce che il dipendente si debba astenere sia dall'assumere decisioni, che dallo svolgere attività che possano coinvolgere interessi: a) dello stesso dipendente;

- b) di suoi parenti o affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi;
- c) di persone con le quali il dipendente abbia "rapporti di frequentazione abituale";
- d) di soggetti od organizzazioni con cui il dipendente, ovvero il suo coniuge, abbia una causa pendente, ovvero rapporti di "grave inimicizia" o di credito o debito significativi; e) di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente;
- f) di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente.

Ogni qual volta si configurino le descritte situazioni di conflitto di interessi, il dipendente è tenuto a darne tempestivamente comunicazione al responsabile dell'ufficio di appartenenza, il quale valuterà, nel caso concreto, l'eventuale sussistenza del contrasto tra l'interesse privato ed il bene pubblico.

All'atto dell'assegnazione all'ufficio, il dipendente pubblico ha il dovere di dichiarare l'insussistenza di situazioni di conflitto di interessi.

Deve informare per iscritto il dirigente di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati, in qualunque modo retribuiti, che lo stesso abbia in essere o abbia avuto negli ultimi tre anni. La suddetta comunicazione deve precisare:

- a) se il dipendente personalmente, o suoi parenti, o affini entro il secondo grado, il suo coniuge o il convivente abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione;
- b) e se tali rapporti siano intercorsi, o intercorrano tuttora, con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, limitatamente alle pratiche a lui affidate.

Il dipendente, inoltre, ha l'obbligo di tenere aggiornata l'amministrazione sulla sopravvenienza di eventuali situazioni di conflitto di interessi.

Qualora il dipendente si trovi in una situazione di conflitto di interessi, anche solo potenziale, deve segnalarlo tempestivamente al dirigente o al superiore gerarchico o, in assenza di quest'ultimo, all'organo di indirizzo.

Questi, esaminate le circostanze, valuteranno se la situazione rilevata realizzi un conflitto di interessi che leda l'imparzialità dell'agire amministrativo. In caso affermativo, ne daranno comunicazione al dipendente.

La violazione degli obblighi di comunicazione ed astensione integra comportamenti contrari ai doveri d'ufficio e, pertanto, è fonte di responsabilità disciplinare, fatte salve eventuali ulteriori responsabilità civili, penali, contabili o amministrative. Pertanto, le attività di

prevenzione, verifica e applicazione delle sanzioni sono a carico della singola amministrazione.

MISURA GENERALE N. 2

L'ente applica la disciplina di cui agli artt. 53 del d.lgs. 165/2001 e 60 del DPR 3/1957. Allo scopo di monitorare e rilevare eventuali situazioni di conflitto di interesse, anche solo potenziale, il RPCT richiede di aggiornare periodicamente le dichiarazioni rese dai dipendenti.

PROGRAMMAZIONE: la misura ha periodicità annuale; sarà acquisita a fascicolo apposita dichiarazione aggiornata entro il 29.02.2024 e successivamente entro il mese di gennaio di ciascun anno.

Nel caso di interventi finanziati dai fondi PNRR si acquisiranno dichiarazioni ed attestazioni specifiche.

5.7. Inconferibilità e incompatibilità degli incarichi dirigenziali

Si provvede a acquisire, conservare e verificare le dichiarazioni rese ai sensi dell'art. 20 del d.lgs. n. 39/2013. Inoltre, si effettua il monitoraggio delle singole posizioni soggettive, rivolgendo particolare attenzione alle situazioni di inconferibilità legate alle condanne per reati contro la pubblica amministrazione.

La procedura di conferimento degli incarichi prevede:

- la preventiva acquisizione della dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità da parte del destinatario dell'incarico;
- la successiva verifica annuale della suddetta dichiarazione;
- il conferimento dell'incarico solo all'esito positivo della verifica (ovvero assenza di motivi ostativi al conferimento stesso);
- la pubblicazione contestuale dell'atto di conferimento dell'incarico, ove necessario ai sensi dell'art. 14 del d.lgs. 33/2013, e della dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità, ai sensi dell'art. 20, co. 3, del d.lgs. 39/2013.

MISURA GENERALE N. 3

L'ente, con riferimento ai responsabili di servizio titolari di posizione organizzativa, applica puntualmente la disciplina degli artt. 50, comma 10, 107 e 109 del TUEL e degli artt. 13 – 27 del d.lgs. 165/2001 e s.m.i.

L'ente applica puntualmente le disposizioni del d.lgs. 39/2013 ed in particolare l'art. 20 rubricato: *dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità*. PROGRAMMAZIONE: la misura ha periodicità annuale (ordinariamente nel mese di gennaio).

5.8. Regole per la formazione delle commissioni e per l'assegnazione degli uffici

Secondo l'art. 35-bis, del d.lgs. 165/2001 e s.m.i, coloro che siano stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del libro secondo del Codice penale:

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

sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

MISURA GENERALE N. 4/a:

i soggetti incaricati di far parte di commissioni di gara, seggi d'asta, commissioni di concorso e di ogni altro organo deputato ad assegnare sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o vantaggi economici di qualsiasi genere, all'atto della designazione devono rendere, ai sensi del DPR 445/2000, una dichiarazione di insussistenza delle condizioni di incompatibilità previste dall'ordinamento.

L'ente verifica la veridicità di tutte le suddette dichiarazioni.

PROGRAMMAZIONE: la misura è verificata ed attuata sin dall'approvazione del presente

MISURA GENERALE N. 4/b:

i soggetti incaricati di funzioni di posizione organizzativa/elevata qualificazione: EQ che comportano la direzione ed il governo di uffici o servizi, all'atto della designazione, devono rendere, ai sensi del DPR 445/2000, una dichiarazione di insussistenza delle condizioni di incompatibilità previste dall'ordinamento.

L'ente verifica la veridicità di tutte le suddette dichiarazioni.

PROGRAMMAZIONE: la misura è verificata ed attuata sin dall'approvazione del presente

5.9. Incarichi extraistituzionali

L'amministrazione applica la disciplina di cui all'art. 53, co. 3-bis, del d.lgs. 165/2001 e smi, in merito agli incarichi vietati e ai criteri per il conferimento o l'autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra istituzionali.

MISURA GENERALE N. 5:

L'ente applica con puntualità la suddetta normativa ed adotterà entro il 31.03.2025 apposita procedura.

PROGRAMMAZIONE: la misura viene attuata sin dall'approvazione del presente.

5.10. Divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage)

L'art. 53, comma 16-ter, del d.lgs. 165/2001 e smi vieta ai dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

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

MISURA GENERALE N. 6:

Ogni contraente e appaltatore dell'ente, all'atto della stipulazione del contratto deve rendere una dichiarazione, ai sensi del DPR 445/2000, circa l'inesistenza di contratti di lavoro o rapporti di collaborazione vietati a norma del comma 16-ter del d.lgs. 165/2001 e smi.

L'ente verifica la veridicità di tutte le suddette dichiarazioni. PROGRAMMAZIONE:

la misura è già applicata.

5.11. La formazione in tema di anticorruzione

Il comma 8, art. 1, della legge 190/2012, stabilisce che il RPCT definisca procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione.

La formazione può essere strutturata su due livelli:

livello generale: rivolto a tutti i dipendenti e mirato all'aggiornamento delle competenze/comportamenti in materia di etica e della legalità;

livello specifico: dedicato al RPCT, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree a maggior rischio corruttivo, mirato a valorizzare le politiche, i programmi e gli strumenti utilizzati per la prevenzione e ad approfondire tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione.

MISURA GENERALE N. 7:

Si demanda al RPCT il compito di individuare, di concerto con i responsabili di settore, i collaboratori cui somministrare formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, nonché di programmare la formazione attraverso un apposito provvedimento. PROGRAMMAZIONE: il procedimento deve essere attuato e concluso, con la somministrazione della formazione ai dipendenti selezionati, entro il 31 marzo 2025.

5.12. La rotazione del personale

La rotazione del personale può essere classificata in ordinaria e straordinaria.

Rotazione ordinaria: la rotazione c.d. "ordinaria" del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione rappresenta una misura di importanza cruciale tra gli strumenti di prevenzione della corruzione, sebbene debba essere temperata con il buon andamento, l'efficienza e la continuità dell'azione amministrativa.

l'art. 1, comma 10 lett. b), della legge 190/2012 impone al RPCT di provvedere alla verifica, d'intesa con il dirigente competente, dell'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione.

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

Non esistono figure professionali perfettamente fungibili.

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'art. 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.

In ogni caso l'amministrazione attiverà ogni iniziativa utile (gestioni associate, mobilità, comando, ecc.) per assicurare l'attuazione della misura.

Rotazione straordinaria: è prevista dall'art. 16 del d.lgs. 165/2001 e s.m.i. per i dipendenti nei confronti dei quali siano avviati procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.

L'ANAC ha formulato le "Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria" (deliberazione n. 215 del 26/3/2019).

E' obbligatoria la valutazione della condotta "corruttiva" del dipendente, nel caso dei delitti di concussione, corruzione per l'esercizio della funzione, per atti contrari ai doveri d'ufficio e in atti giudiziari, istigazione alla corruzione, induzione indebita a dare o promettere utilità, traffico di influenze illecite, turbata libertà degli incanti e della scelta del contraente (per completezza, Codice penale, artt. 317, 318, 319, 319-bis, 319-ter, 319quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353 e 353-bis).

L'adozione del provvedimento è solo facoltativa nel caso di procedimenti penali avviati per tutti gli altri reati contro la pubblica amministrazione, di cui al Capo I, del Titolo II, del Libro secondo del Codice Penale, rilevanti ai fini delle inconfirmità ai sensi dell'art. 3 del d.lgs. 39/2013, dell'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001 e del d.lgs. 235/2012.

Secondo l'Autorità, "non appena venuta a conoscenza dell'avvio del procedimento penale, l'amministrazione, nei casi di obbligatorietà, adotta il provvedimento" (deliberazione 215/2019, Paragrafo 3.4, pag. 18).

MISURA GENERALE N. 8:

si prevede l'applicazione, senza indugio, delle disposizioni previste dalle "Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria" (deliberazione ANAC n. 215 del 26/3/2019).

PROGRAMMAZIONE: la misura è già prevista ma non si è ancora verificato il caso

5.13. Misure per la tutela del dipendente che segnali illeciti (whistleblower)

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

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

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

L'art. 54-bis accorda al whistleblower le seguenti garanzie: la tutela dell'anonimato; il divieto di discriminazione; la previsione che la denuncia sia sottratta all'accesso.

Il decreto legislativo n. 24 del 10 marzo 2023 (in GURI 15/3/2023 n. 63), efficace dallo scorso 15 luglio, dà attuazione alla direttiva UE 2019/1937 riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione o delle normative nazionali.

MISURA GENERALE N. 9:

L'ente dispone dell'uso di una piattaforma digitale, accessibile dal web, che consente l'inoltro e la gestione di segnalazioni in maniera del tutto anonima e che ne consente l'archiviazione, attraverso la adesione al servizio di Trasparency International Italia.

Le segnalazioni possono essere effettuate attraverso la piattaforma "WhistleblowingPA", cui ha aderito il Comune, piattaforma raggiungibile attraverso il seguente link: <https://comune-diclavesana.whistleblowing.it/#/>

Le relative istruzioni sono state pubblicate in "Amministrazione trasparente", "Altri contenuti".

Inoltre, la presente Sezione è corredata da apposito allegato, contenente la procedura "Procedura per la segnalazione di illeciti e irregolarità (Whistleblowing) al Comune di CLAVESANA (CN)".

Ad oggi, NON sono pervenute segnalazioni.

PROGRAMMAZIONE: la misura è già attuata.

5.14. Altre misure generali

5.14.1. La clausola compromissoria nei contratti d'appalto e concessione

MISURA GENERALE N. 10:

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

5.14.4. Erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere

Il comma 1 dell'art. 26 del d.lgs. 33/2013 (come modificato dal d.lgs. 97/2016) prevede la pubblicazione degli atti con i quali le pubbliche amministrazioni determinano, ai sensi dell'art. 12 della legge 241/1990, criteri e modalità per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari, nonché per attribuire vantaggi economici di qualunque genere a persone, enti pubblici ed enti privati.

Il comma 2 del medesimo art. 26, invece, impone la pubblicazione dei provvedimenti di concessione di benefici superiori a 1.000 euro, assegnati allo stesso beneficiario, nel corso dell'anno solare. La pubblicazione, che è dovuta anche qualora il limite venga superato con più provvedimenti, costituisce condizione di legale di efficacia del provvedimento di attribuzione del vantaggio (art. 26 comma 3).

La pubblicazione deve avvenire tempestivamente e, comunque, prima della liquidazione delle somme che costituiscono il contributo.

L'obbligo di pubblicazione sussiste solo laddove il totale dei contributi concessi allo stesso beneficiario, nel corso dell'anno solare, sia superiore a 1.000 euro.

Il comma 4 dell'art. 26, **esclude la pubblicazione dei dati identificativi delle persone fisiche beneficiarie qualora sia possibile desumere informazioni sullo stato di salute, ovvero sulla condizione di disagio economico-sociale dell'interessato.**

L'art. 27, del d.lgs. 33/2013, invece elenca le informazioni da pubblicare: il nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali, il nome di altro soggetto beneficiario; l'importo del vantaggio economico corrisposto; la norma o il titolo a base dell'attribuzione; l'ufficio e il dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo; la modalità seguita per l'individuazione del beneficiario; il link al progetto selezionato ed al curriculum del soggetto incaricato.

Tali informazioni, organizzate annualmente in unico elenco, sono registrate in Amministrazione trasparente ("Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici", "Atti di concessione") con modalità di facile consultazione, in formato tabellare aperto che ne consenta l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo (art. 27 comma 2).

MISURA GENERALE N. 10:

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

Ogni provvedimento d'attribuzione/elargizione deve essere pubblicato sul sito istituzionale dell'ente nella sezione "*amministrazione trasparente*", oltre che all'albo online e nella sezione "*determinazioni/deliberazioni*".

PROGRAMMAZIONE: la misura è già operativa.

5.14.5. Concorsi e selezione del personale

MISURA GENERALE N. 11:

i concorsi e le procedure selettive si svolgono secondo le prescrizioni del d.lgs. 165/2001 e del regolamento dell'ente.

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

PROGRAMMAZIONE: la misura è già operativa.

6. La trasparenza

6.1. La trasparenza e l'accesso civico

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

La trasparenza è attuata:

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

Il comma 1, dell'art. 5 del d.lgs. 33/2013, prevede: "L'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione" (**accesso civico semplice**). Il comma 2, dello stesso art. 5, recita: "Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione" obbligatoria ai sensi del d.lgs. 33/2013 (**accesso civico generalizzato**).

6.2. Il regolamento ed il registro delle domande di accesso

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

La disciplina regolamentare dovrebbe prevedere: una parte dedicata alla disciplina dell'accesso documentale di cui alla legge 241/1990; una seconda parte dedicata alla disciplina dell'accesso civico "semplice" connesso agli obblighi di pubblicazione; una terza parte sull'accesso generalizzato.

In attuazione di quanto sopra, questa amministrazione si è dotata di una procedura pubblicata in amministrazione trasparente.

L'Autorità propone il **Registro delle richieste di accesso** da istituire presso ogni amministrazione.

Il registro dovrebbe contenere l'elenco delle richieste con oggetto e data, relativo esito e indicazione della data della decisione. Il registro è pubblicato, oscurando i dati personali eventualmente presenti, e tenuto aggiornato almeno ogni sei mesi in "amministrazione trasparente", "altri contenuti – accesso civico".

In attuazione di tali indirizzi dell'ANAC, questa amministrazione si è dotata del registro di cui pubblica periodicamente l'aggiornamento.

MISURA GENERALE N. 12:

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

Del diritto all'accesso civico è stata data ampia informazione sul sito dell'ente.

A norma del d.lgs. 33/2013 in "Amministrazione trasparente" sono pubblicati:

- le modalità per l'esercizio dell'accesso civico;
- il nominativo del responsabile della trasparenza al quale presentare la richiesta d'accesso civico;
- il nominativo del titolare del potere sostitutivo, con l'indicazione dei relativi recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale;

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

PROGRAMMAZIONE: la misura è già attuata.

La procedura sarà aggiornata e pubblicata entro il 31.03.2025.

6.3. Le modalità attuative degli obblighi di pubblicazione

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

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

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

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

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

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

Le tabelle sono state aggiornate in base ai contenuti della deliberazione ANAC n. 601/2023.

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

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

(*) Nota ai dati della Colonna F: la normativa impone scadenze temporali diverse per l'aggiornamento delle diverse tipologie di informazioni e documenti.

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

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

Pertanto, al fine di “rendere oggettivo” il concetto di tempestività, tutelando operatori, cittadini e amministrazione, si definisce quanto segue:
è tempestiva la pubblicazione di dati, informazioni e documenti quando effettuata entro trenta giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti.

() Nota ai dati della Colonna G:**

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

I responsabili della trasmissione dei dati sono individuati nei Responsabili dei settori/uffici indicati nella colonna G.

I responsabili della pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati sono individuati nei Responsabili dei settori/uffici indicati nella colonna G.

6.4. L'organizzazione dell'attività di pubblicazione

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

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

Pertanto, i Responsabili dei settori/uffici indicati nella colonna G. gestiscono le sottosezioni di primo e di secondo livello del sito, riferibili al loro ufficio di appartenenza, curando la pubblicazione tempestiva di dati informazioni e documenti secondo la disciplina indicata in Colonna E.

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

Nell'ambito del ciclo di gestione della performance sono definiti obiettivi, indicatori e puntuali criteri di monitoraggio e valutazione degli obblighi di pubblicazione e trasparenza. L'adempimento degli obblighi di trasparenza e pubblicazione previsti dal d.lgs. 33/2013 e dal presente programma, sono oggetto di controllo successivo di regolarità amministrativa come normato dall'art. 147-bis, commi 2 e 3, del TUEL e dal regolamento sui controlli interni.

L'ente assicura conoscibilità ed accessibilità a dati, documenti e informazioni elencati dal legislatore e precisati dall'ANAC.

Le limitate risorse dell'ente non consentono l'attivazione di strumenti di rilevazione circa “l'effettivo utilizzo dei dati” pubblicati.

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

6.5. La pubblicazione di dati ulteriori

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

Pertanto, non è prevista la pubblicazione di ulteriori informazioni.

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

7. Piano nazionale ripresa e resilienza

Il presente Piano ha tenuto conto nel contesto dei processi riferiti all'area Gare Appalti, del rischio che potrebbe derivare per l'afflusso delle ingenti risorse del PNRR.

In relazione a quanto sopra, per la presente annualità, si ritiene che le misure già inserite nel Piano sono valutate come adeguate ed idonee per la prevenzione di fenomeni corruttivi, fermo restando che, come suggerito dall'A.N.A.C. nell'aggiornamento al PNA 2022, i presidi per la prevenzione di detti fenomeni vadano rafforzati per quanto concerne i contratti che utilizzano i fondi PNRR.

A tal fine, sono rafforzate le misure relative ai controlli successivi di regolarità amministrativa e alla gestione del conflitto di interessi.

Nell'ambito dei controlli successivi di regolarità amministrativa sugli affidamenti di lavori/servizi/forniture finanziati con fondi PNRR, l'Ufficio di controllo si avvarrà dell'utilizzo dell'apposita Checklist per la verifica delle regolarità amministrativo contabile delle procedure di appalto.

La checklist focalizza l'attenzione sul rispetto, sulla trasparenza e sulla correttezza amministrativa in ogni fase della procedura di affidamento.

Tra gli ambiti oggetto di verifica, si porrà in particolare l'attenzione sulla richiesta, da parte della Stazione Appaltante, dei dati del "titolare effettivo" del destinatario dei fondi (per la nozione di "titolare effettivo", i criteri e le indicazioni ai fini dell'individuazione dello stesso si rinvia a quanto stabilito dalla normativa in materia di antiriciclaggio di cui al D. Lgs. 231/2007 nonché alle linee guida del MEF) e sulla verifica, anche a campione, che la dichiarazione sia stata effettivamente resa in sede di gara.

Quanto sopra costituisce idonea misura di prevenzione dei casi di corruzione e dei conflitti di interesse.

8. Il monitoraggio e il riesame delle misure

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

Monitoraggio e riesame periodico sono stadi essenziali dell'intero processo di gestione del rischio, che consentono di verificare attuazione e adeguatezza delle misure di prevenzione della corruzione, nonché il complessivo funzionamento del processo consentendo, in tal modo, di apportare tempestivamente i correttivi che si rendessero necessari. Monitoraggio e riesame sono attività distinte, ma strettamente collegate tra loro: il monitoraggio è l'attività continuativa di verifica dell'attuazione e dell'idoneità delle singole misure di trattamento del rischio;

è ripartito in due "sotto-fasi": 1- il monitoraggio dell'attuazione delle misure di trattamento del rischio; 2- il monitoraggio della idoneità delle misure di trattamento del rischio;

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

I risultati del monitoraggio devono essere utilizzati per svolgere il riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema e delle politiche di contrasto della corruzione. Il monitoraggio dell'applicazione del PTPC è svolto dal Responsabile della prevenzione della corruzione nell'ambito del sistema dei controlli interni

L'RPCT può sempre disporre ulteriori verifiche nel corso dell'esercizio.

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

Al termine, gli esiti dei controlli sono descritti in un breve referto che viene trasmesso al sindaco, all'OIV, ai responsabili di servizio.

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

9. Allegati:

- 9.1. A- Mappatura dei processi e Catalogo dei rischi;
- 9.2. B- Analisi dei rischi;
- 9.3. C- Individuazione e programmazione delle misure;
- 9.4. C1 – Individuazione delle principali misure per aree di rischio;
- 9.5. D- Misure di trasparenza;
- 9.6. E- “Procedura per la segnalazione di illeciti e irregolarità (Whistleblowing) al Comune di CLAVESANA (CN)”.

3. SEZIONE ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

L art. 6 comma 3 del DPR 132/2022 prevede che le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti, procedono alla redazione della sezione Organizzazione e capitale umano limitatamente alla struttura organizzativa, all'organizzazione del lavoro agile e al Piano triennale dei fabbisogni di personale limitatamente alla programmazione delle cessazioni dal servizio, effettuata sulla base della disciplina vigente e alla stima dell'evoluzione dei fabbisogni di personale in relazione alle scelte in materia di reclutamento, operate sulla base della digitalizzazione dei processi, delle esternalizzazioni o internalizzazioni o dismissioni di servizi, attività o funzioni.

3.1. Struttura Organizzativa

La struttura organizzativa dell'ente è ripartita in tre aree, organizzata in Uffici/Servizi:

1. Area Amministrativa e servizio di Polizia Locale
2. Area Finanziaria e Tributi – Ufficio Ragioneria
3. Area Tecnico - Manutentiva

La dotazione organica effettiva prevede:

n. 3 Funzionari ex Cat. D di cui 2 Responsabili rispettivamente dell'Area Amministrativa e dell'Area Tecnico Manutentiva , ed il Segretario Comunale Responsabile dell'Area contabile e tributi cui è assegnato il terzo funzionario; n.ro 1 Istruttore ex categoria C addetto all'ufficio tributi, nonché addetto al servizio protocollo, e segreteria e demografici a supporto in caso di assenza della responsabile.

- n.ro 2 categoria operatori specializzati addetti ai servizi manutentivi.

Il servizio socio- assistenziale è gestito in forma associata con il Consorzio Socio Assistenziale del Monregalese.

Il Segretario Comunale attualmente è presente in convenzione con altri Comuni.

L'organigramma rappresenta uno strumento organizzativo flessibile, finalizzato a dotare l'Ente della struttura più consona al raggiungimento degli obiettivi politico-amministrativi, ed a perseguire una gestione ottimale in relazione agli strumenti di programmazione e in applicazione delle linee strategiche ed operative dell'attività di governo dell'Amministrazione comunale.

3.2. Organizzazione del Lavoro Agile

Una delle principali innovazioni della disciplina normativa in materia di lavoro agile riguarda l'introduzione del "Piano organizzativo del lavoro agile" (POLA).

Il POLA definisce le misure organizzative, i requisiti tecnologici, i percorsi formativi del personale e gli strumenti di rilevazione e di verifica periodica dei risultati conseguiti, anche in termini di miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa, della digitalizzazione dei processi, nonché della qualità dei servizi erogati, coinvolgendo ove possibile i cittadini, sia individualmente, sia nelle loro forme associative.

3.2.1. Introduzione

Il lavoro agile trova la prima regolamentazione nell'ordinamento con la Legge 22 maggio 2017, n.81, *"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"*, all'interno del quale viene definito come *"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"* (art. 18).

L'introduzione del lavoro agile richiede un nuovo paradigma nell'intendere il lavoro pubblico e con esso un diverso approccio non solo dei dipendenti, della dirigenza e degli amministratori. Il lavoro agile supera infatti la tradizionale logica del controllo sulla prestazione, ovvero sulla presenza del dipendente, assumendo quale principio fondante l'accordo fiduciario tra il datore di lavoro ed il lavoratore. Con la prestazione in "smart working" si prescinde quindi dal luogo, dal tempo e dalle modalità impiegate per raggiungere gli obiettivi assegnati.

Nel raggiungere questo obiettivo si richiede da un lato l'autonomia nell'organizzazione del lavoro e la responsabilizzazione verso i risultati, che devono essere patrimonio del lavoratore, mentre per le amministrazioni si impone la flessibilità dei modelli organizzativi e l'adozione di un deciso cambiamento in termini di maggiore capacità di programmazione, coordinamento, monitoraggio ed adozione di azioni correttive.

Con l'emergenza epidemiologica da COVID-19, la necessità di adottare comportamenti diretti a prevenire il contagio ha determinato un deciso incremento del ricorso al lavoro agile, che nei mesi della massima allerta sanitaria è stato definito come *"modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa"* (art. 87 del DL 18/2020).

Il 23 settembre 2021 è stato approvato dal Presidente del Consiglio dei Ministri, su proposta del Ministro della Pubblica Amministrazione, un nuovo provvedimento: DPCM recante *"Disposizioni in materia di modalità ordinaria per lo svolgimento del lavoro nelle pubbliche amministrazioni"*, secondo il quale, a partire dal 15 ottobre 2021 la modalità "ordinaria" di svolgimento dell'attività lavorativa è tornata ad essere soltanto quella in presenza. A seguito del suddetto decreto, per quanto riguarda il lavoro agile, si è tornati, in definitiva, al sistema normativo ed organizzativo disciplinato dalla legge 22 maggio 2017, n. 81 (Legge Madia), e l'approvazione della richiesta di lavoro agile è stata subordinata al rispetto di determinate condizioni previste dal DPCM stesso.

Il legislatore, tuttavia, non ha inteso limitare lo sviluppo del lavoro agile a mero strumento di gestione dell'emergenza. Già il Decreto-legge 19 maggio 2020, n. 34 *"Misure urgenti in materia di salute, sostegno al lavoro e all'economia, nonché di politiche sociali connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19"*, convertito con modificazioni con Legge 17 luglio 2020 n.77, aveva infatti disposto con l'art.263 comma 4-bis che *"Entro il 31 gennaio di ciascun anno, le amministrazioni pubbliche redigono, sentite le organizzazioni sindacali, il Piano organizzativo del lavoro agile (POLA), quale sezione del documento di cui all'articolo 10, comma 1, lettera a), del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150. Il POLA individua le modalità attuative del lavoro agile prevedendo, per le attività che*

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

Con questo strumento di programmazione si mettono quindi le basi per un'implementazione dello “smart working” passando dalla fase emergenziale a elemento strutturale, finalizzato all'introduzione di un modello organizzativo del lavoro pubblico in grado di introdurre maggiore flessibilità, autonomia e responsabilizzazione dei risultati, benessere del lavoratore. In questo contesto, particolare attenzione deve essere rivolta allo sviluppo dei processi di digitalizzazione e di “change management”, ovvero di gestione del cambiamento organizzativo per valorizzare al meglio le opportunità rese disponibili dalle nuove tecnologie.

A seguito dell'entrata in vigore del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113 il POLA costituisce oggi una sottosezione della Sezione Organizzazione e Capitale umano del PIAO dedicata ai necessari processi di innovazione amministrativa da mettere in atto ai fini della programmazione e della gestione del lavoro agile, e prevede un'applicazione progressiva e graduale, sulla base di un programma di sviluppo nell'arco temporale di un triennio e da rinnovare annualmente, a scorrimento progressivo.

Il presente Piano è redatto secondo quanto previsto dal citato art. 263 comma 4-bis, seguendo le Linee Guida emanate dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione pubblica ed il template nella versione semplificata.

Il quadro normativo del lavoro agile si è completato a seguito dell'approvazione del nuovo CCNL Funzioni Locali del 16 novembre 2022.

3.2.2. PARTE 1 - LIVELLO DI ATTUAZIONE E SVILUPPO - Stato di applicazione del lavoro da remoto nel periodo emergenziale

L'adozione di forme di lavoro agile di natura emergenziale a fronte della pandemia da Covid-19 ha avuto inizio, presso il Comune di Clavesana, a partire dal 16/03/2020, in applicazione delle direttive impartite e circolare n.1 del 4/3/2020 del Ministro per la P.A.

Sono inoltre state dettate disposizioni per l'accesso alla modalità agile per i dipendenti comunali e per regolamentarne l'attività lavorativa.

3.2.3. PARTE 2 - MODALITA. ATTUATIVE

- Salute organizzativa

Per qualificare come “remotizzabile” un’attività dell’Ente, si possono individuare alcune condizioni minime:

- è possibile svolgere da remoto almeno parte dell’attività a cui è assegnata/o il/la lavoratore/lavoratrice, senza la necessità di costante presenza fisica nella sede di lavoro;
- è possibile utilizzare strumentazioni tecnologiche idonee allo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro;
- è possibile monitorare la prestazione e valutare i risultati conseguiti;
- è nella disponibilità del dipendente, o in alternativa fornita dall’Amministrazione (nei limiti della disponibilità), la strumentazione informatica, tecnica e di comunicazione idonea e necessaria all’espletamento della prestazione in modalità agile;
- non è pregiudicata l’erogazione dei servizi rivolti a cittadini ed imprese che deve avvenire con regolarità, continuità ed efficienza, nonché nel rigoroso rispetto dei tempi previsti dalla normativa vigente.

Per valutare il grado di adattamento dei servizi al nuovo assetto organizzativo legato al lavoro agile, e quindi la possibilità di svolgere efficacemente la prestazione lavorativa in smart working senza pregiudizio per l’efficacia dell’azione amministrativa e l’erogazione dei servizi, è stato effettuato un primo censimento delle attività gestibili in modalità smart a livello macro di funzioni attribuite agli Enti. Questa valutazione è per ora avvenuta senza un’analisi completa dei singoli processi lavorativi e l’individuazione del personale coinvolto nelle singole fasi. Inoltre, sarà necessaria una più approfondita valutazione quantitativa del tempo dedicabile alle attività smartizzabili rispetto a quelle che devono essere necessariamente svolte in presenza, per una più efficiente programmazione del lavoro agile nell’Ente.

- Salute digitale

Per poter essere realizzato in modo efficace, lo Smart Working ha bisogno delle tecnologie per rendere concrete le sue pratiche e i suoi modelli: parallelamente, esso stesso rappresenta una grande leva per la realizzazione della PA Digitale.

La rivoluzione digitale ha cambiato la filosofia di approccio al lavoro, consentendo una maggiore flessibilità che però non sempre è riconosciuta. La tecnologia oggi disponibile consentirebbe di superare alcuni vincoli: nello smart working le soluzioni informatiche permettono di supportare efficacemente forme di lavoro collaborativo e la comunicazione tra team virtuali.

Nella fase di avvio si è messa in atto la possibilità di usare i propri dispositivi personali fuori il posto di lavoro. L’utilizzo dei propri *devices* per avere accesso alle informazioni relative al proprio lavoro da qualunque luogo ci si trovi, ha implicato ovviamente un’attenzione particolare ai temi della sicurezza, perché diventa fondamentale proteggere non solo l’infrastruttura aziendale, ma anche pc, smartphone e tablet dei dipendenti.

Al fine di adeguare le dotazioni e le strumentazioni necessarie all’attuazione del lavoro agile, il Comune di Clavesana ha adottato alcune misure, tra cui l’adozione di sistemi di accesso sicuro dall’esterno con VPN di virtualizzazione desktop e utilizzo in rete degli applicativi, sostituzione progressiva dei PC obsoleti con nuovi PC, utilizzo di strumenti avanzati per la gestione della collaborazione digitale e teleconferenze, ecc.

- Salute professionale

Lo sviluppo dello smart working, nel superamento di un approccio lavorativo fondato su una cultura orientata ai risultati e su una valutazione legata alle reali performance, richiede tra le altre cose un forte impulso alla crescita professionale di Responsabili e dipendenti.

A questo fine, l'art. 263 comma 3 del DL 34/2020 prevede che *“Ai fini di cui al comma 1, le amministrazioni assicurano adeguate forme di aggiornamento professionale alla dirigenza. L'attuazione delle misure di cui al presente articolo è valutata ai fini della performance”*.

Esaminando le varie fasi dell'esperienza fin qui maturata relativa al lavoro agile all'interno dell'Ente, si ritiene sarà opportuno mettere in atto per i dipendenti i seguenti interventi di acquisizione di competenze coerenti con le caratteristiche del nuovo profilo:

- COMPETENZE DIREZIONALI: Azioni e interventi formativi diretti a sviluppare capacità di programmazione, coordinamento, misurazione e valutazione, attitudine verso l'innovazione e l'uso delle tecnologie digitali
- COMPETENZE ORGANIZZATIVE: Azioni e interventi formativi diretti a sviluppare capacità di lavorare per obiettivi, per progetti, per processi, capacità di autorganizzarsi
- COMPETENZE DIGITALI: Azioni e interventi formativi diretti a sviluppare capacità di usare le tecnologie e relativi corsi di aggiornamento
- Salute economico-finanziaria

Il Comune di Clavesana negli ultimi anni ha effettuato diversi investimenti con risorse proprie in tema di informatica, quali la sostituzione del Server e di alcune postazioni di lavoro con nuovi PC in sostituzione di hardware obsoleti.

- La misurazione e valutazione della performance

La misurazione e valutazione della performance assume un ruolo strategico nell'implementazione del lavoro agile.

Pur partendo dalla considerazione che il modello è unico e prescinde dal fatto che la prestazione sia resa in ufficio, in luogo diverso o in modalità mista, il vigente Sistema di misurazione e valutazione della *performance* (SMiVaP) deve essere analizzato e rivisitato.

Le dimensioni da prendere in esame saranno le seguenti:

1. Indicatori riferiti allo stato di implementazione del lavoro agile nell'Amministrazione:

Quantità: ad es: % lavoratori agili effettivi / lavoratori agili potenziali; % Giornate lavoro agile / giornate lavorative totali;

Qualità percepita: ad es. % dirigenti/posizioni organizzative soddisfatte del lavoro agile dei propri collaboratori, % dipendenti in lavoro agile soddisfatti

2. performance organizzativa, con l'introduzione di indicatori di economicità, di efficienza e di efficacia, che consentano di misurare l'impatto del lavoro agile sulla performance complessiva dell'amministrazione;

Efficienza produttiva, economica e temporale: ad es: aumento quantità di pratiche, riduzione di costi e tempi;

Efficacia quantitativa e qualitativa: ad es. numero utenti serviti, standard di qualità e customer satisfaction;

Economicità: ad es. riduzione di costi, minori consumi di utenze, ecc.

3. performance individuale, cioè risultati (contributo al raggiungimento di obiettivi individuali e di gruppo) comportamenti, tesi in particolar modo a valorizzare le “soft skill” (responsabilità,

autorganizzazione/autonomia, comunicazione, orientamento al risultato/compito, problem solving, lavoro di gruppo, capacità di risposta, autosviluppo e orientamento all'utenza)

3.2.4. PARTE 3 - SOGGETTI, PROCESSI E STRUMENTI DEL LAVORO AGILE

L'implementazione del lavoro agile avrà come principale protagonista il gruppo direttivo dell'Ente (Segretario e Responsabili apicali) nel nuovo ruolo di promotori dell'innovazione dei sistemi organizzativi. Al vertice gestionale è richiesto un importante cambiamento di stile manageriale e di leadership caratterizzato dalla capacità di lavorare e far lavorare per obiettivi, di improntare le relazioni sull'accrescimento della fiducia reciproca, spostando l'attenzione dal controllo alla responsabilità per i risultati.

Ai responsabili è richiesto di individuare le attività che possono essere svolte con la modalità del lavoro agile, definendo per ciascuna lavoratrice o ciascun lavoratore le priorità, nonché di operare un monitoraggio costante sul raggiungimento degli obiettivi fissati e verificare i riflessi sull'efficacia e sull'efficienza dell'azione amministrativa.

Il Nucleo di Valutazione sarà coinvolto, principalmente nella fase di revisione del Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance individuale e nella ridefinizione degli indicatori necessari per programmare, misurare, valutare e rendicontare la performance, e in generale sull'adeguatezza metodologica degli elementi di novità introdotti.

Nell'applicazione concreta del lavoro agile, non può prescindere dalla definizione di un disciplinare che mantenga un presidio di regole condivise, rispetto allo svolgimento di un modello di gestione del lavoro pubblico completamente innovativo.

3.2.5. PARTE 4 - PROGRAMMA DI SVILUPPO DEL LAVORO AGILE

La scelta sulla progressività e sulla gradualità dello sviluppo del lavoro agile è rimessa all'Amministrazione, che deve programmarne l'attuazione tramite il presente piano.

Nella fase attuale l'Amministrazione ritiene opportuno limitare il lavoro agile in attesa della piena regolamentazione previo confronto con i sindacati. Per tale motivo si ritiene di limitare l'utilizzo della modalità agile di lavoro al 15% del personale a condizione che sussistano tutte le condizioni normative.

Tra gli obiettivi del 2024, oltre al costante aggiornamento della disciplina interna sulla base delle novità normative, vi sarà quello di acquisire gli elementi organizzativi e conoscitivi per poter definire il programma di sviluppo della disciplina del lavoro agile per le annualità successive anche se la limitatissima struttura dell'Ente rende difficilmente utilizzabile tale modalità lavorativa senza penalizzare i servizi ai cittadini.

4. Piano triennale del fabbisogno di personale

L'art. 6 comma 2 del D.L.vo 165/2001, nel testo introdotto dal D.Lvo 75/2017, ha previsto quale strumento di programmazione delle assunzioni di personale, il piano triennale dei fabbisogni di personale (PTFP), che deve essere adottato, previa verifica di eventuali eccedenze di personale, in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance e sulla base delle linee di indirizzo emanate dalla Funzione pubblica.

Il Ministero della Semplificazione e per la pubblica amministrazione ha emanato e recentemente aggiornato le linee di indirizzo per la pianificazione dei fabbisogni di personale di cui all'art. 6-ter del D.Lgs 165/2001 la presente sezione tiene conto delle suddette indicazioni che rappresentano una metodologia operativa di orientamento che il Comune adatta al proprio contesto, nell'ambito della propria autonomia organizzativa e nel rispetto dei vincoli di finanza pubblica.

4.1. La programmazione delle cessazioni dal servizio, effettuata sulla base della disciplina vigente

Questa sezione contiene la stima dell'evoluzione dei fabbisogni di personale in relazione alle scelte in materia di reclutamento, operate sulla base della digitalizzazione dei processi, delle esternalizzazioni o internalizzazioni o dismissioni di servizi, attività o funzioni.

Preliminarmente si dà atto che si è provveduto ad effettuare la ricognizione circa le eventuali eccedenze di personale ai sensi degli artt. 6 e 33 del D.Lgs. 165/2001 accertandone l'assenza.

Nel corso dell'anno 2024 è prevista la cessazione del responsabile del servizio Vigilanza che, in relazione all'importanza del ruolo deve essere sostituito prevedendo un periodo di affiancamento utile al passaggio di consegne. La sostituzione del dipendente del servizio di vigilanza avverrà preferibilmente attraverso una mobilità esterna.

L'analisi organizzativa ha portato, inoltre, ad individuare la necessità di implementare la struttura del personale dipendente procedendo in particolare a prevedere l'attivazione di percorsi di verticalizzazione finalizzati a valorizzare il personale interno;

Le nuove assunzioni previste determineranno maggiori costi che risultano compatibili con le capacità assunzionali dell'Ente come determinate ai sensi del Decreto attuativo dell'art. 33 del D.L. 34/2019.

La spesa per le nuove assunzioni verrà coperta anche attraverso la riduzione dei servizi appaltati e attraverso l'eventuale sospensione dell'Ufficio di Staff del Sindaco le cui competenze potranno confluire in capo all'unità di personale di prossima assunzione.

Considerato che ai sensi dell'art. 6 comma 3 del D.Lgs. 165/2001 occorre, in sede di definizione del piano dei fabbisogni di personale, indicare la consistenza della dotazione organica e la sua eventuale rimodulazione in base ai fabbisogni programmati di seguito si riporta la dotazione organica del comune recepite le programmazioni di assunzioni di cui al presente Piano

DOTAZIONE ORGANICA DELL'ENTE RIDETERMINATA

Cat.	Area	Posti coperti alla data del 01/01/2024		Dotazione Organica ridefinita	
		FT	PT	FT	PT
D	Funzionari ed EQ	3	0	3	0
C	Istruttori	1	0	1	0
B	Operatori esperti	1	0	2	0
A	Operatori	0	0	0	0
TOTALE		5	0	6	0

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	A3ività	Output		
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	Servizio personale	Selezione "pilotata" per interesse personale di uno o più commissari
2	2	Acquisizione e gestione del personale	Concorso per l'assunzione di personale	bando	selezione	assunzione	Servizio personale	Selezione "pilotata" per interesse/ulità di uno o più commissari
3	3	Acquisizione e gestione del personale	Concorso per la progressione in carriera del personale	bando	selezione	progressione economica del dipendente	Servizio personale	Selezione "pilotata" per interesse/ulità di uno o più commissari
4	4	Acquisizione e gestione del personale	Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, ecc.	inizia va d'ufficio / domanda dell'interessato	istruttoria	provvedimento di concessione / diniego	Servizio personale	violazione di norme, anche interne, per interesse/ulità
5	5	Acquisizione e gestione del personale	Relazioni sindacali (informazione, ecc.)	inizia va d'ufficio / domanda di parte	informazione, svolgimento degli incontri, relazioni	verbale	Servizio personale	violazione di norme, anche interne, per interesse/ulità
6	6	Acquisizione e gestione del personale	Contra-azione decentrata integrata	inizia va d'ufficio / domanda di parte	contra-azione	contro-azione	Servizio personale	violazione di norme, anche interne, per interesse/ulità
7	7	Acquisizione e gestione del personale	servizi di formazione del personale dipendente	inizia va d'ufficio	affidamento dire-ot/acquisto con servizio di economato	erogazione della formazione	Servizio personale	selezione "pilotata" del formatore per interesse/ulità di parte
8	0	Affari legali e contenzioso	Levata dei protesti	domanda da istituto di credito o dal portatore	esame del titolo e levata	atto di protesta	Attività NON gestita dal Comune	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi
9	1	Affari legali e contenzioso	Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo	inizia va di parte: reclamo o segnalazione	esame da parte dell'ufficio o del titolare del potere sostitutivo	risposta	Segreteria generale	violazione delle norme per interesse di parte
10	2	Affari legali e contenzioso	Supporto giuridico e pareri legali	inizia va d'ufficio	istruttoria: richiesta ed acquisizione del parere	decisione	Tutti i servizi	violazione di norme, anche interne, per interesse/ulità

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	A3ività	Output		

11	3	Affari legali e contenzioso	Ges one del contenzioso	inizia va d'ufficio, ricorso o denuncia dell'interessato	istru-oria, pareri legali	decisione: di ricorrere, di resistere, di non ricorrere, di non resistere in giudizio, di transare o meno	Tu i servizi	violazione di norme, anche interne, per interesse/u lità
12	1	Altri servizi	Ges one del protocollo	inizia va d'ufficio	registrazione della posta in entrate e in uscita	registrazione di protocollo	Tu i servizi	Ingius ficata dilatazione dei tempi
13	2	Altri servizi	Organizzazione even culturali ricrea vi	inizia va d'ufficio	organizzazione secondo gli indirizzi dell'amministrazione	evento	Area amministra va finanziaria polizia locale	violazione delle norme per interesse di parte
14	3	Altri servizi	Funzionamento degli organi collegiali	inizia va d'ufficio	convocazione, riunione, deliberazione	verbale so-oscri-o e pubblicato	Area amministra va finanziaria polizia locale	violazione delle norme per interesse di parte
15	4	Altri servizi	Istru-oria delle deliberazioni	inizia va d'ufficio	istru-oria, pareri, stesura del provvedimento	proposta di provvedimento	Tu i servizi	violazione delle norme procedurali
16	5	Altri servizi	Pubblicazione delle deliberazioni	inizia va d'ufficio	ricezione / individuazione del provvedimento	pubblicazione	Area amministra va finanziaria polizia locale	violazione delle norme procedurali
17	6	Altri servizi	Accesso agli a , accesso civico	domanda di parte	istru-oria	provvedimento mo vato di accoglimento o differimento o rifiuto	Tu i servizi	violazione di norme per interesse/u lità
18	7	Altri servizi	Ges one dell'archivio corrente e di deposito	inizia va d'ufficio	archiviazione dei documen secondo norma va	archiviazione	Tu i servizi	violazione di norme procedurali, anche interne
19	8	Altri servizi	Ges one dell'archivio storico	inizia va d'ufficio	archiviazione dei documen secondo norma va	archiviazione	Area amministra va finanziaria polizia locale	violazione di norme procedurali, anche interne
20	9	Altri servizi	formazione di determinazioni, ordinanze, decre ed altri a amministra vi	inizia va d'ufficio	istru-oria, pareri, stesura del provvedimento	provvedimento so-oscri-o e pubblicato	Tu i servizi	violazione delle norme per interesse di parte
21	0	Altri servizi	Indagini di customer sa sfac on e qualità	inizia va d'ufficio	indagine, verifica	esito	A vità NON ges ta dal Comune	violazione di norme procedurali per "pilotare" gli esi e celare cri cità
22	1	Contra pubblici	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali	bando / le-era di invito	selezione	contra-o di incarico professionale	Tu i servizi	Selezione "pilotata" per interesse/u lità di uno o più commissari

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizza1va responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	A3vità	Output		

23	2	Contra pubblici	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture	bando	selezione	contra-o d'appalto	Tu i servizi	Selezione "pilotata" per interesse/u lità di uno o più commissari
24	3	Contra pubblici	Affidamento dire-o di lavori, servizi o forniture	indagine di mercato o consultazione elenchi	negoiazione dire-a con gli operatori consulta	affidamento della prestazione	Tu i servizi	Selezione "pilotata" / mancata rotazione
25	4	Contra pubblici	Gare ad evidenza pubblica di vendita di beni	bando	selezione e assegnazione	contra-o di vendita	Tu i servizi	selezione "pilotata" per interesse/u lità di uno o più commissari
26	5	Contra pubblici	Affidamen in house	inizia va d'ufficio	verifica delle condizioni previste dall'ordinamento	provvedimento di affidamento e contra-o di servizio	Tu i servizi	violazione delle norme e dei limi dell'in house providing per interesse/u lità di parte
27	6	Contra pubblici	ATTIVITA': Nomina della commissione giudicatrice	inizia va d'ufficio	verifica di eventuali conflitti di interesse, incompatibilità	provvedimento di nomina	Tu i servizi	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/u lità dell'organo che nomina
28	7	Contra pubblici	ATTIVITA': Verifica delle offerte anomale	inizia va d'ufficio	esame delle offerte e delle giustificazioni prodotte dai concorrenti	provvedimento di accoglimento / respingimento delle giustificazioni	Tu i servizi	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/u lità di uno o più commissari o del RUP
29	8	Contra pubblici	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base al prezzo	inizia va d'ufficio	esame delle offerte	aggiudicazione provvisoria	Tu i servizi	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/u lità di uno o più commissari
30	9	Contra pubblici	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base all'OEPV	inizia va d'ufficio	esame delle offerte	aggiudicazione provvisoria	Tu i servizi	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/u lità di uno o più commissari
31	10	Contra pubblici	Programmazione dei lavori	inizia va d'ufficio	acquisizione da uffici e amministratori	programmazione	Area tecnica	violazione delle norme procedurali
32	11	Contra pubblici	Programmazione di forniture e di servizi	inizia va d'ufficio	acquisizione da uffici e amministratori	programmazione	Tu i servizi	violazione delle norme procedurali
33	12	Contra pubblici	Gestione e archiviazione dei contra pubblici	inizia va d'ufficio	stesura, sottoscrizione, registrazione	archiviazione del contra-o	Tu i servizi	violazione delle norme procedurali

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		

34	1	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Accertamenti e verifiche dei tributi locali	inizia va d'ufficio	a vità di verifica	richiesta di pagamento	Servizio gestione in concessione	omessa verifica per interesse di parte
35	2	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Accertamenti con adesione dei tributi locali	inizia va di parte / d'ufficio	a vità di verifica	adesione e pagamento da parte del contribuente	Servizio gestione in concessione	omessa verifica per interesse di parte
36	3	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abusi)	inizia va d'ufficio	a vità di verifica	sanzione / ordinanza di demolizione	Area Tecnica tributi	omessa verifica per interesse di parte
37	4	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Vigilanza sulla circolazione e la sosta	inizia va d'ufficio	a vità di verifica	sanzione	Area amministrativa finanziaria polizia locale	omessa verifica per interesse di parte
38	5	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Vigilanza e verifiche sulle attività commerciali in sede fissa	inizia va d'ufficio	a vità di verifica	sanzione	Area amministrativa finanziaria polizia locale	omessa verifica per interesse di parte
39	6	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Vigilanza e verifiche su mercati ambulanti	inizia va d'ufficio	a vità di verifica	sanzione	Area amministrativa finanziaria polizia locale	omessa verifica per interesse di parte
40	7	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Controlli sull'uso del territorio	inizia va d'ufficio	a vità di verifica	sanzione	Area amministrativa finanziaria polizia locale ed Area tecnica	omessa verifica per interesse di parte
41	8	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani	inizia va d'ufficio	a vità di verifica	sanzione	Area amministrativa finanziaria polizia locale ed Area tecnica	omessa verifica per interesse di parte
42	1	Gestione dei rifiuti	Raccolta, recupero e smaltimento rifiuti	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Area tecnica polizia locale	Selezione "pilota". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
43	1	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione delle sanzioni per violazione del Codice della strada	inizia va d'ufficio	registrazione dei verbali delle sanzioni levate e riscossione	accertamento dell'entrata e riscossione	Area amministrativa finanziaria polizia locale ed Area tecnica	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi
44	2	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione ordinaria delle entrate	inizia va d'ufficio	registrazione dell'entrata	accertamento dell'entrata e riscossione	Tutti i servizi	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi
45	3	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione ordinaria delle spese di bilancio	determinazione di impegno	registrazione dell'impegno contabile	liquidazione e pagamento della spesa	Tutti i servizi	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "ulteriori" al funzionario

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
46	4	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Adempimenti fiscali	inizia va d'ufficio	quantificazione e liquidazione	pagamento	Tutti i servizi	violazione di norme

47	5	Ges one delle entrate, delle spese e del patrimonio	S pendii del personale	inizia va d'ufficio	quan ficazione e liquidazione	pagamento	Area amministra va finanziaria polizia locale e Servizio personale	violazione di norme
48	6	Ges one delle entrate, delle spese e del patrimonio	Tribu locali (IMU, addizionale IRPEF, ecc.)	inizia va d'ufficio	quan ficazione e provvedimento di riscossione	riscossione	Area servizio tribu	violazione di norme
49	7	Ges one delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione delle aree verdi	bando e capitolato di gara	selezione	contra-o e ges one del contra-o	Area tecnica	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
50	8	Ges one delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione delle strade e delle aree pubbliche	bando e capitolato di gara	selezione	contra-o e ges one del contra-o	Area tecnica	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
51	9	Ges one delle entrate, delle spese e del patrimonio	installazione e manutenzione segnale ca, orizzontale e ver cale, su strade e aree pubbliche	bando e capitolato di gara	selezione	contra-o e ges one del contra-o	Area tecnica	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
52	10	Ges one 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	contra-o e ges one del contra-o	Area tecnica	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
53	11	Ges one delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione dei cimiteri	bando e capitolato di gara	selezione	contra-o e ges one del contra-o	Area amministra va finanziaria polizia locale ed Area tecnica	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
54	12	Ges one delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di custodia dei cimiteri	bando / avviso	selezione	contra-o e ges one del contra-o	A vità NON ges ta dal Comune	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
55	13	Ges one delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione degli immobili e degli implan di proprietà dell'ente	bando e capitolato di gara	selezione	contra-o e ges one del contra-o	Area tecnica	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
56	14	Ges one delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione degli edifici scolasci	bando e capitolato di gara	selezione	contra-o e ges one del contra-o	Area tecnica	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
57	15	Ges one delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di pubblica illuminazione	inizia va d'ufficio	ges one in economia	erogazione del servizio	Area tecnica	violazione di norme, anche interne, per interesse/u lità
58	16	Ges one delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione della rete e degli implan di pubblica illuminazione	bando e capitolato di gara	selezione	contra-o e ges one del contra-o	Area tecnica	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	A3vità	Output		
59	17	Ges one delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di ges one biblioteche	inizia va d'ufficio	ges one in economia	erogazione del servizio	Area amministra va finanziaria polizia locale	violazione di norme, anche interne, per interesse/u lità

60	18	Ges one delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di ges one musei	inizia va d'ufficio	ges one in economia	erogazione del servizio	A vità NON ges ta dal Comune	violazione di norme, anche interne, interesse/u lità per
61	19	Ges one delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di ges one delle farmacie	inizia va d'ufficio	ges one in economia	erogazione del servizio	A vità NON ges ta dal Comune	violazione di norme, anche interne, interesse/u lità per
62	20	Ges one delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di ges one impian spor vi	inizia va d'ufficio	ges one in economia	erogazione del servizio	Area amministra va finanziaria polizia locale ed Area tecnica	violazione di norme, anche interne, interesse/u lità per
63	21	Ges one delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di ges one hardware e soDware	bando e capitolato di gara	selezione	contra-o e ges one del contra-o	Area amministra va finanziaria polizia locale	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
64	22	Ges one delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di disaster recovery e backup	bando e capitolato di gara	selezione	contra-o e ges one del contra-o	Area amministra va finanziaria polizia locale	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
65	23	Ges one delle entrate, delle spese e del patrimonio	ges one del sito web	inizia va d'ufficio	ges one in economia	erogazione del servizio	Area amministra va finanziaria polizia locale	violazione di norme, anche interne, interesse/u lità per
66	2	Ges one rifu (solo per le funzioni residuali)	ges one isole ecologiche	bando e capitolato di gara	selezione	contra-o e ges one del contra-o	Area tecnica vigilanza	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
67	3	Ges one rifu (solo per le funzioni residuali)	Pulizia delle strade e delle aree pubbliche	inizia va d'ufficio secondo programmazione	svolgimento in economia della pulizia	igiene e decoro	Area tecnica vigilanza	violazione delle norme, anche interne, interesse/u lità per
68	4	Ges one rifu	Pulizia dei cimiteri	inizia va d'ufficio secondo programmazione	svolgimento in economia della pulizia	igiene e decoro	Area amministra va finanziaria polizia locale ed Area tecnica	violazione delle norme, anche interne, interesse/u lità per
69	5	Ges one rifu	Pulizia degli immobili e degli impian di proprietà dell'ente	inizia va d'ufficio secondo programmazione	svolgimento in economia della pulizia	igiene e decoro	Area amministra va finanziaria polizia locale ed Area tecnica	violazione delle norme, anche interne, interesse/u lità per
70	1	Governo del territorio	Permesso di costruire	domanda dell'interessato	esame da parte del SUE (e acquisizione pareri/nulla osta di altre PA)	rilascio del permesso	Area tecnica	violazione delle norme, dei limi e degli indici urbanis ci per interesse di parte

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizza1va responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	A3vità	Output		
71	2	Governo del territorio	Permesso di costruire in aree assogge-ate ad autorizzazione paesaggis ca	domanda dell'interessato	esame da parte del SUE (e acquisizione pareri/nulla osta di altre PA)	rilascio del permesso	Area tecnica	violazione delle norme, dei limi e degli indici urbanis ci per interesse di parte

72	1	Pianificazione urbanis ca	Provvedimen di pianificazione urbanis ca generale	inizia va d'ufficio	stesura, adozione, pubblicazione, acquisizione di pareri di altre PA, osservazioni da priva	approvazione del documento finale	Area tecnica	violazione del confi-o di interessi, delle norme, dei limi e degli indici urbanis ci per interesse di parte
73	2	Pianificazione urbanis ca	Provvedimen di pianificazione urbanis ca a-ua va	inizia va di parte / d'ufficio	stesura, adozione, pubblicazione, acquisizione di pareri di altre PA, osservazioni da priva	approvazione del documento finale e della convenzione	Area tecnica	violazione del confi-o di interessi, delle norme, dei limi e degli indici urbanis ci per interesse di parte
74	3	Governo del territorio	Permesso di costruire convenzionato	domanda dell'interessato	esame da parte del SUE (acquisizione pareri/nulla osta di altre PA), approvazione della convenzione	so-oscrizione della convenzione e rilascio del permesso	Area tecnica	confli-o di interessi, violazione delle norme, dei limi e degli indici urbanis ci per interesse di parte
75	4	Governo del territorio	Ges one del re colo idrico minore	inizia va d'ufficio	quan ficazione del canone e richiesta di pagamento	accertamento dell'entrata e riscossione	A vità NON ges ta dal Comune	violazione delle norme procedurali per interesse/u lità di parte
76	5	Governo del territorio	Procedimento per l'insediamento di una nuova cava	inizia va di parte: domanda di convenzionamento	esame da parte dell'ufficio (acquisizione pareri/nulla osta di altre PA), approvazione e so-oscrizione della convenzione	convenzione / accordo	Area tecnica	violazione dei divie su confi-o di interessi, violazione di norme, limi e indici urbanis ci per interesse/u lità di parte
77	3	Pianificazione urbanis ca	Procedimento urbanis co per l'insediamento di un centro commerciale	inizia va di parte: domanda di convenzionamento	esame da parte dell'ufficio (acquisizione pareri/nulla osta di altre PA), approvazione e so-oscrizione della convenzione	convenzione / accordo	Area tecnica	violazione dei divie su confi-o di interessi, violazione di norme, limi e indici urbanis ci per interesse/u lità di parte
78	6	Governo del territorio	Sicurezza ed ordine pubblico	inizia va d'ufficio	ges one della Polizia locale	servizi di controllo e prevenzione	Area amministra va finanziaria polizia locale	violazione di norme, regolamen , ordini di servizio

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizza1va responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	A3vità	Output		
79	7	Governo del territorio	Servizi di protezione civile	inizia va d'ufficio	ges one dei rappor con i volontari, fornitura dei mezzi e delle a-rezzature	gruppo opera vo	Area amministra va finanziaria polizia locale ed Area tecnica	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte

80	1	Incarichi e nomine	Designazione dei rappresentan dell'ente presso en , società, fondazioni.	bando / avviso	esame dei curricula sulla base della regolamentazione dell'ente	decreto di nomina	Area amministra va finanziaria polizia locale	violazione dei limi in materia di confl- o di interessi e delle norme procedurali per interesse/u lità dell'organo che nomina
81	1	Provvedimen amplia vi della sfera giuridica dei des natari con effe-o economico dire-o e immediato	Concessione di sovvenzioni, contribu , sussidi, ecc.	domanda dell'interessato	esame secondo i regolamen dell'ente	concessione	Tu i servizi	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte
82	2	Provvedimen amplia vi della sfera giuridica dei des natari con effe-o economico dire-o e immediato	Autorizzazioni ex ar-. 68 e 69 del TULPS (spe-acoli, intra-enimen , ecc.)	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio e acquisizione del parere della commissione di vigilanza	rilascio dell'autorizzazione	Area amministra va finanziaria polizia locale	ingius ficata dilatazione dei tempi per costringere il des natario del provvedimento tardivo a concedere "u lità" al funzionario
83	3	Provvedimen amplia vi della sfera giuridica dei des natari con effe-o economico dire-o 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/rige -o della domanda	Area amministra va finanziaria polizia locale e Servizi sociali ATS	Selezione "pilotata" per interesse/u lità di uno o più commissari
84	4	Provvedimen amplia vi della sfera giuridica dei des natari con effe-o economico dire-o 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/rige -o della domanda	Area amministra va finanziaria polizia locale e Servizi sociali ATS	Selezione "pilotata" per interesse/u lità di uno o più commissari
85	5	Provvedimen amplia vi della sfera giuridica dei des natari con effe-o economico dire-o e immediato	Servizi per disabili	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento/rige -o della domanda	Area amministra va finanziaria polizia locale e Servizi sociali ATS	Selezione "pilotata" per interesse/u lità di uno o più commissari

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizza1va responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	A3vità	Output		
86	6	Provvedimen amplia vi della sfera giuridica dei des natari con effe-o economico dire-o e immediato	Servizi per adul in difficoltà	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento/rige -o della domanda	Area amministra va finanziaria polizia locale e Servizi sociali ATS	Selezione "pilotata" per interesse/u lità di uno o più commissari

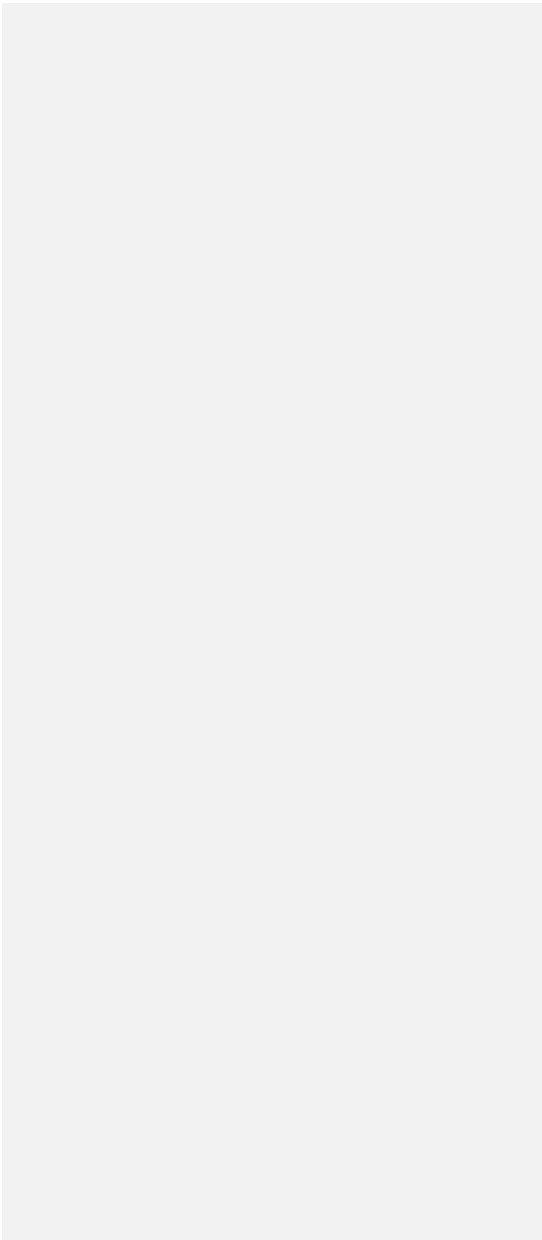
87	7	Provvedimen ampia vi della sfera giuridica dei des natari con effe-o economico dire-o e immediato	Servizi di integrazione dei ci-adini stranieri	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento/rige-o della domanda	Area amministra va finanziaria polizia locale e Servizi sociali ATS	Selezione "pilotata" per interesse/u lità di uno o più commissari
88	8	Provvedimen ampia vi della sfera giuridica dei des natari con effe-o economico dire-o e immediato	Ges one delle sepolture e dei loculi	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	assegnazione della sepoltura	Area amministra va finanziaria polizia locale	ingius ficata richiesta di "u lità" da parte del funzionario
89	9	Provvedimen ampia vi della sfera giuridica dei des natari con effe-o economico dire-o e immediato	Concessioni demaniali per tombe di famiglia	bando	selezione e assegnazione	contra-o	Area amministra va finanziaria polizia locale	Selezione "pilotata" per interesse/u lità di uno o più commissari
90	10	Provvedimen ampia vi della sfera giuridica dei des natari con effe-o economico dire-o e immediato	Procedimen di esumazione ed estumulazione	inizia va d'ufficio	selezione delle sepolture, a vità di esumazione ed estumulazione	disponibilità di sepolture presso i cimiteri	Area amministra va finanziaria polizia locale	violazione delle norme procedurali per interesse/u lità di parte
91	11	Provvedimen ampia vi della sfera giuridica dei des natari con effe-o economico dire-o e immediato	Ges one degli alloggi pubblici	bando / avviso	selezione e assegnazione	contra-o	Area amministra va finanziaria polizia locale	selezione "pilotata", violazione delle norme procedurali per interesse/u lità di parte
92	12	Provvedimen ampia vi della sfera giuridica dei des natari con effe-o economico dire-o e immediato	Ges one del diri-o allo studio e del sostegno scolasc co	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento / rige-o della domanda	Area amministra va finanziaria polizia locale	violazione delle norme procedurali per interesse/u lità di parte
93	13	Provvedimen ampia vi della sfera giuridica dei des natari con effe-o economico dire-o e immediato	Asili nido	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento / rige-o della domanda	A ges ta IN CONCESSIONE	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/u lità di parte

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	A3 vità	Output		
94	14	Provvedimen ampia vi della sfera giuridica dei des natari con effe-o economico dire-o e immediato	Servizio di "dopo scuola"	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della	accoglimento / rige-o della domanda	Area amministra va finanziaria polizia locale	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/u lità di parte

					programmazione dell'ente			
95	15	Provvedimen ampia vi della sfera giuridica dei des natari con effe-o economico dire-o e immediato	Servizio di trasporto scolas co	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento / rige-o della domanda	Area amministra va finanziaria polizia locale	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/u lità di parte
96	16	Provvedimen ampia vi della sfera giuridica dei des natari con effe-o economico dire-o e immediato	Servizio di mensa	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento / rige-o della domanda	A ges ta IN CONCESSIONE	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/u lità di parte
97	1	Provvedimen ampia vi della sfera giuridica dei des natari privi di effe-o economico dire-o e immediato	Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio	rilascio dell'autorizzazione	Area tecnica	ingius ficata dilatazione dei tempi per costringere il des natario del provvedimento tardivo a concedere "u lità" al funzionario
98	2	Provvedimen ampia vi della sfera giuridica dei des natari privi di effe-o economico dire-o e immediato	Pra che anagrafiche	domanda dell'interessato / inizia va d'ufficio	esame da parte dell'ufficio	iscrizione, annotazione, cancellazione, ecc.	Area amministra va finanziaria polizia locale	ingius ficata dilatazione dei tempi per costringere il des natario del provvedimento tardivo a concedere "u lità" al funzionario
99	3	Provvedimen ampia vi della sfera giuridica dei des natari privi di effe-o economico dire-o e immediato	Cer ficazioni anagrafiche	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio	rilascio del cer ficato	Area amministra va finanziaria polizia locale	ingius ficata dilatazione dei tempi per costringere il des natario del provvedimento tardivo a concedere "u lità" al funzionario
100	4	Provvedimen ampia vi della sfera giuridica dei des natari privi di effe-o economico dire-o e immediato	a di nascita, morte, ci- adinanza e matrimonio	domanda dell'interessato /inizia va d'ufficio	istru-oria	a-o di stato civile	Area amministra va finanziaria polizia locale	ingius ficata dilatazione dei tempi per costringere il des natario del provvedimento tardivo a concedere "u lità" al funzionario
101	5	Provvedimen ampia vi della sfera giuridica dei des natari privi di effe-o economico dire-o e immediato	Rilascio di documen di iden tà	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio	rilascio del documento	Area amministra va finanziaria polizia locale	ingius ficata dilatazione dei tempi per costringere il des natario del provvedimento tardivo a concedere "u lità" al funzionario

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizza1va responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	A3vità	Output		

102	6	Provvedimen ampia vi della sfera giuridica dei des natari privi di effe-o economico dire-o e immediato	Rilascio di patrocini	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio sulla base della regolamentazione dell'ente	rilascio/rifiuto del provvedimento	Area amministra va finanziaria polizia locale	violazione delle norme per interesse di parte
103	7	Provvedimen ampia vi della sfera giuridica dei des natari privi di effe-o economico dire-o e immediato	Ges one della leva	inizia va d'ufficio	esame e istru-oria	provvedimen previs dall'ordinamento	Area amministra va finanziaria polizia locale	violazione delle norme per interesse di parte
104	8	Provvedimen ampia vi della sfera giuridica dei des natari privi di effe-o economico dire-o e immediato	Consultazioni ele-orali	inizia va d'ufficio	esame e istru-oria	provvedimen previs dall'ordinamento	Area amministra va finanziaria polizia locale	violazione delle norme per interesse di parte
105	9	Provvedimen ampia vi della sfera giuridica dei des natari privi di effe-o economico dire-o e immediato	Ges one dell'ele-orato	inizia va d'ufficio	esame e istru-oria	provvedimen previs dall'ordinamento	Area amministra va finanziaria polizia locale	violazione delle norme per interesse di parte



n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di s1ma del livello di rischio						Valutazione complessiva	Mo1vazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di even1 corru3vi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di a<uazione delle misure di tra<amento		
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	L
1	Incen vi economici al personale (produ vità e retribuzioni di risultato)	Selezione "pilotata" per interesse personale di uno o più commissari	B-	B	N	A	A	A	B	Gli uffici potrebbero u lizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e u lità personali, in favore di taluni sogge a scapito di altri. Tu-avia, i vantaggi che produce sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
2	Concorso per l'assunzione di personale	Selezione "pilotata" per interesse/u lità di uno o più commissari	A	A	A (in altri en)	A+	A	A	A	Gli uffici potrebbero u lizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e u lità personali, in favore di taluni sogge a scapito di altri.
3	Concorso per la progressione in carriera del personale	Selezione "pilotata" per interesse/u lità di uno o più commissari	B-	B	N	A	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significa vi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
4	Ges one giuridica del personale: permessi, ferie, ecc.	violazione di norme, anche interne, per interesse/u lità	N	B	N	B	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significa vi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
5	Relazioni sindacali (informazione, ecc.)	violazione di norme, anche interne, per interesse/u lità	N	B	N	B	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significa vi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
6	Contra-azione decentrata integra va	violazione di norme, anche interne, per interesse/u lità	N	B	N	B	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significa vi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
7	servizi di formazione del personale dipendente	selezione "pilotata" del formatore per interesse/u lità di parte	B	M	N	B	B	B	B	Tra-andosi di contra-o d'appalto di servizi, da gli interessi economici che a va, potrebbe celare comportamen scorre a favore di taluni operatori in danno di altri. Tu-avia, i vantaggi che produce con riferimento al budget dell'ente sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
8	Levata dei protes	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi	0	0	0	0	0	0	0	A vità NON ges ta dal Comune
9	Ges one dei procedimen di segnalazione e reclamo	violazione delle norme per interesse di parte	M	M	N	M	A	A	M	Gli uffici potrebbero u lizzare impropriamente poteri e competenze per o-enere vantaggi e u lità personali. Ma da i valori economici, in genere modes , che il processo a va, il rischio è stato ritenuto Medio.

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di s1ma del livello di rischio						Valutazione complessiva	Mo1vazione
----	----------	--------------------------------	---	--	--	--	--	--	-------------------------	------------

			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di even1 corru3vi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di a<uazione delle misure di tra<amento		
10	Supporto giuridico e pareri legali	violazione di norme, anche interne, per interesse/u lità	B	M	N	M	A	A	M	Gli uffici potrebbero u lizzare impropriamente poteri e competenze per o-enere vantaggi e u lità personali. Ma da i valori economici, in genere modes , che il processo a va, il rischio è stato ritenuto Medio.
11	Ges one del contenzioso	violazione di norme, anche interne, per interesse/u lità	B	M	N	M	A	A	M	Gli uffici potrebbero u lizzare impropriamente poteri e competenze per o-enere vantaggi e u lità personali. Ma da i valori economici, in genere modes , che il processo a va, il rischio è stato ritenuto Medio.
12	Ges one del protocollo	Ingius ficata dilatazione dei tempi	B-	B	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significa vi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
13	Organizzazione even culturali ricrea vi	violazione delle norme per interesse di parte	M	A	N	A	A	M	M	Gli uffici potrebbero u lizzare impropriamente poteri e competenze per o-enere vantaggi e u lità personali. Ma da i valori economici, in genere modes , che il processo a va, il rischio è stato ritenuto Medio.
14	Funzionamento degli organi collegiali	violazione delle norme per interesse di parte	B-	M	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significa vi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
15	Istru-oria delle deliberazioni	violazione delle norme procedurali	B-	M	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significa vi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
16	Pubblicazione delle deliberazioni	violazione delle norme procedurali	B-	M	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significa vi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
17	Accesso agli a , accesso civico	violazione di norme per interesse/u lità	M	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero u lizzare impropriamente poteri e competenze per o-enere vantaggi e u lità personali. Ma da i valori economici, in genere modes , che il processo a va, il rischio è stato ritenuto Medio.
18	Ges one dell'archivio corrente e di deposito	violazione di norme procedurali, anche interne	B-	M	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significa vi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di s1ma del livello di rischio					Valutazione complessiva	Mo1vazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di even1 corru3vi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di a<uazione delle misure di tra<amento	

19	Gestione dell'archivio storico	violazione di norme procedurali, anche interne	B-	M	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significa vi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
20	formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri amministrativi	violazione delle norme per interesse di parte	B-	M	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significa vi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
21	Indagini di customer satisfaction e qualità	violazione di norme procedurali per "pilotare" gli esiti e celare criticità	O	O	O	O	O	O	O	Attività NON gestita dal Comune
22	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A+	M	A (in altri enti)	A	A	M	A+	I contrasti d'appalto di lavori, forniture e servizi, da gli interessi economici che avanzano, possono celare comportamenti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fa di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
23	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A+	M	A (in altri enti)	A	A	M	A+	I contrasti d'appalto di lavori, forniture e servizi, da gli interessi economici che avanzano, possono celare comportamenti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fa di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
24	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	Selezione "pilotata" / mancata rotazione	A+	M	A (in altri enti)	A	A	M	A+	I contrasti d'appalto di lavori, forniture e servizi, da gli interessi economici che avanzano, possono celare comportamenti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fa di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
25	Gare ad evidenza pubblica di vendita di beni	selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A+	M	N	A	A	M	A+	I contrasti d'appalto di lavori, forniture e servizi, da gli interessi economici che avanzano, possono celare comportamenti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fa di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
26	Affidamenti in house	violazione delle norme e dei limiti dell'in house providing per interesse/utilità di parte	A+	M	N	A	A	M	A+	L'affidamento in house seppure a società pubbliche, non sempre efficienti, talvolta celano condotte scorrette e conflitti di interesse.
27	ATTIVITÀ: Nomina della commissione giudicatrice	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità dell'organo che nomina	A	M	N	A	A	M	A	I contrasti d'appalto di lavori, forniture e servizi, da gli interessi economici che avanzano, possono celare comportamenti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fa di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
28	ATTIVITÀ: Verifica delle offerte anomale	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari o del RUP	A	M	N	A	A	M	A	I contrasti d'appalto di lavori, forniture e servizi, da gli interessi economici che avanzano, possono celare comportamenti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fa di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		

29	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base al prezzo	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/u lità di uno o più commissari	A	M	N	A	A	M	A	I contra d'appalto di lavori, forniture e servizi, da gli interessi economici che a vano, possono celare comportamen scorre a favore di talune imprese e in danno di altre. Fa di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
30	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base all'OEPV	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/u lità di uno o più commissari	A+	M	A (in altri en)	A	A	M	A+	I contra d'appalto di lavori, forniture e servizi, da gli interessi economici che a vano, possono celare comportamen scorre a favore di talune imprese e in danno di altre. Fa di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
31	Programmazione dei lavori	violazione delle norme procedurali	M	A	N	A	A	A	M	Gli organi delliberan potrebbero u lizzare impropriamente i loro poteri per o-enere vantaggi e u lità personali. Ma dato che il processo non produce alcun vantaggio immediato a terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
32	Programmazione di forniture e di servizi	violazione delle norme procedurali	M	A	N	A	A	A	M	Gli organi delliberan potrebbero u lizzare impropriamente i loro poteri per o-enere vantaggi e u lità personali. Ma dato che il processo non produce alcun vantaggio immediato a terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
33	Ges one e archiviazione dei contra pubblici	violazione delle norme procedurali	B-	M	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significa vi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
34	Accertamen e verifiche dei tribu locali	omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	B	A	M	A	A vità NON ges ta dal Comune
35	Accertamen con adesione dei tribu locali	omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	B	A	M	A	A vità NON ges ta dal Comune
36	Accertamen e controlli sull'a vità edilizia privata (abusi)	omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	B	A	M	A	Gli uffici potrebbero u lizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni sogge a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.
37	Vigilanza sulla circolazione e la sosta	omessa verifica per interesse di parte	M	A	N	B	A	M	A	Gli uffici potrebbero u lizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni sogge a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.
38	Vigilanza e verifiche sulle a vità commerciali in sede fissa	omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	B	A	M	A	Gli uffici potrebbero u lizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni sogge a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.
39	Vigilanza e verifiche su merca ed ambulan	omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	B	A	M	A	Gli uffici potrebbero u lizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni sogge a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di s1ma del livello di rischio						Valutazione complessiva	Mo1vazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di even1 corru3vi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di a<uazione delle misure di tra<amento		

40	Controlli sull'uso del territorio	omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	B	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.
41	Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani	omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	B	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.
42	Raccolta, recupero e smaltimento rifiuti	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	A+	M	A (in altri enti)	A	A	M	A+	Il contratto d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, da gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fa di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
43	Gestione delle sanzioni per violazione del Codice della strada	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi	A	M	A (in altri enti)	M	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.
44	Gestione ordinaria delle entrate	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi	B	M	N	A	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significa vi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
45	Gestione ordinaria delle spese di bilancio	Ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	A	M	N	A	A	A	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, accelerando o dilatando i tempi dei procedimenti
46	Adempimenti fiscali	violazione di norme	B-	B	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significa vi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
47	Spese del personale	violazione di norme	B-	B	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significa vi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
48	Tributi locali (IMU, addizionale IRPEF, ecc.)	violazione di norme	B	M	N	A	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significa vi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
49	Manutenzione delle aree verdi	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per o-enerare utilità personali. Da gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
50	Manutenzione delle strade e delle aree pubbliche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per o-enerare utilità personali. Da gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di accuratezza delle misure di trattamento		

51	installazione e manutenzione segnale ca, orizzontale e verticale, su strade e aree pubbliche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per o-enere u lità personali. Da gli interessi economici, in genere modes , che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
52	servizio di rimozione della neve e del ghiaccio su strade e aree pubbliche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per o-enere u lità personali. Da gli interessi economici, in genere modes , che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
53	manutenzione dei cimiteri	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per o-enere u lità personali. Da gli interessi economici, in genere modes , che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
54	servizi di custodia dei cimiteri	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	0	0	0	0	0	0	0	A vità NON ges ta dal Comune
55	manutenzione degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per o-enere u lità personali. Da gli interessi economici, in genere modes , che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
56	manutenzione degli edifici scolastici	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per o-enere u lità personali. Da gli interessi economici, in genere modes , che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
57	servizi di pubblica illuminazione	violazione di norme, anche interne, per interesse/u lità	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per o-enere u lità personali. Da gli interessi economici, in genere modes , che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
58	manutenzione della rete e degli impianti di pubblica illuminazione	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per o-enere u lità personali. Da gli interessi economici, in genere modes , che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
59	servizi di gas one biblioteche	violazione di norme, anche interne, per interesse/u lità	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per o-enere u lità personali. Da gli interessi economici, in genere modes , che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
60	servizi di gas one musei	violazione di norme, anche interne, per interesse/u lità	0	0	0	0	0	0	0	A vità NON ges ta dal Comune
61	servizi di gas one delle farmacie	violazione di norme, anche interne, per interesse/u lità	0	0	0	0	0	0	0	A vità NON ges ta dal Comune
62	servizi di gas one impianti sportivi	violazione di norme, anche interne, per interesse/u lità	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per o-enere u lità personali. Da gli interessi economici, in genere modes , che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
63	servizi di gas one hardware e software	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per o-enere u lità personali. Da gli interessi economici, in genere modes , che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di s1ma del livello di rischio						Valutazione complessiva	Mo1vazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di even1 corru3vi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di a<uazione delle misure di tra<amento		

64	servizi di disaster recovery e backup	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per o-enere u lità personali. Da gli interessi economici, in genere modes , che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
65	ges one del sito web	violazione di norme, anche interne, per interesse/u lità	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per o-enere u lità personali. Da gli interessi economici, in genere modes , che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
66	Ges one isole ecologiche (solo per le funzioni residuali)	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	A+	M	A (in altri en)	A	A	M	A+	I contra d'appalto per la raccolta e lo smal mento dei rifiu , da gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamen scorre . Fa di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
67	Pulizia delle strade e delle aree pubbliche (solo per le funzioni residuali)	violazione delle norme, anche interne, per interesse/u lità	A	M	N	M	A	M	A	I contra d'appalto per la raccolta e lo smal mento dei rifiu , da gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamen scorre . Fa di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
68	Pulizia dei cimiteri	violazione delle norme, anche interne, per interesse/u lità	A	M	N	M	A	M	A	I contra d'appalto per la raccolta e lo smal mento dei rifiu , da gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamen scorre . Fa di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
69	Pulizia degli immobili e degli impian di proprietà dell'ente	violazione delle norme, anche interne, per interesse/u lità	A	M	N	M	A	M	A	I contra d'appalto per la raccolta e lo smal mento dei rifiu , da gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamen scorre . Fa di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
70	Permesso di costruire	violazione delle norme, dei limi e degli indici urbanis ci per interesse di parte	A+	M	A (in altri en)	A	A	M	A+	L'a vità edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamen scorre .
71	Permesso di costruire in aree assogge-ate ad autorizzazione paesaggis ca	violazione delle norme, dei limi e degli indici urbanis ci per interesse di parte	A+	M	A (in altri en)	A	A	M	A+	L'a vità edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamen scorre .
72	Provvedimen di pianificazione urbanis ca generale	violazione del confl-i-o di interessi, delle norme, dei limi e degli indici urbanis ci per interesse di parte	A+	A+	A (in altri en)	B	A	B	A+	La pianificazione urbanis ca richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere u lizzata impropriamente per o-enere vantaggi ed u lità.
73	Provvedimen di pianificazione urbanis ca a-ua va	violazione del confl-i-o di interessi, delle norme, dei limi e degli indici urbanis ci per interesse di parte	A+	A+	A (in altri en)	B	A	B	A+	La pianificazione urbanis ca richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere u lizzata impropriamente per o-enere vantaggi ed u lità.

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di s1ma del livello di rischio						Valutazione complessiva	Mo1vazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di even1 corru3vi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di a<uazione delle misure di tra<amento		

74	Permesso di costruire convenzionato	conflitto di interessi, violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A+	M	A (in altri enti)	A	A	M	A+	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.
75	Gestione del regolamento idrico minore	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	O	O	O	O	O	O	O	Attività NON gestita dal Comune
76	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	A+	M	N	A	A	M	A+	L'attività imprenditoriale privata per sua natura è sempre sostenuta da interessi economici, anche ingenerosi. Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze delle quali dispongono, per conseguire vantaggi e utilità indebite (favorendo o intralciando la procedura).
77	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	N	A	A	M	A+	L'attività imprenditoriale privata per sua natura è sempre sostenuta da interessi economici, anche ingenerosi. Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze delle quali dispongono, per conseguire vantaggi e utilità indebite (favorendo o intralciando la procedura).
78	Sicurezza ed ordine pubblico	violazione di norme, regolamenti, ordini di servizio	B	M	N	B	A	M	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
79	Servizi di protezione civile	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	B	M	N	B	A	M	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
80	Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti, società, fondazioni.	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina	A	A	N	B	A	M	A	La nomina di amministratori in società, enti, organismi collegati alla PA, talvolta di persone prive di adeguate competenze, può celare condotte scorrette e conflitti di interesse.
81	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	A	M	N	M	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
82	Autorizzazioni ex art. 68 e 69 del TULPS (spedizioni, intranimenti, ecc.)	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	A	M	N	M	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		

83	Servizi per minori e famiglie	Selezione "pilotata" per interesse/u lità di uno o più commissari	A	M	N	M	A	M	A	Gli uffici potrebbero u lizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e u lità personali, in favore di taluni sogge a scapito di altri.
84	Servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani	Selezione "pilotata" per interesse/u lità di uno o più commissari	A	M	N	M	A	M	A	Gli uffici potrebbero u lizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e u lità personali, in favore di taluni sogge a scapito di altri.
85	Servizi per disabili	Selezione "pilotata" per interesse/u lità di uno o più commissari	A	M	N	M	A	M	A	Gli uffici potrebbero u lizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e u lità personali, in favore di taluni sogge a scapito di altri.
86	Servizi per adul in difficoltà	Selezione "pilotata" per interesse/u lità di uno o più commissari	A	M	N	M	A	M	A	Gli uffici potrebbero u lizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e u lità personali, in favore di taluni sogge a scapito di altri.
87	Servizi di integrazione dei cittadini stranieri	Selezione "pilotata" per interesse/u lità di uno o più commissari	A	M	N	M	A	M	A	Gli uffici potrebbero u lizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e u lità personali, in favore di taluni sogge a scapito di altri.
88	Ges one delle sepolture e dei loculi	ingius ficata richiesta di "u lità" da parte del funzionario	M	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero u lizzare impropriamente poteri e competenze per o-enere u lità personali. Da gli interessi economici, in genere modes , che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
89	Concessioni demaniali per tombe di famiglia	Selezione "pilotata" per interesse/u lità di uno o più commissari	M	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero u lizzare impropriamente poteri e competenze per o-enere u lità personali. Da gli interessi economici, in genere modes , che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
90	Procedimen di esumazione ed estumulazione	violazione delle norme procedurali per interesse/u lità di parte	B	M	N	A	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significa vi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
91	Ges one degli alloggi pubblici	selezione "pilotata", violazione delle norme procedurali per interesse/u lità di parte	A	M	N	A	A	M	A	Gli uffici potrebbero u lizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e u lità personali, in favore di taluni sogge a scapito di altri.
92	Ges one del diri-o allo studio e del sostegno scolasc	violazione delle norme procedurali per interesse/u lità di parte	M	M	N	M	A	A	M	Gli uffici potrebbero u lizzare impropriamente poteri e competenze per o-enere u lità personali. Da gli interessi economici, in genere modes , che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
93	Asili nido	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/u lità di parte	B	M	N	M	A	A	B	A vità ges ta IN CONCESSIONE
94	Servizio di "dopo scuola"	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/u lità di parte	B	M	N	M	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significa vi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di s1ma del livello di rischio						Valutazione complessiva	Mo1vazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di even1 corru3vi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di a<uazione delle misure di tra<amento		

95	Servizio di trasporto scolastico	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/ulità di parte	B	M	N	M	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità - significa vi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
96	Servizio di mensa	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/ulità di parte	B	M	N	M	A	A	B	A vità ges ta IN CONCESSIONE
97	Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "ulità" al funzionario	M	M	N	M	A	A	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per o-enero ulità personali. Da gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore dei terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
98	Pra che anagrafiche	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "ulità" al funzionario	B-	B-	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità - significa vi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
99	Certificazioni anagrafiche	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "ulità" al funzionario	B-	B-	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità - significa vi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
100	Atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "ulità" al funzionario	B-	B-	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità - significa vi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
101	Rilascio di documenti di identità	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "ulità" al funzionario	B-	B-	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità - significa vi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
102	Rilascio di patrocini	violazione delle norme per interesse di parte	B	A	N	B	A	B	B	Il processo non consente margini di discrezionalità - significa vi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di evenienze corruttive in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di accuratezza delle misure di trattamento		

103	Ges one della leva	violazione delle norme per interesse di parte	B-	B-	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità - significa vi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
104	Consultazioni ele-oralì	violazione delle norme per interesse di parte	B-	B-	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità - significa vi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
105	Ges one dell'ele-orato	violazione delle norme per interesse di parte	B-	B-	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità - significa vi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).

COMUNE DI CLAVESANA - PIAO 2024-2026 -SEZIONE PTPC - ALLEGATO C - Individuazione e programmazione delle misure

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Mo1vazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile acquazione misure	acquazioneTermini
	A	B	C	D	E	F	G	H
1	Incen vi economici al personale (produtività e retribuzioni di risultato)	Selezione "pilotata" per interesse personale di uno o più commissari	B	Gli uffici potrebbero u lizzare poteri e - competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e u lità personali, in favore di taluni sogge - a scapito di altri. Tu-avia, i vantaggi che produce- sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B).	1- Misura di trasparenza generale: si ri ene sufficiente la pubblicazione di tu-e le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere a-uata immediatamente. I controlli debbono essere effe-ua dalla prima sessione u le successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	1. vedi allegato D.	1. vedi allegato D.
2	Concorso per l'assunzione di personale	Selezione "pilotata" per interesse/u lità di uno o più commissari	A	Gli uffici potrebbero u lizzare poteri e - competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e u lità personali, in favore di taluni sogge - a scapito di altri.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tu-e le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effe-ua controlli periodici, anche a campione.	La trasparenza deve essere a-uata immediatamente. I controlli debbono essere effe-ua dalla prima sessione u le successiva all'approvazione del PTPCT.	1. vedi allegato D. 2. Segreteria generale	1. vedi allegato D. 2. Prima sessione u le 2024
3	Concorso per la progressione in carriera del personale	Selezione "pilotata" per interesse/u lità di uno o più commissari	B	Il processo non consente margini di discrezionalità - significa vi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ri ene sufficiente la pubblicazione di tu-e le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere a-uata immediatamente.	1. vedi allegato D.	1. vedi allegato D.
4	Ges one giuridica del personale: permessi, ferie, ecc.	violazione di norme, anche interne, per interesse/u lità	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità - significa vi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ri ene sufficiente la pubblicazione di tu-e le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere a-uata immediatamente.	1. vedi allegato D.	1. vedi allegato D.

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Mo1vazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile acquazione misure	acquazioneTermini
	A	B	C	D	E	F	G	H
5	Relazioni sindacali (informazione, ecc.)	violazione di norme, anche interne, per interesse/u lità	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità - significa vi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ri ene sufficiente la pubblicazione di tu-e le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere a-uata immediatamente.	1. vedi allegato D.	1. vedi allegato D.

6	Contra-azione decentrata integra va	violazione di norme, anche interne, per interesse/u lità	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significa vi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ri ene sufficiente la pubblicazione di tu-e le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere a-uita immediatamente.	1. vedi allegato D.	1. vedi allegato D.
7	servizi di formazione del personale dipendente	selezione "pilottata" del formatore per interesse/u lità di parte	B	Tra-andosi di contra-o d'appalto di servizi, da gli interessi economici che a va, potrebbe celare comportamen scorre a favore di taluni operatori in danno di altri. Tu-avia, i vantaggi che produce con riferimento al budget dell'ente sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ri ene sufficiente la pubblicazione di tu-e le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere a-uita immediatamente.	1. vedi allegato D.	1. vedi allegato D.
8	Levata dei protes	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi	O	A vità non ges ta	A vità non ges ta	A vità non ges ta	#	#
9	Ges one dei procedimen di segnalazione e reclamo	violazione delle norme per interesse di parte	M	Gli uffici potrebbero u lizzare impropriamente poteri e competenze per o-enere vantaggi e u lità personali. Ma da i valori economici, in genere modes , che il processo a va, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ri ene sufficiente la pubblicazione di tu-e le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere a-uita immediatamente.	1. vedi allegato D.	1. vedi allegato D.
10	Supporto giuridico e pareri legali	violazione di norme, anche interne, per interesse/u lità	M	Gli uffici potrebbero u lizzare impropriamente poteri e competenze per o-enere vantaggi e u lità personali. Ma da i valori economici, in genere modes , che il processo a va, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ri ene sufficiente la pubblicazione di tu-e le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere a-uita immediatamente.	1. vedi allegato D.	1. vedi allegato D.
11	Ges one del contenzioso	violazione di norme, anche interne, per interesse/u lità	M	Gli uffici potrebbero u lizzare impropriamente poteri e competenze per o-enere vantaggi e u lità personali. Ma da i valori economici, in genere modes , che il processo a va, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ri ene sufficiente la pubblicazione di tu-e le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere a-uita immediatamente.	1. vedi allegato D.	1. vedi allegato D.
12	Ges one del protocollo	Ingius ficata dilatazione dei tempi	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significa vi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ri ene sufficiente la pubblicazione di tu-e le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere a-uita immediatamente.	1. vedi allegato D.	1. vedi allegato D.
13	Organizzazione even culturali ricrea vi	violazione delle norme per interesse di parte	M	Gli uffici potrebbero u lizzare impropriamente poteri e competenze per o-enere vantaggi e u lità personali. Ma da i valori economici, in genere modes , che il processo a va, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ri ene sufficiente la pubblicazione di tu-e le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere a-uita immediatamente.	1. vedi allegato D.	1. vedi allegato D.
14	Funzionamento degli organi collegiali	violazione delle norme per interesse di parte	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significa vi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ri ene sufficiente la pubblicazione di tu-e le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere a-uita immediatamente.	1. vedi allegato D.	1. vedi allegato D.
15	Istru-oria delle deliberazioni	violazione delle norme procedurali	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significa vi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ri ene sufficiente la pubblicazione di tu-e le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere a-uita immediatamente.	1. vedi allegato D.	1. vedi allegato D.

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Mo1vazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile a-cuazione misure	acuzioneTermini
	A	B	C	D	E	F	G	H
16	Pubblicazione delle deliberazioni	violazione delle norme procedurali	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significa vi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ri ene sufficiente la pubblicazione di tu-e le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere a-uita immediatamente.	1. vedi allegato D.	1. vedi allegato D.
17	Accesso agli a , accesso civico	violazione di norme per interesse/u lità	M	Gli uffici potrebbero u lizzare impropriamente poteri e competenze per o-enere vantaggi e u lità personali. Ma da i valori economici, in genere modes , che il processo a va, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ri ene sufficiente la pubblicazione di tu-e le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere a-uita immediatamente.	1. vedi allegato D.	1. vedi allegato D.

18	Ges one dell'archivio corrente e di deposito	violazione di norme procedurali, anche interne	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significa vi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ri ene sufficiente la pubblicazione di tu-e le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere a-uata immediatamente.	1. vedi allegato D.	1. vedi allegato D.
19	Ges one dell'archivio storico	violazione di norme procedurali, anche interne	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significa vi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ri ene sufficiente la pubblicazione di tu-e le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere a-uata immediatamente.	1. vedi allegato D.	1. vedi allegato D.
20	formazione di determinazioni, ordinanze, decre ed altri a amministra vi	violazione delle norme per interesse di parte	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significa vi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ri ene sufficiente la pubblicazione di tu-e le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere a-uata immediatamente.	1. vedi allegato D.	1. vedi allegato D.
21	Indagini di customer sa sfac on e qualità	violazione di norme procedurali per "pilotare" gli esi e celare cri città	0	A vità non ges ta	A vità non ges ta	A vità non ges ta	#	#
22	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali	Selezione "pilotata" per interesse/u lità di uno o più commissari	A+	I contra d'appalto di lavori, forniture e servizi, da gli interessi economici che a vano, possono celare a favore di talune di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tu-e le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contra pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare lo svolgimento delle selezioni. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare;	La trasparenza deve essere a-uata immediatamente. I controlli debbono essere effe-ua dalla prima sessione u le successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	1. vedi allegato D. 2. Segreteria generale 3. Segreteria generale	1. vedi allegato D. 2. Prima sessione u le a 2024 3.nel corso del 2024-2026
23	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture	Selezione "pilotata" per interesse/u lità di uno o più commissari	A+	I contra d'appalto di lavori, forniture e servizi, da gli interessi economici che a vano, possono celare a favore di talune di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tu-e le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contra pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare lo svolgimento delle selezioni. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare;	La trasparenza deve essere a-uata immediatamente. I controlli debbono essere effe-ua dalla prima sessione u le successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	1. vedi allegato D. 2. Segreteria generale 3. Segreteria generale	1. vedi allegato D. 2. Prima sessione u le a 2024 3.nel corso del 2024-2026
24	Affidamento dire-o di lavori, servizi o forniture	Selezione "pilotata" / mancata rotazione	A+	I contra d'appalto di lavori, forniture e servizi, da gli interessi economici che a vano, possono celare a favore di talune di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tu-e le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contra pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare lo svolgimento delle selezioni. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare;	La trasparenza deve essere a-uata immediatamente. I controlli debbono essere effe-ua dalla prima sessione u le successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	1. vedi allegato D. 2. Segreteria generale 3. Segreteria generale	1. vedi allegato D. 2. Prima sessione u le a 2024 3.nel corso del 2024-2026
25	Gare ad evidenza pubblica di vendita di beni	selezione "pilotata" per interesse/u lità di uno o più commissari	A+	I contra di vendita (in par colare di immobili pubblici), da gli interessi economici che a vano, possono celare comportamen scorre a favore di talune imprese e in danno di altre.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tu-e le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contra pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare lo svolgimento delle selezioni. 3- Formazione: al personale	La trasparenza deve essere a-uata immediatamente. I controlli debbono essere effe-ua dalla prima sessione u le successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	1. vedi allegato D. 2. Segreteria generale 3. Segreteria generale	1. vedi allegato D. 2. Prima sessione u le a 2024 3.nel corso del 2024-2026

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Moivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile acquazione misure	acquazioneTermini
	A	B	C	D	E	F	G	H
					deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare;			

26	Affidamen in house	violazione delle norme e dei limi dell'in house providing per interesse/u lità di parte	A+	L'affidamento in house seppur a società pubbliche, non sempre efficienti, talvolta cela condotte scorrette e conflitti di interesse.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tu-e le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare lo svolgimento delle selezioni. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare;	La trasparenza deve essere a- uata immediatamente. I controlli debbono essere effe-ua dalla prima sessione u le successiva all'approvazione del PTPTCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	1. vedi allegato D. 2. Segreteria generale 3. Segreteria generale	1. vedi allegato D. 2. Prima sessione u le a 2024 3. nel corso del 2024-2026
27	ATTIVITA': Nomina della commissione giudicatrice	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/u lità dell'organo che nomina	A	I contra d'appalto di lavori, forniture e servizi, da gli interessi economici che a vano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fa di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tu-e le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effe-ua controlli periodici, anche a campione.	La trasparenza deve essere a- uata immediatamente. I controlli debbono essere effe-ua dalla prima sessione u le successiva all'approvazione del PTPTCT.	1. vedi allegato D. 2. Segreteria generale	1. vedi allegato D. 2. Prima sessione u le 2024
28	ATTIVITA': Verifica delle offerte anomale	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/u lità di uno o più commissari o del RUP	A	I contra d'appalto di lavori, forniture e servizi, da gli interessi economici che a vano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fa di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tu-e le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effe-ua controlli periodici, anche a campione.	La trasparenza deve essere a- uata immediatamente. I controlli debbono essere effe-ua dalla prima sessione u le successiva all'approvazione del PTPTCT.	1. vedi allegato D. 2. Segreteria generale	1. vedi allegato D. 2. Prima sessione u le 2024
29	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base al prezzo	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/u lità di uno o più commissari	A	I contra d'appalto di lavori, forniture e servizi, da gli interessi economici che a vano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fa di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tu-e le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effe-ua controlli periodici, anche a campione.	La trasparenza deve essere a- uata immediatamente. I controlli debbono essere effe-ua dalla prima sessione u le successiva all'approvazione del PTPTCT.	1. vedi allegato D. 2. Segreteria generale	1. vedi allegato D. 2. Prima sessione u le 2024
30	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base all'OEPV	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/u lità di uno o più commissari	A+	I contra d'appalto di lavori, forniture e servizi, da gli interessi economici che a vano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fa di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tu-e le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare lo svolgimento delle selezioni. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare;	La trasparenza deve essere a- uata immediatamente. I controlli debbono essere effe-ua dalla prima sessione u le successiva all'approvazione del PTPTCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	1. vedi allegato D. 2. Segreteria generale 3. Segreteria generale	1. vedi allegato D. 2. Prima sessione u le a 2024 3. nel corso del 2024-2026
31	Programmazione dei lavori	violazione delle norme procedurali	M	Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per o-nere vantaggi e u lità personali. Ma dato che il processo non produce alcun vantaggio immediato a terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tu-e le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere a- uata immediatamente.	1. vedi allegato D.	1. vedi allegato D.
32	Programmazione di forniture e di servizi	violazione delle norme procedurali	M	Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per o-nere vantaggi e u lità personali. Ma dato che il processo non produce alcun vantaggio immediato a terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tu-e le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere a- uata immediatamente.	1. vedi allegato D.	1. vedi allegato D.
33	Gestione e archiviazione dei contratti pubblici	violazione delle norme procedurali	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità - significa che, inoltre, i vantaggi che producono in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tu-e le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere a- uata immediatamente.	1. vedi allegato D.	1. vedi allegato D.

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio		Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure	scadenza Termine
	A	B	C	D		E	F	G	H
34	Accertamenti e verifiche dei tributi locali	omessa verifica per interesse di parte	A	Attività non gestita		Attività non gestita	Attività non gestita	1. vedi allegato D. 2. Segreteria generale	1. vedi allegato D. 2. Prima sessione u le 2024

35	Accertamen con adesione dei tribu locali	omessa verifica per interesse di parte	A	A vità non ges ta	A vità non ges ta	A vità non ges ta	1. vedi allegato D. 2. Segreteria generale	1. vedi allegato D. 2. Prima sessione u le 2024
36	Accertamen e controlli sull'a vità edilizia privata (abus)	omessa verifica per interesse di parte	A	Gli uffici potrebbero u lizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni sogge a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tu-e le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effe-ua controlli periodici, anche a campione.	La trasparenza deve essere a-ua immediatamente. I controlli debbono essere effe-ua dalla prima sessione u le successiva all'approvazione del PITPCT.	1. vedi allegato D. 2. Segreteria generale	1. vedi allegato D. 2. Prima sessione u le 2024
37	Vigilanza sulla circolazione e la sosta	omessa verifica per interesse di parte	A	Gli uffici potrebbero u lizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni sogge a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tu-e le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effe-ua controlli periodici, anche a campione.	La trasparenza deve essere a-ua immediatamente. I controlli debbono essere effe-ua dalla prima sessione u le successiva all'approvazione del PITPCT.	1. vedi allegato D. 2. Segreteria generale	1. vedi allegato D. 2. Prima sessione u le 2024
38	Vigilanza e verifiche sulle vità commerciali in sede fissa	omessa verifica per interesse di parte	A	Gli uffici potrebbero u lizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni sogge a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tu-e le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effe-ua controlli periodici, anche a campione.	La trasparenza deve essere a-ua immediatamente. I controlli debbono essere effe-ua dalla prima sessione u le successiva all'approvazione del PITPCT.	1. vedi allegato D. 2. Segreteria generale	1. vedi allegato D. 2. Prima sessione u le 2024
39	Vigilanza e verifiche su merca ed ambulan	omessa verifica per interesse di parte	A	Gli uffici potrebbero u lizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni sogge a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tu-e le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effe-ua controlli periodici, anche a campione.	La trasparenza deve essere a-ua immediatamente. I controlli debbono essere effe-ua dalla prima sessione u le successiva all'approvazione del PITPCT.	1. vedi allegato D. 2. Segreteria generale	1. vedi allegato D. 2. Prima sessione u le 2024
40	Controlli sull'uso del territorio	omessa verifica per interesse di parte	A	Gli uffici potrebbero u lizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni sogge a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tu-e le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effe-ua controlli periodici, anche a campione.	La trasparenza deve essere a-ua immediatamente. I controlli debbono essere effe-ua dalla prima sessione u le successiva all'approvazione del PITPCT.	1. vedi allegato D. 2. Segreteria generale	1. vedi allegato D. 2. Prima sessione u le 2024
41	Controlli sull'abbandono di rifiu urbani	omessa verifica per interesse di parte	A	Gli uffici potrebbero u lizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni sogge a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tu-e le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effe-ua controlli periodici, anche a campione.	La trasparenza deve essere a-ua immediatamente. I controlli debbono essere effe-ua dalla prima sessione u le successiva all'approvazione del PITPCT.	1. vedi allegato D. 2. Segreteria generale	1. vedi allegato D. 2. Prima sessione u le 2024

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Mo1vazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile ac-uazione misure	ac-uazioneTermini
	A	B	C	D	E	F	G	H
42	Raccolta, recupero e smalmento rifiu	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	A+	I contra d'appalto per la raccolta e lo smalmento dei rifiu, da gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamen score. Fa di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tu-e le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contra pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare l'esecuzione del contra-o. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica;	La trasparenza deve essere a-ua immediatamente. I controlli debbono essere effe-ua dalla prima sessione u le successiva all'approvazione del PITPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	1. vedi allegato D. 2. Segreteria generale	1. vedi allegato D. 2. Prima sessione u le a 2024. 3. nel corso del 2024-2026

43	Ges one delle sanzioni per violazione del Codice della strada	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi	A	Gli uffici potrebbero u lizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni sogge a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	1- Misura di trasparenza generale : è doveroso pubblicare tu-e le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo : l'organo preposto ai controlli interni effe-ua controlli periodici, anche a campione.	La trasparenza deve essere a-uaa immediatamente. I controlli debbono essere effe-ua dalla prima sessione u le successiva all'approvazione del PTPCT.	1. vedi allegato D. 2. Segreteria generale	1. vedi allegato D. 2. Prima sessione u le 2024
44	Ges one ordinaria della entrate	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significa vi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale : si ri ene sufficiente la pubblicazione di tu-e le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere a-uaa immediatamente.	1. vedi allegato D.	1. vedi allegato D.
45	Ges one ordinaria delle spese di bilancio	ingius ficata dilatazione dei tempi per costringere il des natario del provvedimento tardivo a concedere "u lità" al funzionario	A	Gli uffici potrebbero u lizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni sogge a scapito di altri, accelerando o dilatando i tempi dei procedimen	1- Misura di trasparenza generale : è doveroso pubblicare tu-e le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo : l'organo preposto ai controlli interni effe-ua controlli periodici, anche a campione.	La trasparenza deve essere a-uaa immediatamente. I controlli debbono essere effe-ua dalla prima sessione u le successiva all'approvazione del PTPCT.	1. vedi allegato D. 2. Segreteria generale	1. vedi allegato D. 2. Prima sessione u le 2024
46	Adempimen fiscali	violazione di norme	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significa vi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale : si ri ene sufficiente la pubblicazione di tu-e le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere a-uaa immediatamente.	1. vedi allegato D.	1. vedi allegato D.
47	S pendii del personale	violazione di norme	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significa vi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale : si ri ene sufficiente la pubblicazione di tu-e le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere a-uaa immediatamente.	1. vedi allegato D.	1. vedi allegato D.
48	Tribu locali (IMU, addizionale IRPEF, ecc.)	violazione di norme	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significa vi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale : si ri ene sufficiente la pubblicazione di tu-e le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere a-uaa immediatamente.	1. vedi allegato D.	1. vedi allegato D.
49	manutenzione delle aree verdi	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	Gli uffici potrebbero u lizzare impropriamente poteri e competenze per o-enere u lità personali. Da gli interessi economici, in genere modes , che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale : si ri ene sufficiente la pubblicazione di tu-e le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere a-uaa immediatamente.	1. vedi allegato D.	1. vedi allegato D.
50	manutenzione delle strade e delle aree pubbliche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	Gli uffici potrebbero u lizzare impropriamente poteri e competenze per o-enere u lità personali. Da gli interessi economici, in genere modes , che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale : si ri ene sufficiente la pubblicazione di tu-e le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere a-uaa immediatamente.	1. vedi allegato D.	1. vedi allegato D.

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Mo1vazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile a-cuazione misure	ac-uazioneTermine si
	A	B	C	D	E	F	G	H
51	installazione e manutenzione segnale ca, orizzontale e ver cale, su strade e aree pubbliche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	Gli uffici potrebbero u lizzare impropriamente poteri e competenze per o-enere u lità personali. Da gli interessi economici, in genere modes , che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale : si ri ene sufficiente la pubblicazione di tu-e le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere a-uaa immediatamente.	1. vedi allegato D.	1. vedi allegato D.
52	servizio di rimozione della neve e del ghiaccio su strade e aree pubbliche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	Gli uffici potrebbero u lizzare impropriamente poteri e competenze per o-enere u lità personali. Da gli interessi economici, in genere modes , che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale : si ri ene sufficiente la pubblicazione di tu-e le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere a-uaa immediatamente.	1. vedi allegato D.	1. vedi allegato D.
53	manutenzione dei cimiteri	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	Gli uffici potrebbero u lizzare impropriamente poteri e competenze per o-enere u lità personali. Da gli interessi economici, in genere modes , che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale : si ri ene sufficiente la pubblicazione di tu-e le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere a-uaa immediatamente.	1. vedi allegato D.	1. vedi allegato D.

54	servizi di custodia dei cimiteri	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	O	A vità non ges ta	A vità non ges ta	A vità non ges ta	#	#
55	manutenzione degli immobili e degli impian di proprietà dell'ente	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	Gli uffici potrebbero u lizzare impropriamente poteri e competenze per o-enere u lità personali. Da gli interessi economici, in genere modes , che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ri ene sufficiente la pubblicazione di tu-e le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere a-uata immediatamente.	1. vedi allegato D.	1. vedi allegato D.
56	manutenzione degli edifici scolasi	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	Gli uffici potrebbero u lizzare impropriamente poteri e competenze per o-enere u lità personali. Da gli interessi economici, in genere modes , che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ri ene sufficiente la pubblicazione di tu-e le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere a-uata immediatamente.	1. vedi allegato D.	1. vedi allegato D.
57	servizi di pubblica illuminazione	violazione di norme, anche interne, per interesse/u lità	M	Gli uffici potrebbero u lizzare impropriamente poteri e competenze per o-enere u lità personali. Da gli interessi economici, in genere modes , che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ri ene sufficiente la pubblicazione di tu-e le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere a-uata immediatamente.	1. vedi allegato D.	1. vedi allegato D.
58	manutenzione della rete e degli impian di pubblica illuminazione	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	Gli uffici potrebbero u lizzare impropriamente poteri e competenze per o-enere u lità personali. Da gli interessi economici, in genere modes , che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ri ene sufficiente la pubblicazione di tu-e le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere a-uata immediatamente.	1. vedi allegato D.	1. vedi allegato D.
59	servizi di ges one biblioteche	violazione di norme, anche interne, per interesse/u lità	M	Gli uffici potrebbero u lizzare impropriamente poteri e competenze per o-enere u lità personali. Da gli interessi economici, in genere modes , che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ri ene sufficiente la pubblicazione di tu-e le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere a-uata immediatamente.	1. vedi allegato D.	1. vedi allegato D.
60	servizi di ges one musei	violazione di norme, anche interne, per interesse/u lità	O	A vità non ges ta	A vità non ges ta	A vità non ges ta	#	#
61	servizi di ges one delle farmacie	violazione di norme, anche interne, per interesse/u lità	O	A vità non ges ta	A vità non ges ta	A vità non ges ta	#	#
62	servizi di ges one impian sportivi	violazione di norme, anche interne, per interesse/u lità	M	Gli uffici potrebbero u lizzare impropriamente poteri e competenze per o-enere u lità personali. Da gli interessi economici, in genere modes , che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ri ene sufficiente la pubblicazione di tu-e le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere a-uata immediatamente.	1. vedi allegato D.	1. vedi allegato D.
63	servizi di ges one hardware e soDware	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	Gli uffici potrebbero u lizzare impropriamente poteri e competenze per o-enere u lità personali. Da gli interessi economici, in genere modes , che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ri ene sufficiente la pubblicazione di tu-e le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere a-uata immediatamente.	1. vedi allegato D.	1. vedi allegato D.
64	servizi di disaster recovery e backup	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	Gli uffici potrebbero u lizzare impropriamente poteri e competenze per o-enere u lità personali. Da gli interessi economici, in genere modes , che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ri ene sufficiente la pubblicazione di tu-e le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere a-uata immediatamente.	1. vedi allegato D.	1. vedi allegato D.

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure	attuazioneTermini
	A	B	C	D	E	F	G	H
65	ges one del sito web	violazione di norme, anche interne, per interesse/u lità	M	Gli uffici potrebbero u lizzare impropriamente poteri e competenze per o-enere u lità personali. Da gli interessi economici, in genere modes , che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ri ene sufficiente la pubblicazione di tu-e le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere a-uata immediatamente.	1. vedi allegato D.	1. vedi allegato D.
66	Ges one isole ecologiche (solo per le funzioni residuali)	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	A+	I contra d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, da gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fa di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tu-e le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere a-uata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione u le successive all'approvazione del PT/PCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	1. vedi allegato D. 2. Segreteria generale 3. Segreteria generale	1. vedi allegato D. 2. Prima sessione u le a 2024 3. nel corso del 2024-2026
67	Pulizia delle strade e delle aree pubbliche (solo per le funzioni residuali)	violazione delle norme, anche interne, per interesse/u lità	A+	I contra d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, da gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fa di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tu-e le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere a-uata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione u le successive all'approvazione del PT/PCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	1. vedi allegato D. 2. Segreteria generale 3. Segreteria generale	1. vedi allegato D. 2. Prima sessione u le a 2024 3. nel corso del 2024-2026

68	Pulizia dei cimiteri	violazione delle norme, anche interne, per interesse/u lità	A	I contra d'appalto per la raccolta e lo smal mento dei rifiu , da gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamen scorre . Fa di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- Misura di trasparenza generale : è doveroso pubblicare tu-e le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo : l'organo preposto ai controlli interni effe-ua controlli periodici, anche a campione.	La trasparenza deve essere a-uata immediatamente. I controlli debbono essere effe-ua dalla prima sessione u le successiva all'approvazione del PTPCT.	1. vedi allegato D. 2 Segreteria generale	1. vedi allegato D. 2. Prima sessione u le 2024
69	Pulizia degli immobili e degli implan di proprietà dell'ente	violazione delle norme, anche interne, per interesse/u lità	A	I contra d'appalto per la raccolta e lo smal mento dei rifiu , da gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamen scorre . Fa di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- Misura di trasparenza generale : è doveroso pubblicare tu-e le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo : l'organo preposto ai controlli interni effe-ua controlli periodici, anche a campione.	La trasparenza deve essere a-uata immediatamente. I controlli debbono essere effe-ua dalla prima sessione u le successiva all'approvazione del PTPCT.	1. vedi allegato D. 2 Segreteria generale	1. vedi allegato D. 2. Prima sessione u le 2024
70	Permesso di costruire	violazione delle norme, dei limi e degli indici urbanis ci per interesse di parte	A+	L'a vità edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamen scorre .	1- Misura di trasparenza generale : è doveroso pubblicare tu-e le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo : l'organo preposto ai controlli interni effe-ua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione : al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere a-uata immediatamente. I controlli debbono essere effe-ua dalla prima sessione u le successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	1. vedi allegato D. 2. Segreteria generale	1. vedi allegato D. 2. Prima sessione u le a 2024 3. nel corso del 2024-2026
71	Permesso di costruire in aree assogge-ate ad autorizzazione paesaggis ca	violazione delle norme, dei limi e degli indici urbanis ci per interesse di parte	A+	L'a vità edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamen scorre .	1- Misura di trasparenza generale : è doveroso pubblicare tu-e le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo : l'organo preposto ai controlli interni effe-ua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione : al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere a-uata immediatamente. I controlli debbono essere effe-ua dalla prima sessione u le successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	1. vedi allegato D. 2. Segreteria generale	1. vedi allegato D. 2. Prima sessione u le a 2024 3. nel corso del 2024-2026

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Mo1vazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile a-cuazione misure	a-cuazioneTermin
	A	B	C	D	E	F	G	H
72	Provvedimen di pianificazione urbanis ca generale	violazione del confi-o di interessi, delle norme, dei limi e degli indici urbanis ci per interesse di parte	A+	La pianificazione urbanis ca richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere u lizzata impropriamente per o-enere vantaggi ed u lità.	1- Misura di trasparenza generale : è doveroso pubblicare tu-e le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo : l'organo preposto ai controlli interni effe-ua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione : al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere a-uata immediatamente. I controlli debbono essere effe-ua dalla prima sessione u le successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	1. vedi allegato D. 2. Segreteria generale	1. vedi allegato D. 2. Prima sessione u le a 2024 3. nel corso del 2024-2026
73	Provvedimen di pianificazione urbanis ca a-ua va	violazione del confi-o di interessi, delle norme, dei limi e degli indici urbanis ci per interesse di parte	A+	La pianificazione urbanis ca richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere u lizzata impropriamente per o-enere vantaggi ed u lità.	1- Misura di trasparenza generale : è doveroso pubblicare tu-e le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo : l'organo preposto ai controlli interni effe-ua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione : al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere a-uata immediatamente. I controlli debbono essere effe-ua dalla prima sessione u le successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	1. vedi allegato D. 2. Segreteria generale	1. vedi allegato D. 2. Prima sessione u le a 2024 3. nel corso del 2024-2026

74	Permesso di costruire convenzionato	conflitto di interessi, violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A+	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tu-e le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione o la successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	1. vedi allegato D. 2. Segreteria generale	1. vedi allegato D. 2. Prima sessione o la successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.
75	Gestione del reicolo idrico minore	violazione delle norme procedurali per interesse/attività di parte	0	Attività non gestita	Attività non gestita	Attività non gestita	#	#
76	Procedimento per l'insediamento di una nuova cava	violazione dei divieti su conflitti di interessi, violazione di norme, limiti e indici urbanistici per interesse/attività di parte	A+	L'attività imprenditoriale privata per sua natura è sempre sostenuta da interessi economici, anche ingenerosi. Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze delle quali dispongono, per conseguire vantaggi e utilità indebiti (favorendo o intralciando la procedura).	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tu-e le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione o la successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	1. vedi allegato D. 2. Segreteria generale	1. vedi allegato D. 2. Prima sessione o la successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.
77	Procedimento urbanistico per l'insediamento di un centro commerciale	violazione dei divieti su conflitti di interessi, violazione di norme, limiti e indici urbanistici per interesse/attività di parte	A+	L'attività imprenditoriale privata per sua natura è sempre sostenuta da interessi economici, anche ingenerosi. Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze delle quali dispongono, per conseguire vantaggi e utilità indebiti (favorendo o intralciando la procedura).	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tu-e le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione o la successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	1. vedi allegato D. 2. Segreteria generale	1. vedi allegato D. 2. Prima sessione o la successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure	attuazioneTermini
	A	B	C	D	E	F	G	H
78	Sicurezza ed ordine pubblico	violazione di norme, regolamenti, ordini di servizio	B	Il processo non consente margini di discrezionalità - significa che, in genere, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tu-e le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	1. vedi allegato D.	1. vedi allegato D.
79	Servizi di protezione civile	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	B	Il processo non consente margini di discrezionalità - significa che, in genere, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tu-e le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	1. vedi allegato D.	1. vedi allegato D.
80	Designazione dei rappresentanti dell'ente presso società, fondazioni.	violazione dei limiti in materia di conflitti di interessi e delle norme procedurali per interesse/attività dell'organo che nomina	A	La nomina di amministratori in società, in organismi collegati alla PA, talvolta di persone prive di adeguate competenze, può celare conflitti di interesse e di interessi.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tu-e le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione o la successiva all'approvazione del PTPCT.	1. vedi allegato D. 2. Segreteria generale	1. vedi allegato D. 2. Prima sessione o la successiva all'approvazione del PTPCT.
81	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tu-e le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione o la successiva all'approvazione del PTPCT.	1. vedi allegato D. 2. Segreteria generale	1. vedi allegato D. 2. Prima sessione o la successiva all'approvazione del PTPCT.

82	Autorizzazioni ex art. 68 e 69 del TULPS (spedizioni, intrattenimenti, ecc.)	Ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "u.lit" al funzionario	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e u.lit personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tu-e le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effe-ua controlli periodici, anche a campione.	La trasparenza deve essere a-ua immediatamente. I controlli debbono essere effe-ua dalla prima sessione u.le successiva all'approvazione del PTPTCT.	1. vedi allegato D. 2. Segreteria generale	1. vedi allegato D. 2. Prima sessione u.le 2024
83	Servizi per minori e famiglie	Selezione "pilodata" per interesse/u.lit di uno o più commissari	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e u.lit personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tu-e le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effe-ua controlli periodici, anche a campione.	La trasparenza deve essere a-ua immediatamente. I controlli debbono essere effe-ua dalla prima sessione u.le successiva all'approvazione del PTPTCT.	1. vedi allegato D. 2. Segreteria generale	1. vedi allegato D. 2. Prima sessione u.le 2024
84	Servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani	Selezione "pilodata" per interesse/u.lit di uno o più commissari	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e u.lit personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tu-e le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effe-ua controlli periodici, anche a campione.	La trasparenza deve essere a-ua immediatamente. I controlli debbono essere effe-ua dalla prima sessione u.le successiva all'approvazione del PTPTCT.	1. vedi allegato D. 2. Segreteria generale	1. vedi allegato D. 2. Prima sessione u.le 2024
85	Servizi per disabili	Selezione "pilodata" per interesse/u.lit di uno o più commissari	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e u.lit personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tu-e le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effe-ua controlli periodici, anche a campione.	La trasparenza deve essere a-ua immediatamente. I controlli debbono essere effe-ua dalla prima sessione u.le successiva all'approvazione del PTPTCT.	1. vedi allegato D. 2. Segreteria generale	1. vedi allegato D. 2. Prima sessione u.le 2024
86	Servizi per adulti in difficoltà	Interesse/u.lit di uno o più commissari	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e u.lit personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tu-e le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effe-ua controlli periodici, anche a campione.	La trasparenza deve essere a-ua immediatamente. I controlli debbono essere effe-ua dalla prima sessione u.le successiva all'approvazione del PTPTCT.	1. vedi allegato D. 2. Segreteria generale	1. vedi allegato D. 2. Prima sessione u.le 2024

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure	scadenzaTermini
	A	B	C	D	E	F	G	H
87	Servizi di integrazione dei cittadini stranieri	Selezione "pilodata" per interesse/u.lit di uno o più commissari	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e u.lit personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tu-e le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effe-ua controlli periodici, anche a campione.	La trasparenza deve essere a-ua immediatamente. I controlli debbono essere effe-ua dalla prima sessione u.le successiva all'approvazione del PTPTCT.	1. vedi allegato D. 2. Segreteria generale	1. vedi allegato D. 2. Prima sessione u.le 2024
88	Gestione delle sepolture e dei loculi	Ingiustificata richiesta di "u.lit" da parte del funzionario	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere u.lit personali. Da gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tu-e le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere a-ua immediatamente.	1. vedi allegato D.	1. vedi allegato D.
89	Concessioni demaniali per tombe di famiglia	Selezione "pilodata" per interesse/u.lit di uno o più commissari	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere u.lit personali. Da gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tu-e le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere a-ua immediatamente.	1. vedi allegato D.	1. vedi allegato D.
90	Procedimenti di esumazione ed estumulazione	violazione delle norme procedurali per interesse/u.lit di parte	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significa. vi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tu-e le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere a-ua immediatamente.	1. vedi allegato D.	1. vedi allegato D.
91	Gestione degli alloggi pubblici	Selezione "pilodata", violazione delle norme procedurali per interesse/u.lit di parte	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e u.lit personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tu-e le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effe-ua controlli periodici, anche a campione.	La trasparenza deve essere a-ua immediatamente. I controlli debbono essere effe-ua dalla prima sessione u.le successiva all'approvazione del PTPTCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	1. vedi allegato D.	1. vedi allegato D. 2. Prima sessione u.le 2024

92	Ges one dei diri-o allo studio e del sostegno scolas co	violazione delle norme procedurali per interesse/u lità di parte	M	Gli uffici potrebbero u lizzare impropriamente poteri e competenze per o-enere u lità personali. Da gli interessi economici, in genere modes , che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ri ene sufficiente la pubblicazione di tu-e le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere a-ziata immediatamente.	1. vedi allegato D.	1. vedi allegato D.
93	Asili nido	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/u lità di parte	O	A vità non ges ta	A vità non ges ta	A vità non ges ta	1. vedi allegato D.	1. vedi allegato D.
94	Servizio di "dopo scuola"	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/u lità di parte	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significa vi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ri ene sufficiente la pubblicazione di tu-e le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere a-ziata immediatamente.	1. vedi allegato D.	1. vedi allegato D.
95	Servizio di trasporto scolas co	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/u lità di parte	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significa vi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ri ene sufficiente la pubblicazione di tu-e le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere a-ziata immediatamente.	1. vedi allegato D.	1. vedi allegato D.
96	Servizio di mensa	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/u lità di parte	O	A vità non ges ta	A vità non ges ta	A vità non ges ta	1. vedi allegato D.	1. vedi allegato D.
97	Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico	ingius ficata dilatazione dei tempi per costringere il des natario del provvedimento tardivo a concedere "u lità" al funzionario	M	Gli uffici potrebbero u lizzare impropriamente poteri e competenze per o-enere u lità personali. Da gli interessi economici, in genere modes , che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ri ene sufficiente la pubblicazione di tu-e le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere a-ziata immediatamente.	1. vedi allegato D.	1. vedi allegato D.
n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Mo1vazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile acquazione misure	acquazioneTermini
	A	B	C	D	E	F	G	H
98	Pra che anagrafiche	ingius ficata dilatazione dei tempi per costringere il des natario del provvedimento tardivo a concedere "u lità" al funzionario	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significa vi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ri ene sufficiente la pubblicazione di tu-e le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere a-ziata immediatamente.	1. vedi allegato D.	1. vedi allegato D.
99	Cer ficazioni anagrafiche	ingius ficata dilatazione dei tempi per costringere il des natario del provvedimento tardivo a concedere "u lità" al funzionario	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significa vi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ri ene sufficiente la pubblicazione di tu-e le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere a-ziata immediatamente.	1. vedi allegato D.	1. vedi allegato D.
100	a di nascita, morte, ci-adinanza e matrimonio	ingius ficata dilatazione dei tempi per costringere il des natario del provvedimento tardivo a concedere "u lità" al funzionario	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significa vi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ri ene sufficiente la pubblicazione di tu-e le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere a-ziata immediatamente.	1. vedi allegato D.	1. vedi allegato D.

101	Rilascio di documenti di identità	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il funzionario del notaio a concedere "u lite" al funzionario	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità - significa vi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tu-e le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	1. vedi allegato D.	1. vedi allegato D.
102	Rilascio di patrocini	violazione delle norme per interesse di parte	B	Il processo non consente margini di discrezionalità - significa vi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tu-e le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	1. vedi allegato D.	1. vedi allegato D.
103	Gestione della leva	violazione delle norme per interesse di parte	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità - significa vi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tu-e le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	1. vedi allegato D.	1. vedi allegato D.
104	Consultazioni elettorali	violazione delle norme per interesse di parte	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità - significa vi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tu-e le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	1. vedi allegato D.	1. vedi allegato D.
105	Gestione dell'elezione	violazione delle norme per interesse di parte	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità - significa vi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tu-e le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	1. vedi allegato D.	1. vedi allegato D.

n.	Processo	Misure per processo	Programmazione delle misure per processo	Processi per Area di rischio	Area di rischio	Sintesi delle principali misure per Area di rischio	Sintesi della programmazione delle misure per Area di rischio
					A		
1	Incentivi economici al personale (produzione e retribuzioni di risultato)	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione o la successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	1	Acquisizione e gestione del personale	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione o la successiva all'approvazione del PTPCT.
2	Concorso per l'assunzione di personale	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione o la successiva all'approvazione del PTPCT.	2	Acquisizione e gestione del personale		
3	Concorso per la progressione in carriera del personale	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	3	Acquisizione e gestione del personale		
4	Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, ecc.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	4	Acquisizione e gestione del personale		
5	Relazioni sindacali (informazione, ecc.)	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	5	Acquisizione e gestione del personale		
6	Contrattazione decentrata integrata	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	6	Acquisizione e gestione del personale		
7	servizi di formazione del personale dipendente	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	7	Acquisizione e gestione del personale		
8	Levata dei protesti	Attività non gestita	Attività non gestita	0	Affari legali e contenzioso		

9		Ges one del procedimen di segnalazione e reclamo	1- Misura di trasparenza generale: si ri ene sufficiente la pubblicazione di tu-e le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere a-uita immediatamente.	1	Affari legali e contenzioso	1- Misura di trasparenza generale: si ri ene sufficiente la pubblicazione di tu-e le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere a-uita immediatamente.
10		Supporto giuridico e pareri legali	1- Misura di trasparenza generale: si ri ene sufficiente la pubblicazione di tu-e le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere a-uita immediatamente.	2	Affari legali e contenzioso		
11		Ges one del contenzioso	1- Misura di trasparenza generale: si ri ene sufficiente la pubblicazione di tu-e le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere a-uita immediatamente.	3	Affari legali e contenzioso		
12		Ges one del protocollo	1- Misura di trasparenza generale: si ri ene sufficiente la pubblicazione di tu-e le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere a-uita immediatamente.	1	Altri servizi	1- Misura di trasparenza generale: si ri ene sufficiente la pubblicazione di tu-e le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere a-uita immediatamente.
13		Organizzazione even culturali ricrea vi	1- Misura di trasparenza generale: si ri ene sufficiente la pubblicazione di tu-e le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere a-uita immediatamente.	2	Altri servizi		
14		Funzionamento degli organi collegiali	1- Misura di trasparenza generale: si ri ene sufficiente la pubblicazione di tu-e le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere a-uita immediatamente.	3	Altri servizi		
15		Istru-oria delle deliberazioni	1- Misura di trasparenza generale: si ri ene sufficiente la pubblicazione di tu-e le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere a-uita immediatamente.	4	Altri servizi		
16		Pubblicazione delle deliberazioni	1- Misura di trasparenza generale: si ri ene sufficiente la pubblicazione di tu-e le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere a-uita immediatamente.	5	Altri servizi		
17		Accesso agli a accesso civico	1- Misura di trasparenza generale: si ri ene sufficiente la pubblicazione di tu-e le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere a-uita immediatamente.	6	Altri servizi		
18		Ges one dell'archivio corrente e di deposito	1- Misura di trasparenza generale: si ri ene sufficiente la pubblicazione di tu-e le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere a-uita immediatamente.	7	Altri servizi		
19		Ges one dell'archivio storico	1- Misura di trasparenza generale: si ri ene sufficiente la pubblicazione di tu-e le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere a-uita immediatamente.	8	Altri servizi		
20		formazione di determinazioni, ordinanze, decre ed altri a amministra vi	1- Misura di trasparenza generale: si ri ene sufficiente la pubblicazione di tu-e le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere a-uita immediatamente.	9	Altri servizi		
21		Indagini di customer sa sfac on e qualità	A vità non ges ta	A vità non ges ta	0	Altri servizi		

22	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tu-e le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contra pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare lo svolgimento delle selezioni. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare;	La trasparenza deve essere a-uita immediatamente. I controlli debbono essere effe-ua dalla prima sessione u le successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	1	Contra pubblici		
23	Affidamento mediante procedura aperta (o ristrette-a) di lavori, servizi, forniture	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tu-e le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contra pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare lo svolgimento delle selezioni. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare;	La trasparenza deve essere a-uita immediatamente. I controlli debbono essere effe-ua dalla prima sessione u le successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	2	Contra pubblici		
24	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tu-e le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contra pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare lo svolgimento delle selezioni. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare;	La trasparenza deve essere a-uita immediatamente. I controlli debbono essere effe-ua dalla prima sessione u le successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	3	Contra pubblici		
25	Gare ad evidenza pubblica di vendita di beni	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tu-e le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contra pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare lo svolgimento delle selezioni. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare;	La trasparenza deve essere a-uita immediatamente. I controlli debbono essere effe-ua dalla prima sessione u le successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	4	Contra pubblici		
26	Affidamen in house	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tu-e le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contra pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare lo svolgimento delle selezioni. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare;	La trasparenza deve essere a-uita immediatamente. I controlli debbono essere effe-ua dalla prima sessione u le successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	5	Contra pubblici	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tu-e le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contra pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare lo svolgimento delle selezioni. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare	La trasparenza deve essere a-uita immediatamente. I controlli debbono essere effe-ua dalla prima sessione u le successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.

27	ATTIVITA': Nomina della commissione giudicatrice	1- Misura di trasparenza generale : è doveroso pubblicare tu-e le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo : l'organo preposto ai controlli interni effe-ua controlli periodici, anche a campione.	La trasparenza deve essere a-uita immediatamente. I controlli debbono essere effe-ua dalla prima sessione u le successiva all'approvazione del PTPCT.	6	Contra pubblici		
28	ATTIVITA': Verifica delle offerte anomale	1- Misura di trasparenza generale : è doveroso pubblicare tu-e le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo : l'organo preposto ai controlli interni effe-ua controlli periodici, anche a campione.	La trasparenza deve essere a-uita immediatamente. I controlli debbono essere effe-ua dalla prima sessione u le successiva all'approvazione del PTPCT.	7	Contra pubblici		
29	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base al prezzo	1- Misura di trasparenza generale : è doveroso pubblicare tu-e le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo : l'organo preposto ai controlli interni effe-ua controlli periodici, anche a campione.	La trasparenza deve essere a-uita immediatamente. I controlli debbono essere effe-ua dalla prima sessione u le successiva all'approvazione del PTPCT.	8	Contra pubblici		
30	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base all'OEPV	1- Misura di trasparenza generale e specifica : è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tu-e le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contra pubblici. 2- Misura di controllo specifico : l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare lo svolgimento delle selezioni. 3- Formazione : al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare;	La trasparenza deve essere a-uita immediatamente. I controlli debbono essere effe-ua dalla prima sessione u le successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	9	Contra pubblici		
31	Programmazione dei lavori	1- Misura di trasparenza generale : si ri ene sufficiente la pubblicazione di tu-e le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere a-uita immediatamente.	10	Contra pubblici		
32	Programmazione di forniture e di servizi	1- Misura di trasparenza generale : si ri ene sufficiente la pubblicazione di tu-e le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere a-uita immediatamente.	11	Contra pubblici		
33	Ges one e archiviazione dei contra pubblici	1- Misura di trasparenza generale : si ri ene sufficiente la pubblicazione di tu-e le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere a-uita immediatamente.	12	Contra pubblici		
34	Accertamen e verifiche dei tribu locali	A vità ges ta in concessione	A vità ges ta in concessione	1	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tu-e le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effe-ua controlli periodici, anche a campione.	La trasparenza deve essere a-uita immediatamente. I controlli debbono essere effe-ua dalla prima sessione u le successiva all'approvazione del PTPCT.

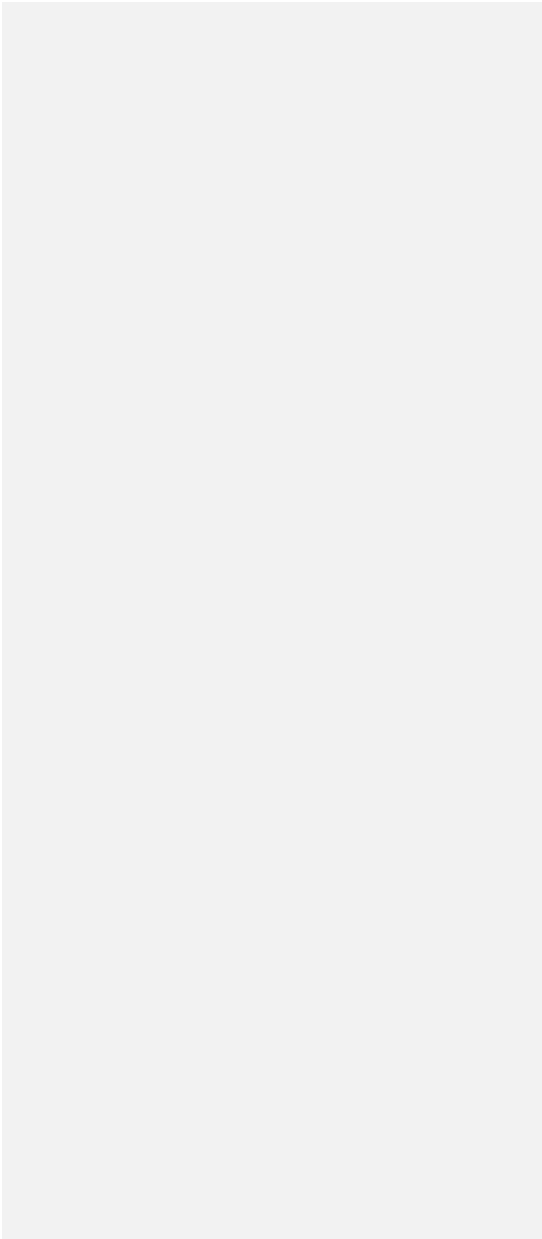
35	Accertamen con adesione dei tribu locali	A vità ges ta in concessione.	A vità ges ta in concessione	2	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni		
36	Accertamen e controlli sull'a vità edilizia privata (abusi)	1- Misura di trasparenza generale : è doveroso pubblicare tu-e le informazioni elencate dal d.lgs. 33/2013. 2- Misura di controllo : l'organo preposto ai controlli interni effe-ua controlli periodici, anche a campione.	La trasparenza deve essere a-uita immediatamente. I controlli debbono essere effe-ua dalla prima sessione u le successiva all'approvazione del PTPCT.	3	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni		
37	Vigilanza sulla circolazione e la sosta	1- Misura di trasparenza generale : è doveroso pubblicare tu-e le informazioni elencate dal d.lgs. 33/2013. 2- Misura di controllo : l'organo preposto ai controlli interni effe-ua controlli periodici, anche a campione.	La trasparenza deve essere a-uita immediatamente. I controlli debbono essere effe-ua dalla prima sessione u le successiva all'approvazione del PTPCT.	4	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni		
38	Vigilanza e verifiche sulle a vità commerciali in sede fissa	1- Misura di trasparenza generale : è doveroso pubblicare tu-e le informazioni elencate dal d.lgs. 33/2013. 2- Misura di controllo : l'organo preposto ai controlli interni effe-ua controlli periodici, anche a campione.	La trasparenza deve essere a-uita immediatamente. I controlli debbono essere effe-ua dalla prima sessione u le successiva all'approvazione del PTPCT.	5	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni		
39	Vigilanza e verifiche su merca ed ambulan	1- Misura di trasparenza generale : è doveroso pubblicare tu-e le informazioni elencate dal d.lgs. 33/2013. 2- Misura di controllo : l'organo preposto ai controlli interni effe-ua controlli periodici, anche a campione.	La trasparenza deve essere a-uita immediatamente. I controlli debbono essere effe-ua dalla prima sessione u le successiva all'approvazione del PTPCT.	6	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni		
40	Controlli sull'uso del territorio	1- Misura di trasparenza generale : è doveroso pubblicare tu-e le informazioni elencate dal d.lgs. 33/2013. 2- Misura di controllo : l'organo preposto ai controlli interni effe-ua controlli periodici, anche a campione.	La trasparenza deve essere a-uita immediatamente. I controlli debbono essere effe-ua dalla prima sessione u le successiva all'approvazione del PTPCT.	7	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni		
41	Controlli sull'abbandono di rifiu urbani	1- Misura di trasparenza generale : è doveroso pubblicare tu-e le informazioni elencate dal d.lgs. 33/2013. 2- Misura di controllo : l'organo preposto ai controlli interni effe-ua controlli periodici, anche a campione.	La trasparenza deve essere a-uita immediatamente. I controlli debbono essere effe-ua dalla prima sessione u le successiva all'approvazione del PTPCT.	8	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni		

42	Raccolta, recupero e smalimento rifiu	1- Misura di trasparenza generale e specifica : è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tu-e le informazioni imposte dal d.lgs. 33/2013 e dal Codice dei contra pubblici. 2- Misura di controllo specifica : l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare l'esecuzione del contro-o. 3- Formazione : al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica;	La trasparenza deve essere a-uita immediatamente. I controlli debbono essere effe-ua dalla prima sessione u le successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	1	Ges one dei rifiu	1- Misura di trasparenza generale e specifica : è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tu-e le informazioni imposte dal d.lgs. 33/2013 e dal Codice dei contra pubblici. 2- Misura di controllo specifica : l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare l'esecuzione del contro-o. 3- Formazione : al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica;	La trasparenza deve essere a-uita immediatamente. I controlli debbono essere effe-ua dalla prima sessione u le successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.
----	---------------------------------------	---	---	---	-------------------	--	---

43	Ges one delle sanzioni per violazione del Codice della strada	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tu-e le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effe-ua controlli periodici, anche a campione.	La trasparenza deve essere a-uita immediatamente. I controlli debbono essere effe-ua dalla prima sessione u le successiva all'approvazione del PTPCT.	1	Ges one delle entrate, delle spese e del patrimonio		
44	Ges one ordinaria della entrate	1- Misura di trasparenza generale: si ri ene sufficiente la pubblicazione di tu-e le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere a-uita immediatamente.	2	Ges one delle entrate, delle spese e del patrimonio		
45	Ges one ordinaria delle spese di bilancio	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tu-e le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effe-ua controlli periodici, anche a campione.	La trasparenza deve essere a-uita immediatamente. I controlli debbono essere effe-ua dalla prima sessione u le successiva all'approvazione del PTPCT.	3	Ges one delle entrate, delle spese e del patrimonio		
46	Adempimen fiscali	1- Misura di trasparenza generale: si ri ene sufficiente la pubblicazione di tu-e le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere a-uita immediatamente.	4	Ges one delle entrate, delle spese e del patrimonio		
47	S pendii del personale	1- Misura di trasparenza generale: si ri ene sufficiente la pubblicazione di tu-e le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere a-uita immediatamente.	5	Ges one delle entrate, delle spese e del patrimonio		
48	Tribu locali (IMU, addizionale IRPEF, ecc.)	1- Misura di trasparenza generale: si ri ene sufficiente la pubblicazione di tu-e le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere a-uita immediatamente.	6	Ges one delle entrate, delle spese e del patrimonio		

49	manutenzione delle aree verdi	1- Misura di trasparenza generale: si ri ene sufficiente la pubblicazione di tu-e le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere a-uita immediatamente.	7	Ges one delle entrate, delle spese e del patrimonio		
50	manutenzione delle strade e delle aree pubbliche	1- Misura di trasparenza generale: si ri ene sufficiente la pubblicazione di tu-e le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere a-uita immediatamente.	8	Ges one delle entrate, delle spese e del patrimonio		
51	installazione e manutenzione segnale ca, orizzontale e ver cale, su strade e aree pubbliche	1- Misura di trasparenza generale: si ri ene sufficiente la pubblicazione di tu-e le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere a-uita immediatamente.	9	Ges one delle entrate, delle spese e del patrimonio		

52	servizio di rimozione della neve e del ghiaccio su strade e aree pubbliche	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il corretto "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	10	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione o nella successiva all'approvazione del PTPCT.
53	manutenzione dei cimiteri	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il corretto "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	11	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		
54	servizi di custodia dei cimiteri	Attività non gestita	Attività non gestita	0	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		
55	manutenzione degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il corretto "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	13	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		
56	manutenzione degli edifici scolastici	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il corretto "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	14	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		
57	servizi di pubblica illuminazione	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il corretto "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	15	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		



	manutenzione della rete e degli impianti di pubblica illuminazione	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il corretto accesso civico. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione.	La trasparenza deve essere a-ata immediatamente. I controlli debbono essere effe-ua dalla prima sessione u le successiva all'approvazione del PTPCT.	4	Ges one delle entrate, delle Ges one rifiu	verificare l'esecuzione del contra-o. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica;	somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.
58 68	Pulizia dei cimiteri	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il corretto accesso civico. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione.	La trasparenza deve essere a-ata immediatamente. I controlli debbono essere effe-ua dalla prima sessione u le successiva all'approvazione del PTPCT.	5	Ges one rifiu		
69 59	Pulizia degli immobili e degli impianti di pubblica illuminazione	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tu-e le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione.	La trasparenza deve essere a-ata immediatamente. I controlli debbono essere effe-ua dalla prima sessione u le successiva all'approvazione del PTPCT. La trasparenza deve essere a-ata immediatamente.				
60	servizi di ges one musei	A vità non ges ta	A vità non ges ta	0	Ges one delle entrate, delle spese e del patrimonio		
61	servizi di ges one delle farmacie	A vità non ges ta	A vità non ges ta	0	Ges one delle entrate, delle spese e del patrimonio		
62	servizi di ges one impianti spor vi	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tu-e le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere a-ata immediatamente.	20	Ges one delle entrate, delle spese e del patrimonio		
63	servizi di ges one hardware e software	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tu-e le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere a-ata immediatamente.	21	Ges one delle entrate, delle spese e del patrimonio		
64	servizi di disaster recovery e backup	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tu-e le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere a-ata immediatamente.	22	Ges one delle entrate, delle spese e del patrimonio		
65	ges one del sito web	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tu-e le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere a-ata immediatamente.	23	Ges one delle entrate, delle spese e del patrimonio		
66	Ges one isole ecologiche(solo per le funzioni residuali)	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tu-e le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere a-ata immediatamente. I controlli debbono essere effe-ua dalla prima sessione u le successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	2	Ges one rifiu	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tu-e le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contra pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve	La trasparenza deve essere a-ata immediatamente. I controlli debbono essere effe-ua dalla prima sessione u le successiva all'approvazione del
67	Pulizia delle strade e delle aree pubbliche(solo per le funzioni residuali)	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tu-e le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere a-ata immediatamente. I controlli debbono essere effe-ua dalla prima sessione u le successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	3	Ges one rifiu		

70	Permesso di costruire	1- Misura di trasparenza generale : è doveroso pubblicare tu-e le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo : l'organo preposto ai controlli interni effe-ua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione : al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere a-uita immediatamente. I controlli debbono essere effe-ua dalla prima sessione u le successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	1	Governo del territorio	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tu-e le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica	La trasparenza deve essere a-uita
71	Permesso di costruire in aree assoggette ad autorizzazione paesaggistica	1- Misura di trasparenza generale : è doveroso pubblicare tu-e le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo : l'organo preposto ai controlli interni effe-ua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione : al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere a-uita immediatamente. I controlli debbono essere effe-ua dalla prima sessione u le successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	2	Governo del territorio		essere effe-ua dalla prima sessione u le immediatamente. I controlli debbono successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno, in misura adeguata.
72	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale	1- Misura di trasparenza generale : è doveroso pubblicare tu-e le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo : l'organo preposto ai controlli interni effe-ua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione : al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere a-uita immediatamente. I controlli debbono essere effe-ua dalla prima sessione u le successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	1	Pianificazione urbanistica	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tu-e le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni deve accertare la regolarità delle nuove procedure di pianificazione urbanistica. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare;	La trasparenza deve essere a-uita immediatamente. I controlli debbono essere effe-ua dalla prima sessione u le successiva all'approvazione del PTPCT su nuove procedure di pianificazione. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.
73	Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa	1- Misura di trasparenza generale : è doveroso pubblicare tu-e le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo : l'organo preposto ai controlli interni effe-ua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione : al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere a-uita immediatamente. I controlli debbono essere effe-ua dalla prima sessione u le successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	2	Pianificazione urbanistica		
74	Permesso di costruire convenzionato	1- Misura di trasparenza generale : è doveroso pubblicare tu-e le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo : l'organo preposto ai controlli interni effe-ua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione : al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere a-uita immediatamente. I controlli debbono essere effe-ua dalla prima sessione u le successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	3	Governo del territorio	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tu-e le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica;	La trasparenza deve essere a-uita immediatamente. I controlli debbono essere effe-ua dalla prima sessione u le successiva all'approvazione del PTPCT su nuove procedure di pianificazione. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.
75	Gestione del ciclo idrico minore	A vita non gestita	A vita non gestita	0	Governo del territorio		
76	Procedimento per l'insediamento di una nuova cava	1- Misura di trasparenza generale : è doveroso pubblicare tu-e le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo : l'organo preposto ai controlli interni effe-ua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione : al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere a-uita immediatamente. I controlli debbono essere effe-ua dalla prima sessione u le successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	4	Governo del territorio		

77	Procedimento urbanistico per l'insediamento di un centro commerciale	1- Misura di trasparenza generale : è doveroso pubblicare tu-e le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo : l'organo preposto ai controlli interni effe-ua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione : al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere a-uita immediatamente. I controlli debbono essere effe-ua dalla prima sessione u le successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	3	Pianificazione urbanistica	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tu-e le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica;	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tu-e le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica;
78	Sicurezza ed ordine pubblico	1- Misura di trasparenza generale : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tu-e le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere a-uita immediatamente.	6	Governo del territorio	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tu-e le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tu-e le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la

79	Servizi di protezione civile	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tu-e le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere a-uita immediatamente.	7	Governo del territorio	tecnico/giuridica;	regolarità delle procedure di rilascio del permesso. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica;
80	Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti, società, fondazioni.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tu-e le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effe-ua controlli periodici, anche a campione.	La trasparenza deve essere a-uita immediatamente. I controlli debbono essere effe-ua dalla prima sessione u le successiva all'approvazione del PTPCT.	1	Incarichi e nomine	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tu-e le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effe-ua controlli periodici, anche a campione.	La trasparenza deve essere a-uita immediatamente. I controlli debbono essere effe-ua dalla prima sessione u le successiva all'approvazione del PTPCT.
81	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tu-e le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effe-ua controlli periodici, anche a campione.	La trasparenza deve essere a-uita immediatamente. I controlli debbono essere effe-ua dalla prima sessione u le successiva all'approvazione del PTPCT.	1	Provvedimenti di natura giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato		
82	Autorizzazioni ex art. 68 e 69 del TULPS (specie, intra-entramente, ecc.)	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tu-e le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effe-ua controlli periodici, anche a campione.	La trasparenza deve essere a-uita immediatamente. I controlli debbono essere effe-ua dalla prima sessione u le successiva all'approvazione del PTPCT.	2	Provvedimenti di natura giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato		
83	Servizi per minori e famiglie	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tu-e le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effe-ua controlli periodici, anche a campione.	La trasparenza deve essere a-uita immediatamente. I controlli debbono essere effe-ua dalla prima sessione u le successiva all'approvazione del PTPCT.	3	Provvedimenti di natura giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tu-e le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effe-ua controlli periodici, anche a campione.	La trasparenza deve essere a-uita immediatamente. I controlli debbono essere effe-ua dalla prima sessione u le successive all'approvazione del PTPCT.

84	Servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare su e le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effe-ua controlli periodici, anche a campione.	La trasparenza deve essere a-utata immediatamente. I controlli debbono essere effe-ua dalla prima sessione u le successiva all'approvazione del PTPCT.	4	Provvedimen ampia vi della sfera giuridica dei des natari con effe-o economico dire-o e immediato
85	Servizi per disabili	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare su e le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effe-ua controlli periodici, anche a campione.	La trasparenza deve essere a-utata immediatamente. I controlli debbono essere effe-ua dalla prima sessione u le successiva all'approvazione del PTPCT.	5	Provvedimen ampia vi della sfera giuridica dei des natari con effe-o economico dire-o e immediato
86	Servizi per adul in difficoltà	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare su e le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effe-ua controlli periodici, anche a campione.	La trasparenza deve essere a-utata immediatamente. I controlli debbono essere effe-ua dalla prima sessione u le successiva all'approvazione del PTPCT.	6	Provvedimen ampia vi della sfera giuridica dei des natari con effe-o economico dire-o e immediato
87	Servizi di integrazione dei ci-adini stranieri	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare su e le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effe-ua controlli periodici, anche a campione.	La trasparenza deve essere a-utata immediatamente. I controlli debbono essere effe-ua dalla prima sessione u le successiva all'approvazione del PTPCT.	7	Provvedimen ampia vi della sfera giuridica dei des natari con effe-o economico dire-o e immediato

88	Ges one delle sepolture e dei loculi	1- Misura di trasparenza generale: si ri ene sufficiente la pubblicazione di tu-e le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere a-ziata immediatamente.	8	Provvedimen ampia vi della sfera giuridica dei des natari con effe-o economico dire-o e immediato
----	--------------------------------------	---	--	---	---

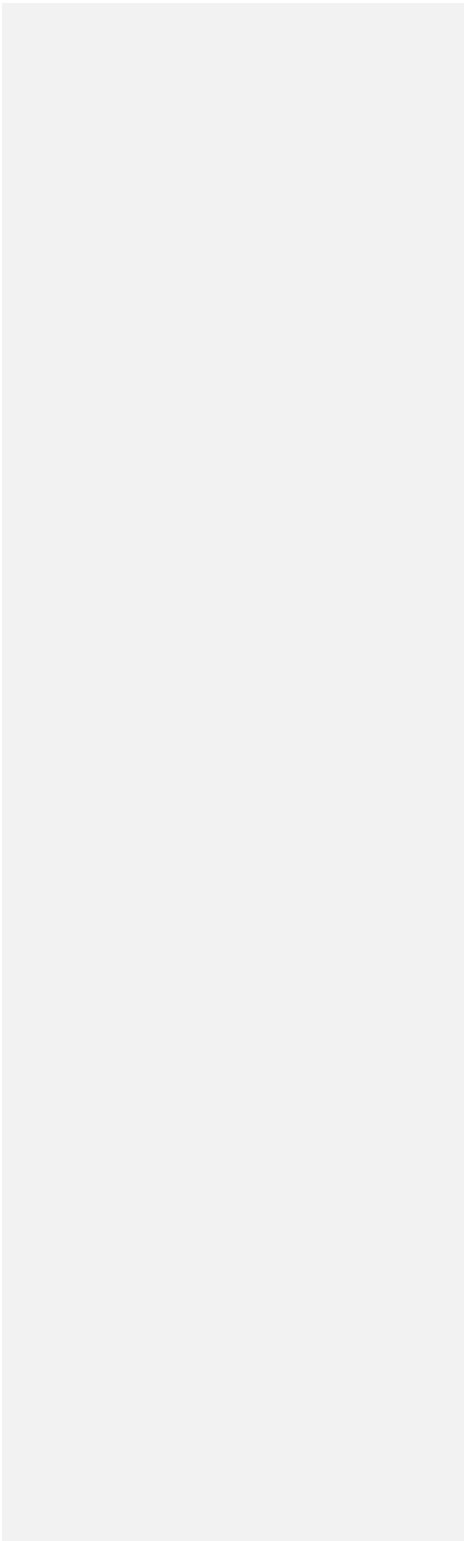
89	Concessioni demaniali per tombe di famiglia	1- Misura di trasparenza generale: si ri ene sufficiente la pubblicazione di tu-e le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere a-ziata immediatamente.	9	Provvedimen ampia vi della sfera giuridica dei des natari con effe-o economico dire-o e immediato
90	Procedimen di esumazione ed estumulazione	1- Misura di trasparenza generale: si ri ene sufficiente la pubblicazione di tu-e le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere a-ziata immediatamente.	10	Provvedimen ampia vi della sfera giuridica dei des natari con effe-o economico dire-o e immediato
91	Ges one degli alloggi pubblici	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tu-e le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effe-ua controlli periodici, anche a campione.	La trasparenza deve essere a-ziata immediatamente. I controlli debbono essere effe-ua dalla prima sessione u le successiva all'approvazione del PTPCT.	11	Provvedimen ampia vi della sfera giuridica dei des natari con effe-o economico dire-o e immediato
92	Ges one del diri-o allo studio e del sostegno scolastic o	1- Misura di trasparenza generale: si ri ene sufficiente la pubblicazione di tu-e le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere a-ziata immediatamente.	12	Provvedimen ampia vi della sfera giuridica dei des natari con effe-o economico dire-o e immediato
93	Asili nido	A vità non ges ta	A vità non ges ta	13	Provvedimen ampia vi della sfera giuridica dei des natari con effe-o economico dire-o e immediato
94	Servizio di "dopo scuola"	1- Misura di trasparenza generale: si ri ene sufficiente la pubblicazione di tu-e le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere a-ziata immediatamente.	14	Provvedimen ampia vi della sfera giuridica dei des natari con effe-o economico dire-o e immediato
95	Servizio di trasporto scolastic o	1- Misura di trasparenza generale: si ri ene sufficiente la pubblicazione di tu-e le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere a-ziata immediatamente.	15	Provvedimen ampia vi della sfera giuridica dei des natari con effe-o economico dire-o e immediato

96	Servizio di mensa	A - vità non ges ta	A - vità non ges ta	16	Provvedimen ampia vi della sfera giuridica dei des natari con effe-o economico dire-o e immediato		
97	Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico	1- Misura di trasparenza generale: si ri ene sufficiente la pubblicazione di tu-e le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere a-ziata immediatamente.	1	Provvedimen ampia vi della sfera giuridica dei des natari privi di effe-o economico dire-o e immediato		
98	Pra che anagrafiche	1- Misura di trasparenza generale: si ri ene sufficiente la pubblicazione di tu-e le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere a-ziata immediatamente.	2	Provvedimen ampia vi della sfera giuridica dei des natari privi di effe-o economico dire-o e immediato		
99	Cer ficazioni anagrafiche	1- Misura di trasparenza generale: si ri ene sufficiente la pubblicazione di tu-e le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere a-ziata immediatamente.	3	Provvedimen ampia vi della sfera giuridica dei des natari privi di effe-o economico dire-o e immediato	1- Misura di trasparenza generale: si ri ene sufficiente la pubblicazione di tu-e le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere a-ziata immediatamente.
100	a nascita, morte, ci-adinanza e matrimonio	1- Misura di trasparenza generale: si ri ene sufficiente la pubblicazione di tu-e le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere a-ziata immediatamente.	4	Provvedimen ampia vi della sfera giuridica dei des natari privi di effe-o economico dire-o e immediato		
101	Rilascio di documen di iden tà	1- Misura di trasparenza generale: si ri ene sufficiente la pubblicazione di tu-e le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere a-ziata immediatamente.	5	Provvedimen ampia vi della sfera giuridica dei des natari privi di effe-o economico dire-o e immediato		
102	Rilascio di patrocini	1- Misura di trasparenza generale: si ri ene sufficiente la pubblicazione di tu-e le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere a-ziata immediatamente.	6	Provvedimen ampia vi della sfera giuridica dei des natari privi di effe-o economico dire-o e immediato		
103	Ges one della leva	1- Misura di trasparenza generale: si ri ene sufficiente la pubblicazione di tu-e le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere a-ziata immediatamente.	7	Provvedimen ampia vi della sfera giuridica dei des natari privi di effe-o economico dire-o e immediato		
104	Consultazioni ele-rali	1- Misura di trasparenza generale: si ri ene sufficiente la pubblicazione di tu-e le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere a-ziata immediatamente.	8	Provvedimen ampia vi della sfera giuridica dei des natari privi di effe-o economico dire-o e immediato		
105	Ges one dell'ele-orato	1- Misura di trasparenza generale: si ri ene sufficiente la pubblicazione di tu-e le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere a-ziata immediatamente.	9	Provvedimen ampia vi della sfera giuridica dei des natari privi di effe-o economico dire-o e immediato		

So-co sezione livello 1	So-co sezione livello 2	Norma1va	Singolo obbligo	Contenu1 dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, le. al, d.lgs. 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 allega , le misure integra ve di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'art. 1, c. 2-bis della legge 190/20122 (link alla so-o-sezione Altri contenu /An corruzione).	Annuale	Segreteria generale
	A generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. 33/2013	Riferimen norma vi su organizzazione e a vità	Riferimen norma vi con i rela vi link alle norme di legge statale pubblicate nella banca da "Norma va" che regolano l'is tuzione, l'organizzazione e l'a vità delle pubbliche amministrazioni	Tempes vo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Tu gli uffici
			A amministra vi generali	Dire ve, circolari, programmi, istruzioni e ogni a-o che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obie vi, sui procedimen , ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o de-ano disposizioni per l'applicazione di esse	Tempes vo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Area amministra va
			Documen di programmazione strategicoes onale	Dire ve ministeriali, documento di programmazione, obie vi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempes vo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	DUP : Area finanziaria; PTPCT/PIAO : Segreteria
		Art. 12, c. 2, d.lgs. 33/2013	Statu e leggi regionali	Estremi e ter ufficiali aggiorna degli Statu e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle a vità di competenza dell'amministrazione	Tempes vo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Area amministra va
		Art. 55, c. 2, d.lgs. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. 33/2013	Codice disciplinare e codice di condo-a	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e rela ve sanzioni (pubblicazione on line in alterna va all'affissione in luogo accessibile a tu art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condo-a inteso quale codice di comportamento	Tempes vo	Ufficio personale
	Oneri informa vi per ci-adini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. 33/2013	Scadenario obblighi amministra vi	Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministra vi a carico di ci-adini e imprese introdo dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Tempes vo	Tu gli uffici
		Art. 24, d.lgs. 33/2013	Oneri informa vi per ci-adini e imprese	Regolamen ministeriali o interministeriali, provvedemen amministra vi a cor-e-re generale ado-a dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di potestà autorizzatori, concessari e co-ficari, nonché l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tu gli oneri informa vi gravan sui ci-adini e sulle imprese introdo o elimina con i medesimi a	Da non più sogge a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs.97/2016	n/a

Burocrazia zero	Art. 37, c. 3, let. n. 69/2013	Burocrazia zero	Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è ser-tuto da una comunicazione dell'interessato	Da non più sogge a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs.97/2016	n/a
	Art. 37, c. 3-bis, let. n. 69/2013	A vità sogge-e-o controllo	Elenco delle a vità delle imprese sogge-e-o controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni competen ritengono necessaria l'autorizzazione, lo segnalazione certificata di inizio a vità o la mera comunicazione)		n/a
	Art. 13, c. 1, le. al, d.lgs. 33/2013		Organi di indirizzo poli co e di amministrazione e ges one, con l'indicazione delle rispe ve competenze	Tempes vo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Area amministra va

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
		Art. 14, c. 1, le. a), d.lgs. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del d.lgs. n. 33/2013	A-o di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettorale	Tempes vo	Area amministrativa
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, le. b), d.lgs. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Curriculum vitae	Tempes vo	Area amministrativa
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, le. c), d.lgs. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempes vo	Area amministrativa
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
				Impor di viaggi di servizio e missioni paga con fondi pubblici	Tempes vo	Area amministrativa
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, le. d), d.lgs. 33/2013		De rela vi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o priva, e rela vi compensi a qualsiasi titolo corrispos	Tempes vo	Area amministrativa
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, le. e), d.lgs. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempes vo	Area amministrativa
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, le. f), d.lgs. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente divieti 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]	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.	n/a (ENTE INFERIORE A 15 MILA AB.)
		Art. 14, c. 1, le. f), d.lgs. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei 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	n/a (ENTE INFERIORE A 15 MILA AB.)
		Art. 14, c. 1, le. f), d.lgs. 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 a estensione di esposti avallati esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempes vo	n/a (ENTE INFERIORE A 15 MILA AB.)



				(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
	Art. 14, c. 1, le- f), d.lgs. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) a-estazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il sogge-o, il coniuge non separato e i paren entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	n/a [ENTE INFERIORE A 15 MILA AB.]
	Art. 14, c. 1, le- a), d.lgs. 33/2013		A-o di nomina o di prodamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato ele vo	Tempes vo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Area amministra va
				Tempes vo	

Art. 14, c. 1, le- b), d.lgs.

Curriculum vitae

Area amministra va

So-co sezione livello 1	So-co sezione livello 2	Norma1va	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C Art. 14, c. 1, le- b), d.lgs. 33/2013	D	E	F	G
Organizzazione	Titolari di incarichi poli, di amministrazione, di direzione o di governo	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	Curriculum vitae	(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Area amministra va
		Art. 14, c. 1, le- c), d.lgs. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempes vo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Area amministra va
				Impor di viaggi di servizio e missioni paga con fondi pubblici	Tempes vo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Area amministra va
				Da rela vi all'assunzione di altre cariche, presso en pubblici o priva , e rela vi compensi a qualsiasi tolo corrispos	Tempes vo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Area amministra va
		Art. 14, c. 1, le- d), d.lgs. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spe-an	Tempes vo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Area amministra va
		Art. 14, c. 1, le- f), d.lgs. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diri reali su beni immobili e su beni mobili iscri in pubblici registri, tolarità 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 sogge-o, il coniuge non separato e i paren 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).	per quanto applicabile (ENTE INFERIORE A 15 MILA AB.)
				2) copia dell'ul ma dichiarazione dei redditi sogge all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il sogge-o, il coniuge non separato e i paren entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con apposì accorgimen a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei da sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	per quanto applicabile (ENTE INFERIORE A 15 MILA AB.)

		Art. 14, c. 1, let. f), d.lgs. 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 a-estazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempes vo	per quanto applicabile (ENTE INFERIORE A 15 MILA AB.)
		Art. 14, c. 1, let. f), d.lgs. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982	4) a-estazione 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	per quanto applicabile (ENTE INFERIORE A 15 MILA AB.)
		Art. 14, c. 1, let. a), d.lgs. 33/2013	A-o di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	Area amministrativa
		Art. 14, c. 1, let. b), d.lgs. 33/2013	Curriculum vitae	Nessuno	Area amministrativa
		Art. 14, c. 1, let. c), d.lgs. 33/2013	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Area amministrativa
		Art. 14, c. 1, let. d), d.lgs. 33/2013	Impor di viaggi di servizio e missioni paga con fondi pubblici	Nessuno	Area amministrativa
		Art. 14, c. 1, let. e), d.lgs. 33/2013	Da retribuzione all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e retribuzione compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Area amministrativa
		Art. 14, c. 1, let. e), d.lgs. 33/2013	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Area amministrativa
			1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferite al periodo dell'incarico;		per quanto applicabile (ENTE INFERIORE A 15 MILA AB.)

Sezione livello 1	Sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuto dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
		Art. 14, c. 1, let. f), d.lgs. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	Cessa dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	2) copia della dichiarazione dei redditi successivamente al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	per quanto applicabile (ENTE INFERIORE A 15 MILA AB.)
		Art. 14, c. 1, let. f), d.lgs. 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 a-estazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Nessuno	per quanto applicabile (ENTE INFERIORE A 15 MILA AB.)
		Art. 14, c. 1, let. f), d.lgs. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima a-estazione [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).	per quanto applicabile (ENTE INFERIORE A 15 MILA AB.)
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati		Art. 47, c. 1, d.lgs. 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 i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempes vo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Segreteria generale

Rendicon gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28, c. 1, d.lgs. 33/2013	Rendicon gruppi consiliari regionali/provinciali	Rendicon di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del tolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse u lizzate	Tempes vo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	n/a
		A degli organi di controllo	A e relazioni degli organi di controllo	Tempes vo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	n/a
		Ar colazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigen responsabili dei singoli uffici	Tempes vo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Area amministra va
		Organigramma	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilit� e comprensibilit� dei da , dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempes vo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Area amministra va
Ar colazione degli uffici	Art. 13, c. 1, le- b), d.lgs. 33/2013	(da pubblicare so-o forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tu-e le informazioni previste dalla norma)	Nomi dei dirigen responsabili dei singoli uffici	Tempes vo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Area amministra va

So-o sezione livello 1	So-o sezione livello 2	Norma1va	Singolo obbligo	Contenu1 dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G

Consulen1 e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 13, c. 1, le- d), d.lgs. 33/2013	Telefono e posta ele-ronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta ele-ronica is tuzionali e delle caselle di posta ele-ronica cer ficata dedicate, cui il ci-adino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compi is tuzionali	Tempes vo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Area amministra va
		Art. 15, c. 2, d.lgs. 33/2013	Consulen e collaboratori	Estremi degli a di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a sogge esterni a qualsiasi tolo (compresi quelli affida con contra-o di collaborazione coordinata e con nua va) con indicazione dei sogge perce-ori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempes vo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Tu gli uffici
				Per ciascun tolare di incarico:		
			(da pubblicare in tabelle)	1) curriculum vitae, reda-o in conformit� al vigente modello europeo	Tempes vo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Tu gli uffici
		Art. 15, c. 1, le- c), d.lgs. 33/2013		2) da rela vi allo svolgimento di incarichi o alla tolarit� di cariche in en di diri-o prieto regola o finanzia dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di a vita professionali	Tempes vo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Tu gli uffici
		Art. 15, c. 1, le- d), d.lgs. 33/2013		3) compensi comunque denomina , rela vi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affida con contra-o di collaborazione coordinata e con nua va), con specifica evidenza delle eventuali componen variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempes vo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Tu gli uffici
		Art. 15, c. 2, d.lgs. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. 165/2001		Tabelle rela ve agli elenchi dei consulen con indicazione di oggi-o, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempes vo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Tu gli uffici
		Art. 53, c. 14, d.lgs. 165/2001		A-estazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di confi-o di interesse	Tempes vo	Tu gli uffici

				Per ciascun titolare di incarico:		
		Art. 14, c. 1, le. a) e c. 1-bis, d.lgs. 33/2013		A-o di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempes vo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Ufficio personale
		Art. 14, c. 1, le. b) e c. 1-bis, d.lgs. 33/2013		Curriculum vitae, reda-o in conformità al vigente modello europeo	Tempes vo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Ufficio personale
		Art. 14, c. 1, le. c) e c. 1-bis, d.lgs. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componen variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempes vo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Ufficio personale
					Tempes vo	Ufficio personale
				Impor di viaggi di servizio e missioni paga con fondi pubblici	(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, le. d) e c. 1-bis, d.lgs. 33/2013		Da rela vi all'assunzione di altre cariche, presso en pubblici o priva , e rela vi compensi a qualsiasi tolo corrispos	Tempes vo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Ufficio personale
		Art. 14, c. 1, le. e) e c. 1-bis, d.lgs. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spe-an	Tempes vo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Ufficio personale

Socio sezione livello 1	Socio sezione livello 2	Norma	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
	Titolari di incarichi dirigenziali amministra vi di ver ce	Art. 14, c. 1, le. f) e c. 1-bis, d.lgs. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	Incarichi amministra vi di ver ce (da pubblicare in tabelle)	1) dichiarazione concernente diri reali su beni immobili e su beni mobili iscri in pubblici registri, tolarità 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 onere affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il sogge-o, il coniuge non separato e i paren 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'incaricoe resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Ufficio personale, per quanto applicabile
		Art. 14, c. 1, le. f) e c. 1-bis, d.lgs. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ul ma dichiarazione dei reddi sogge all'imposta sui reddi delle persone fisiche [Per il sogge-o, il coniuge non separato e i paren entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con apposi accorgimen a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei da sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	Ufficio personale, per quanto applicabile
		Art. 14, c. 1, le. f) e c. 1-bis, d.lgs. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) a-estazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei reddi [Per il sogge-o, il coniuge non separato e i paren entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Ufficio personale, per quanto applicabile
		Art. 20, c. 3, d.lgs. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirbilità dell'incarico	Tempes vo (art. 20, c. 1, d.lgs. 39/2013)	Ufficio personale
		Art. 20, c. 3, d.lgs. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompa bilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. 39/2013)	Ufficio personale
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumen percepi a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Ufficio personale
	Titolari di incarichi dirigenziali		Incarichi dirigenziali, a qualsiasi tolo conferi, vi inclusi quelli conferi discrezionalmente dall'organo di indirizzo poli co senza procedure pubbliche di selezione e tolati di posizione organizza va con funzioni dirigenziali	Per ciascun titolare di incarico:		
	(dirigen non generali)	Art. 14, c. 1, le. a) e c. 1-bis, d.lgs. 33/2013		A-o di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempes vo	Ufficio personale

		(da pubblicare in tabelle che disngnano le seguen situazioni: dirigen , dirigen individua discrezionalmente, tolatari di posizione organizza vo con funzioni dirigenziali))		(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
	Art. 14, c. 1, le. b) e c. 1-bis, d.lgs. 33/2013		Curriculum vitae, reda-o in conformità al vigente modello europeo	Tempes vo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Ufficio personale
	Art. 14, c. 1, le. c) e c. 1-bis, d.lgs. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componen variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempes vo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Ufficio personale
				Tempes vo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Ufficio personale
	Art. 14, c. 1, le. d) e c. 1-bis, d.lgs. 33/2013		Da rela vi all'assunzione di altre cariche, presso en pubblici o priva , e rela vi compensi a qualsiasi tolo corrisp	Tempes vo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Ufficio personale
	Art. 14, c. 1, le. e) e c. 1-bis, d.lgs. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spe-an	Tempes vo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Ufficio personale

Socio sezione livello 1	Socio sezione livello 2	Normalva	Singolo obbligo	Contenu1 dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
Personale		Art. 14, c. 1, le. f) e c. 1-bis, d.lgs. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente divi reali su beni immobili e su beni mobili iscri in pubblici registri, tolarità 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 sogge-o, il coniuge non separato e i paren 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'incaricoe resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Ufficio personale, per quanto applicabile
		Art. 14, c. 1, le. f) e c. 1-bis, d.lgs. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ul ma dichiarazione dei reddi sogge all'imposta sui reddi delle persone fisiche [Per il sogge-o, il coniuge non separato e i paren entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con apposi accorgimen a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei da sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	Ufficio personale, per quanto applicabile
		Art. 14, c. 1, le. f) e c. 1-bis, d.lgs. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) a-estazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei reddi [Per il sogge-o, il coniuge non separato e i paren entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Ufficio personale, per quanto applicabile

	Art. 20, c. 3, d.lgs. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempes vo (art. 20, c. 1, d.lgs. 39/2013)	Ufficio personale
	Art. 20, c. 3, d.lgs. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompa bilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. 39/2013)	Ufficio personale
	Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumen percepi a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Ufficio personale
	Art. 14, c. 4, d.lgs. 33/2013	Senzo posizioni dirigenziali discrezionali	Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dalla vi tola e curricula, a ributte a persone anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzaz-poli-co sono procedure pubbliche di selezione	Da non più sogge a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs.97/2016	n/a

	Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. 165/2001	Pos di funzione disponibili	Numero e pologia dei pos di funzione che s rendono disponibili nella dotazione organica e rela vi criteri di scelta	Tempes vo	Ufficio personale	
	Art. 1, c. 7, d.p.c.n. 108/2004	Ruolo dirigen	Ruolo dei dirigen	Annuale	Ufficio personale	
	Art. 14, c. 1, le- a), d.lgs. 33/2013		A-o di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato ele vo	Nessuno	Ufficio personale	
	Art. 14, c. 1, le- b), d.lgs. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Ufficio personale	
	Art. 14, c. 1, le- c), d.lgs. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica		Nessuno	Ufficio personale
			Impor di viaggi di servizio e missioni paga con fondi pubblici		Nessuno	Ufficio personale
	Art. 14, c. 1, le- d), d.lgs. 33/2013		Da rela vi all'assunzione di altre cariche, presso en pubblico o priva , e rela vi compensi a qualsiasi tolo corrispos		Nessuno	Ufficio personale
	Art. 14, c. 1, le- e), d.lgs. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spe-an		Nessuno	Ufficio personale
			1) copie delle dichiarazioni dei reddi riferi al periodo dell'incarico;			Ufficio personale
		Dirigen cessa dal rapporto di lavoro				

	Dirigen cessa	Art. 14, c. 1, le- f), d.lgs. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	(documentazione da pubblicare sul sito web)	2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	Ufficio personale
		Art. 14, c. 1, le- f), d.lgs. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima estate [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).	Ufficio personale
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempi previsti	Ufficio personale
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
	Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinquies, d.lgs. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempi previsti (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Ufficio personale
	Dotazione organica	Art. 16, c. 1, d.lgs. 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 direzione e collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale	Ufficio personale
					(art. 16, c. 1, d.lgs. 33/2013)	
		Art. 16, c. 2, d.lgs. 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 direzione e collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale	Ufficio personale
					(art. 16, c. 2, d.lgs. 33/2013)	
	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. 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 direzione e collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. 33/2013)	Ufficio personale
		Art. 17, c. 2, d.lgs. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di direzione e collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale	

				(art. 17, c. 2, d.lgs. 33/2013)	Ufficio personale
		(da pubblicare in tabelle)			
Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale dis n per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. 33/2013)	Ufficio personale
Incarichi conferi e autorizza ai dipenden	Art. 18, d.lgs. 33/2013	Incarichi conferi e autorizza ai dipenden (dirigen e non dirigen)	Elenco degli incarichi conferi o autorizza a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'ogge-o, della durata e del	Tempes vo	Ufficio personale

Socio sezione livello 1	Socio sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E con l'indicazione dell'ogge-o, della durata e del	F	G
	(dirigen e non dirigen)	Art. 53, c. 14, d.lgs. 150/2001	(da pubblicare in tabelle)	compenso spe-ante per ogni incarico	(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
	Contra-azione colle va	Art. 21, c. 1, d.lgs. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. 150/2001	Contra-azione colle va	Riferimen necessari per la consultazione dei contra e accordi colle vi nazionali ed eventuali interpretazioni auten che	Tempes vo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Ufficio personale
	Contra-azione integra va	Art. 21, c. 2, d.lgs. 33/2013	Contra integra vi	Contra integra vi s pula , con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustra va, cer ficate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei con , collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispe vi ordinamen)	Tempes vo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Ufficio personale
		Art. 21, c. 2, d.lgs. 33/2013 Art. 55, c. 4 d.lgs. 150/2009	Cos contra integra vi	Specifiche informazioni sul cos della contra-azione integra va, cer ficate 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 con e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipar mento della funzione pubblica	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. 150/2009)	Ufficio personale
	OIV	Art. 10, c. 8, le- c), d.lgs. 33/2013 Art. 10, c. 8, le- c), d.lgs. 33/2013 Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nomina vi Curricula Compensi	Tempes vo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013) Tempes vo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013) Tempes vo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Ufficio personale Ufficio personale Ufficio personale
Bandi di concorso		Art. 19, d.lgs. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi tolo, di personale presso l'amministrazione nonche i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scri-e	Tempes vo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Ufficio personale

	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. 150/2009)	Tempes vo	Ufficio personale
	Piano della Performance		Piano della Performance/Piano esecu vo di ges one	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecu vo di ges one (per gli en locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. 267/2000)	Tempes vo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Ufficio personale Ufficio personale
	Relazione sulla Performance	Art. 10, c. 8, le- b), d.lgs. 33/2013	Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempes vo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Ufficio personale
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi collega alla performance stanza	Tempes vo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Ufficio personale
				Ammontare dei premi effe vamente distribui	Tempes vo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Ufficio personale
Performance	Da rela vi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. 33/2013	Da rela vi ai premi	Criteri defini nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del tra-amento accessorio	Tempes vo	Ufficio personale

					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
			(da pubblicare in tabelle)	Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di sele vità u lizzato nella distribuzione dei premi e degli incen vi	Tempes vo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Ufficio personale
				Grado di differenziazione dell' u lizzo della premialità sia per i dirigen sia per i dipenden	Tempes vo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Ufficio personale
	Benessere organizzazio	Art. 26 e 31 d.lgs. 33/2013	Benessere organizzazio	Livelli di benessere organizzazio	Da non più sogge a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	n/a
Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
	En pubblici vigila	Art. 22, c. 1, let. a), d.lgs. 33/2013	En pubblici vigila (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli en pubblici, comunque denominati, is tui , vigila e finanzia dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni a-ribute e delle a vità svolte in favore dell'amministrazione o delle a vità di servizio pubblico affidate Per ciascuno degli en : 1) ragione sociale 2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione 3) durata dell'impegno 4) onere complessivo a qualsiasi tolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013) Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013) Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013) Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013) Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	Area finanziaria Area finanziaria Area finanziaria Area finanziaria Area finanziaria
		Art. 22, c. 2, d.lgs. 33/2013		5) numero dei rappresentan dell'amministrazione negli organi di governo e tra-amento economico complessivo a ciascuno di essi spe-ante (con l'esclusione dei rimborsi per vi-o e alloggio) 6) risulta di bilancio degli ul mi tre esercizi finanziari 7) incarichi di amministratore dell'ente e rela vo tra-amento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vi-o e alloggio) Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirbilità dell'incarico (link al sito dell'ente) Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompa bilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente) Collegamento con i si is tuzionali degli en pubblici vigila	(art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013) Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013) Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013) Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013) Tempes vo (art. 20, c. 1, d.lgs. 39/2013) Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. 39/2013) Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	Area finanziaria Area finanziaria Area finanziaria Area finanziaria Area finanziaria Area finanziaria Area finanziaria
		Art. 20, c. 3, d.lgs. 39/2013				
		Art. 20, c. 3, d.lgs. 39/2013				
		Art. 22, c. 3, d.lgs. 33/2013				

				Art. 22, c. 1, le. b), d.lgs. 33/2013	Da società partecipate	Elenco delle società di cui l'amministrazione deve indire quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni a-ribute 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. 33/2013)	Annuale		Area finanziaria
					(da pubblicare in tabelle)		(art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	Annuale	
						Per ciascuna delle società:	(art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	Annuale	Area finanziaria
						1) ragione sociale	(art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	Annuale	Area finanziaria
						2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	(art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	Annuale	Area finanziaria
						3) durata dell'impegno			Area finanziaria

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
Eni controlli	Società partecipate	Art. 22, c. 2, d.lgs. 33/2013		3) durata dell'impegno	(art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	Area finanziaria
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale	Area finanziaria

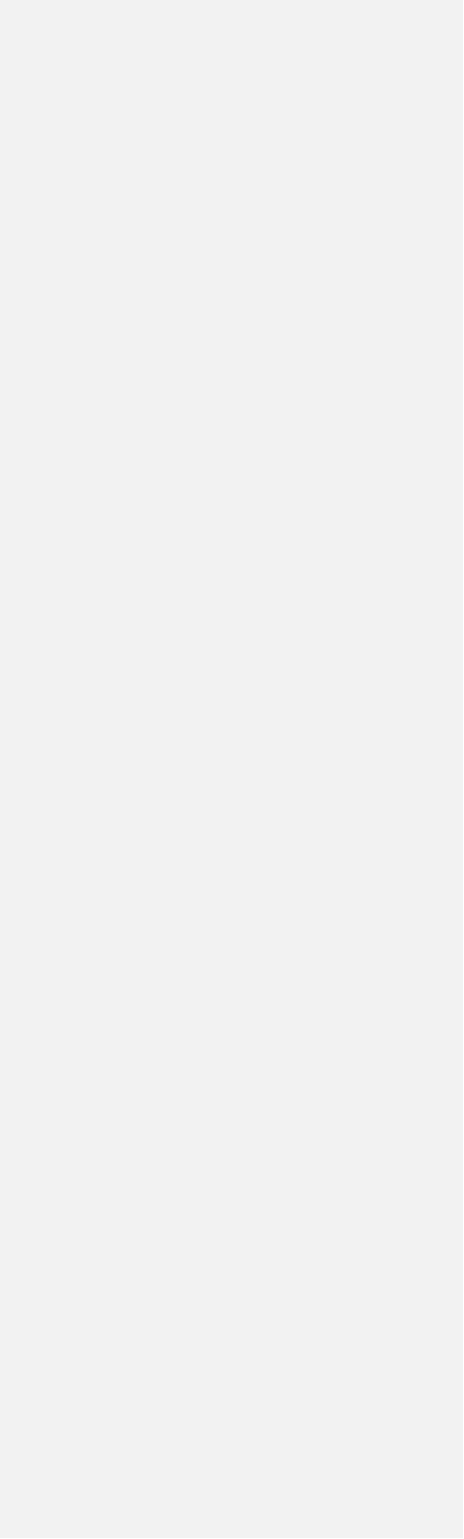
					(art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	
			5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale	(art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	Area finanziaria
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale	(art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	Area finanziaria
			7) incarichi di amministratore della società e relativi trattamento economico complessivo	Annuale	(art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	Area finanziaria
Art. 20, c. 3, d.lgs. 39/2013			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inidoneità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Temporale	(art. 20, c. 1, d.lgs. 39/2013)	Area finanziaria
Art. 20, c. 3, d.lgs. 39/2014			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale	(art. 20, c. 2, d.lgs. 39/2013)	Area finanziaria
Art. 22, c. 3, d.lgs. 33/2013			Collegamento con i risultati delle società partecipate	Annuale	(art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	Area finanziaria
Art. 22, c. 1, le. d-bis, d.lgs. 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)	Temporale		Area finanziaria
				(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)		
Art. 19, c. 7, d.lgs. 175/2016			Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche sociali fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Temporale		Area finanziaria
				(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)		

			Provvedimen con cui le società a controllo pubblico garan scono il concreto perseguimento degli obli vi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Tempes vo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Area finanziaria
	Art. 22, c. 1, le- c), d.lgs. 33/2013	En di diri-o privato controlla	Elenco degli en di diri-o privato, comunque denomina , in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni a-ribuite e delle a vità svolte in favore dell'amministrazione o delle a vità di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	Area finanziaria
			Per ciascuno degli en :		
		(da pubblicare in tabelle)	1) ragione sociale	Annuale	Area finanziaria

		(art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	
	2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	Area finanziaria
	3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	Area finanziaria

Soco sezione livello 1	So-co sezione livello 2	Norma1va	Singolo obbligo	Contenu1 dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
	En di diri-o privato controlla	Art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013		4) onere complessivo a qualsiasi tolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	Area finanziaria
				5) numero dei rappresentan dell'amministrazione negli organi di governo e tra-amento economico complessivo a ciascuno di essi spe-ante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	Area finanziaria
				6) risulta di bilancio degli ul mi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	Area finanziaria
				7) incarichi di amministratore dell'ente e rela vo tra-amento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	Area finanziaria
		Art. 20, c. 1, d.lgs. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirbilità dell'incarico (<u>link al sito dell'ente</u>)	Tempes vo (art. 20, c. 1, d.lgs. 39/2013)	Area finanziaria
		Art. 20, c. 1, d.lgs. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompa bilità al conferimento dell'incarico (<u>link al sito dell'ente</u>)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. 39/2013)	Area finanziaria
		Art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013		Collegamento con i si i tuzionali degli en di diri- o privato controlla	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	Area finanziaria
	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, le- d), d.lgs. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rappor tra l'amministrazione e gli en pubblici vigila , le società partecipate, gli en di diri-o privato controlla	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	Area finanziaria
	Da-aggrega-o — vità amministrato-vo	Art. 24, c. 1, d.lgs. 33/2013	Da-aggrega-o — vità amministrato-vo	Da rela vi alla a vità amministra va, in forma aggregata, per se-ori di a vità, per competenza degli-organie degli uffici, per-polegio di procedimen	Da non più sogge a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs.97/2016	n/a
			Tipologie di procedimento	Per ciascuna 1pologia di procedimento:		
		Art. 35, c. 1, le- a), d.lgs. 33/2013		1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tu i riferimen norma vi u li	Tempes vo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Tu gli uffici
		Art. 35, c. 1, le- b), d.lgs.	(da pubblicare in tabelle)		Tempes vo	Tu gli uffici

		33/2013		2) unità organizza ve responsabili dell'istru-oria	(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
		Art. 35, c. 1, le- c), d.lgs. 33/2013		3) l'ufficio del procedimento, unitamente a recapì telefonici e alla casella di posta ele-ronica is tuzionale	Tempes vo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Tu gli uffici
		Art. 35, c. 1, le- c), d.lgs. 33/2013		4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispe vi recapì telefonici e alla casella di posta ele-ronica is tuzionale	Tempes vo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Tu gli uffici
		Art. 35, c. 1, le- c), d.lgs. 33/2013		5) modalità con le quali gli interessa possono o-enere le informazioni rela ve ai procedimen in corso che li riguardano	Tempes vo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Tu gli uffici
		Art. 35, c. 1, le- f), d.lgs. 33/2013		6) termine fissato in sede di disciplina norma va del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempes vo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Tu gli uffici
So-co sezione livello 1	So-co sezione livello 2	Norma1va	Singolo obbligo	Contenu1 dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
A3vità e procedimen1	Tipologie di procedimento					
		Art. 35, c. 1, le- g), d.lgs. 33/2013		7) procedimen per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sos tutto da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempes vo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Tu gli uffici
		Art. 35, c. 1, le- h), d.lgs. 33/2013		8) strumen di tutela amministra va e giurisdizionale, riconosciu dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nel confron del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per a varli	Tempes vo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Tu gli uffici
		Art. 35, c. 1, le- i), d.lgs. 33/2013		9) /link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previs per la sua a vazione	Tempes vo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Tu gli uffici
		Art. 35, c. 1, le- l), d.lgs. 33/2013		10) modalità per l'effe-uazione dei pagamen eventualmente necessari, con i codici IBAN iden fica vi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i sogge versan possono effe-uare i pagamen mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli iden fica vi del conto corrente postale sul quale i sogge versan possono effe-uare i pagamen mediante bolloeno postale, nonché i codici iden fica vi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempes vo	Tu gli uffici
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
		Art. 35, c. 1, le- m), d.lgs. 33/2013		11) nome del sogge-o a cui è a-ribuito, in caso di inerzia, il potere sos tu vo, nonché modalità per a vare tale potere, con indicazione dei recapì telefonici e delle caselle di posta ele-ronica is tuzionale	Tempes vo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Tu gli uffici
				Per i procedimen1 ad istanza di parte:		
		Art. 35, c. 1, le- o), d.lgs. 33/2013		1) a e documen da allegare all'istanza e modulis ca necessaria, compresi i fac-simile per le autocer ficazioni	Tempes vo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Tu gli uffici



		Art. 35, c. 1, let. d), d.lgs. 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	Tempes vo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Tu gli uffici
	Monitoraggio tempi procedurali	Art. 24, c. 2, d.lgs. 33/2013 Art. 1, c. 26, l. n. 490/2009	Monitoraggio tempi procedurali	Risultato del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali	Da non più sogge a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	n/a
	Dichiarazioni sos tu ve e acquisizione d'ufficio dei da	Art. 35, c. 3, d.lgs. 33/2013	Recapi dell'ufficio responsabile	Recapi telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a garantire e verificare la trasmissione dei da o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei da e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sos tu ve	Tempes vo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Tu gli uffici
Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
Provvedimeni	Provvedimen organi indirizzo poli co	Art. 23, c. 1, d.lgs. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimen organi indirizzo poli co	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. 33/2013)	Area amministrativa
	Provvedimen organi indirizzo poli co	Art. 23, c. 1, d.lgs. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimen organi indirizzo poli co	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di autorizzazione o concessione, concessione o provvedimento per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Da non più sogge a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	n/a
	Provvedimen dirigen amministrati vi	Art. 23, c. 1, d.lgs. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimen dirigen amministrati vi	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. 33/2013)	Tu gli uffici
	Provvedimen dirigen amministrati vi	Art. 23, c. 1, d.lgs. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 490/2009	Provvedimen dirigen amministrati vi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di autorizzazione o concessione, concessione o provvedimento per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Da non più sogge a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	n/a
Controlli sulle imprese		Art. 26, c. 1, let. b), d.lgs. 247/2005	Tipologie di controllo	Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggette le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'individuazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento	Da non più sogge a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	n/a
		Art. 26, c. 1, let. b), d.lgs. 247/2005	Obblighi e adempimenti	Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per conformarsi alle disposizioni normative		n/a
		Art. 30, d.lgs. 36/2013 Uso di procedure automatizzate nel ciclo di vita dei contratti pubblici	soluzioni tecnologiche per l'automatizzazione delle proprie attività.	Elenco delle soluzioni tecnologiche adottate dalle SA e in concessione per l'automatizzazione delle proprie attività.	Una tantum con aggiornamento tempesco in caso di modifiche	Area finanziaria

		ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi (art. 4, co. 3)	opere incomplete	Avviso finalizzato ad acquisire le manifestazioni di interesse degli operatori economici in ordine ai lavori di possibile completamento di opere incomplete nonché alla gestione delle stesse NB: Ove l'avviso è pubblicato nella apposita sezione del portale web del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti, la pubblicazione in AT è assicurata mediante link al portale MIT	Tempes vo	Area tecnica
Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G

	ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi po (art. 5, co. 8; art. 7, co. 4)	mancata redazione del programma dei lavori pubblici e mancata redazione del programma degli acquis di forniture e servizi	Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici, per assenza di lavori Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale degli acquis di forniture e servizi, per assenza di acquis di forniture e servizi.	Tempes vo	Area tecnica
	Art. 168, d.lgs. 36/2023 Procedure di gara con sistemi di qualificazione	norme, criteri oggettivi per il funzionamento del sistema di qualificazione	A recan norme, criteri oggettivi per il funzionamento del sistema di qualificazione, l'eventuale aggiornamento periodico dello stesso e durata, criteri soggettivi (requisiti rela vi alle capacità economiche, finanziarie, tecniche e professionali) per l'iscrizione al sistema.	Tempes vo	Area tecnica
	Art. 169, d.lgs. 36/2023 Procedure di gara regolamentate Se-ori speciali	Obbligo applicabile alle imprese pubbliche e ai sogge toliari di diri speciali esclusivi	Obbligo applicabile alle imprese pubbliche e ai sogge toliari di diri speciali esclusivi A eventualmente ado-a recan l'elencazione delle condo-e che cos tuiscono gravi illec professionali agli effe degli ar- 95, co. 1, le- era el e 98 (cause di esclusione dalla gara per gravi illec professionali).	Tempes vo	Tu gli uffici
	Art. 11, co. 2-quater, l. n. 3/2003, introdo-o dall'art. 41, co. 1, d.l. n. 76/2020 Da e informazioni su proge di inves mento pubblico	Obbligo previsto per i sogge toliari di proge di inves mento pubblico	Obbligo previsto per i sogge toliari di proge di inves mento pubblico Elenco annuale delle proge finanzia , con indicazione del CUP, importo totale del finanziamento, le fon finanziarie, la data di avvio del proge-o e lo stato di a-azione finanziario e procedurale	Annuale	Tu gli uffici
PER OGNI SINGOLA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO INSERIRE IL LINK ALLA BDNCP CONTENENTE I DATI E LE INFORMAZIONI COMUNICATI DALLA S.A. E PUBBLICATI DA ANAC AI SENSI DELLA DELIBERA N. 261/2023					
pubblicazione	Art. 40, co. 3 e co. 5, d.lgs. 36/2023 Diba to pubblico (da intendersi riferito a quello facolta vo) Allegato I.6 al d.lgs. 36/2023 Diba to pubblico obbligatorio	1) Relazione sul proge-o dell'opera (art. 40, co. 3 codice e art. 5, co. 1, le- a) e b) allegato) 2) Relazione conclusiva reda-a dal responsabile del diba to (con i contenu specifica dall'art. 40, co. 5 codice e art. 7, co. 1 dell'allegato) 3) Documento conclusivo reda-o dalla SA sulla base della relazione conclusiva del responsabile (solo per il diba to pubblico obbligatorio) ai sensi dell'art. 7, co. 2 dell'allegato Per il diba to pubblico obbligatorio, la pubblicazione dei document di cui al nn. 2 e 3, e previsto sia per le SA sia per le amministrazioni locali interessate dall'intervento	1) Relazione sul proge-o dell'opera (art. 40, co. 3 codice e art. 5, co. 1, le- a) e b) allegato) 2) Relazione conclusiva reda-a dal responsabile del diba to (con i contenu specifica dall'art. 40, co. 5 codice e art. 7, co. 1 dell'allegato) 3) Documento conclusivo reda-o dalla SA sulla base della relazione conclusiva del responsabile (solo per il diba to pubblico obbligatorio) ai sensi dell'art. 7, co. 2 dell'allegato Per il diba to pubblico obbligatorio, la pubblicazione dei document di cui ai nn. 2 e 3, è prevista sia per le SA sia per le amministrazioni locali interessate dall'intervento	Tempes vo	Tu gli uffici

		Art. 82, d.lgs. 36/2023 Documenti di gara Art. 85, co. 4, d.lgs. 36/2023 Pubblicazione a livello nazionale (cfr. anche l'Allegato II.7)	Documenti di gara. Che comprendono, almeno: Delibera a contrarre Bando/avviso di gara/le-ora di invito Disciplinare di gara Capitolato speciale Condizioni contra-uali proposte	Documenti di gara. Che comprendono, almeno: Delibera a contrarre Bando/avviso di gara/le-ora di invito Disciplinare di gara Capitolato speciale Condizioni contra-uali proposte	Tempes vo	Tu gli uffici
		Art. 28, d.lgs. 36/2023 Trasparenza dei contra pubblici	Composizione delle commissioni giudicatrici e CV dei componen	Composizione delle commissioni giudicatrici e CV dei componen	Tempes vo	Tu gli uffici
Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
Bandi di gara e contra3	affidamento	Art. 47, co. 2, e 9 d.l. 77/2021, converto le modificazioni della L. 108/2021 D.P.C.M. 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contra riserva (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023)	Pari opportunità e inclusione lavoro va nei contra pubblici PNRR e PNC e nei contra riserva Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile redatto dall'operatore economico, tenuto alla sua redazione ai sensi dell'art. 46, decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (operatori economici che occupano oltre 50 dipendenti). Il documento è prodotto, a pena di esclusione, al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta	Pari opportunità e inclusione lavoro va nei contra pubblici PNRR e PNC e nei contra riserva Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile redatto dall'operatore economico, tenuto alla sua redazione ai sensi dell'art. 46, decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (operatori economici che occupano oltre 50 dipendenti). Il documento è prodotto, a pena di esclusione, al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta	Da pubblicare successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	Tu gli uffici
		Art. 10, co. 5; art. 14, co. 3; art. 17, co. 2; art. 24; art. 30, co. 2; art. 31, co. 1 e 2; D.lgs. 201/2022 Riordino della disciplina dei servizi pubblici locali di rilevanza economica	Procedure di affidamento dei servizi pubblici locali: 1) deliberazione di istituzione del servizio pubblico locale (art. 10, co. 5); 2) relazione contenente la valutazione finalizzata alla scelta della modalità di gestione (art. 14, co. 3); 3) Deliberazione di affidamento del servizio a società in house (art. 17, co. 2) per affidamenti sopra soglia del servizio pubblico locale, compresi quelli nei settori del trasporto pubblico locale e dei servizi di distribuzione di energia elettrica e gas naturale; 4) contratto di servizio sottoscritto dalle parti che definisce gli obblighi di servizio pubblico e le condizioni economiche del rapporto (art. 24 e 31 co. 2); 5) relazione periodica contenente le verifiche periodiche sulla situazione gestionale (art. 30, co. 2)	Procedure di affidamento dei servizi pubblici locali: 1) deliberazione di istituzione del servizio pubblico locale (art. 10, co. 5); 2) relazione contenente la valutazione finalizzata alla scelta della modalità di gestione (art. 14, co. 3); 3) Deliberazione di affidamento del servizio a società in house (art. 17, co. 2) per affidamenti sopra soglia del servizio pubblico locale, compresi quelli nei settori del trasporto pubblico locale e dei servizi di distribuzione di energia elettrica e gas naturale; 4) contratto di servizio sottoscritto dalle parti che definisce gli obblighi di servizio pubblico e le condizioni economiche del rapporto (art. 24 e 31 co. 2); 5) relazione periodica contenente le verifiche periodiche sulla situazione gestionale (art. 30, co. 2)	Tempes vo	Tu gli uffici
	Esecutiva	Art. 215 e ss. e All. V.2, d.lgs 36/2023 Collegio consultivo tecnico	Composizione del Collegio consultivo tecnici (nomina) CV dei componenti	Composizione del Collegio consultivo tecnici (nomina) CV dei componenti	Tempes vo	Tu gli uffici
		Art. 47, co. 3, co. 3-bis, co. 9, L. 77/2021	Pari opportunità e inclusione lavoro va nei			Tu gli uffici

		conver to con modificazioni dalla l. 108/2021 Pari opportunità e Inclusione lavora va nei contra pubblici PNRR e PNC e nei contra riserva D.P.C.M. 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavora delle persone con disabilità nei contra riserva (art. 1, co. 8, allegato I.3, d.lgs. 36/2023)	<u>contra pubblici PNRR e PNC e nei contra riserva.</u> 1) Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contra-o, alla stazione appaltante/ente concedente dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipenden 2) Cer ficazione di cui all'art. 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione rela va all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimen dispos a carico dell'operatore economico nel triennio antercedente la data di scadenza della presentazione delle offerte e consegnate alla stazione appaltante/ente concedente entro sei mesi dalla conclusione del contra-o (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipenden) 3) Cer ficazione di cui all'art. 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione rela va all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimen dispos a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza della presentazione delle offerte e consegnate alla stazione appaltante/ente concedente entro sei mesi dalla conclusione del contra-o (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipenden)	<u>Pari opportunità e inclusione lavora va nei contra pubblici PNRR e PNC e nei contra riserva.</u> 1) Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contra-o, alla stazione appaltante/ente concedente dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipenden 2) Cer ficazione di cui all'art. 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione rela va all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimen dispos a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza della presentazione delle offerte e consegnate alla stazione appaltante/ente concedente entro sei mesi dalla conclusione del contra-o (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipenden)	Tempes vo	
So-co sezione livello 1	So-co sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
	Sponsorizzazioni	Art. 134, co. 4, d.lgs. 36/2023 Contra gratul e forme speciali di partenariato	Affidamento di contra di sponsorizzazione di lavori, servizi o forniture per impor superiori a quarantamila 40.000 euro: 1) avviso con il quale si rende nota la ricerca di sponsor per specifici interven , ovvero si comunica l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione, con sintesi ca indicazione del contenuto del contra-o proposto.	Affidamento di contra di sponsorizzazione di lavori, servizi o forniture per impor superiori a quarantamila 40.000 euro: 1) avviso con il quale si rende nota la ricerca di sponsor per specifici interven , ovvero si comunica l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione, con sintesi ca indicazione del contenuto del contra-o proposto.	Tempes vo	Tu gli uffici
	Procedure di somma urgenza e di protezione civile	Art. 140, d.lgs. 36/2023 Comunicato del Presidente ANAC del 19 se-embre 2023	A e documen rela vi agli affidamen di somma urgenza a prescindere dall'importo di affidamento. In par colare: 1) verbale di somma urgenza e provvedimento di affidamento, con specificata indicazione delle modalità della scelta e delle mo vazioni che non hanno consen to il ricorso alle procedure ordinarie; 2) perizia gius fica va; 3) elenco prezzi unitari, con indicazione di quelli concordati tra le par e di da prezzari ufficiali; 4) verbale di consegna dei lavori o verbale di avvio dell'esecuzione del servizio/fornitura; 5) contra-o, ove s pulato.	A e documen rela vi agli affidamen di somma urgenza a prescindere dall'importo di affidamento. In par colare: 1) verbale di somma urgenza e provvedimento di affidamento, con specifica indicazione delle modalità della scelta e delle mo vazioni che non hanno consen to il ricorso alle procedure ordinarie; 2) perizia gius fica va; 3) elenco prezzi unitari, con indicazione di quelli concordati tra le par e di da prezzari ufficiali; 4) verbale di consegna dei lavori o servizio/fornitura; 5) contra-o, ove s pulato.	Tempes vo	Tu gli uffici

	Finanza di proge-co	Art. 193, d.lgs. 36/2023 Procedura di affidamento	Provvedimento conclusivo della procedura di valutazione della proposta del promotore rela va alla realizzazione in concessione di lavori o servizi	Provvedimento conclusivo della procedura di valutazione della proposta del promotore rela va alla realizzazione in concessione di lavori o servizi	Tempes vo	Tu gli uffici
	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. 33/2013	Criteri e modalità	A con i quali sono determina i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono a-enersi per la concessione di sovvenzioni, contribu , sussidi ed ausili finanziari e l'a-ribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed en pubblici e priva (cfr. Linee Guida ANAC, delib. 468 16/6/2021).	Tempes vo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Tu gli uffici
		Art. 26, c. 2, d.lgs. 33/2013	A di concessione	A di concessione di sovvenzioni, contribu , sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed en pubblici e priva di importo superiore a mille euro (cfr. Linee Guida ANAC, delib. 468 16/6/2021).	Tempes vo (art. 26, c. 3, d.lgs. 33/2013)	Tu gli uffici
			(da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riporta i da dei rela vi provvedimen finali)	Per ciascun a-o:		
Sovvenzioni, contribu,1, sussidi, vantaggi economici	A di concessione	Art. 27, c. 1, le- a), d.lgs. 33/2013		1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispe vi da	Tempes vo	Tu gli uffici

			(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. 33/2013)	fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	(art. 26, c. 3, d.lgs. 33/2013)	
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempes vo (art. 26, c. 3, d.lgs. 33/2013)	Tu gli uffici
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempes vo (art. 26, c. 3, d.lgs. 33/2013)	Tu gli uffici
		Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempes vo (art. 26, c. 3, d.lgs. 33/2013)	Tu gli uffici
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempes vo (art. 26, c. 3, d.lgs. 33/2013)	Tu gli uffici
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. 33/2013		6) link al progetto selezionato	Tempes vo (art. 26, c. 3, d.lgs. 33/2013)	Tu gli uffici
Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. 33/2013		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempes vo (art. 26, c. 3, d.lgs. 33/2013)	Tu gli uffici

		Art. 27, c. 2, d.lgs. 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 priva di importo superiore a mille euro	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. 33/2013)	Tu gli uffici
		Art. 29, c. 1, d.lgs. 33/2013		Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché da relata al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempes vo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Area finanziaria
		Art. 5, c. 1, DPCM 26 aprile 2011	Bilancio preventivo			
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. 33/2013 e DPCM 29 aprile 2016		Da relata alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il tracciamento e il riutilizzo.	Tempes vo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Area finanziaria
		Art. 29, c. 1, d.lgs. 33/2013		Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché da relata al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempes vo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Area finanziaria
		Art. 5, c. 1, DPCM 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo			
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. 33/2013 e DPCM 29 aprile 2016		Da relata alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il tracciamento e il riutilizzo.	Tempes vo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Area finanziaria
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo					
	Piano degli indicatori e dei risultati a-esi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. 33/2013 - Art. 19 e 22 del d.lgs. n. 91/2011 - Art. 18-bis del d.lgs. n. 118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati a-esi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati a-esi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati a-esi 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 a-ravviso l'aggiornamento dei valori obiettivi e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggettivamente di ripianificazione	Tempes vo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Area finanziaria

Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Area finanziaria
	Canoni di locazione o affitti	Art. 30, d.lgs. 33/2013	Canoni di locazione o affitti	Canoni di locazione o di affitti versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Area finanziaria
	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di		A degli Organismi indipendenti di	A-stazione dell'QIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione al bilancio dell'A.N.AC.	Segreteria generale
				Documento dell'QIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, le- c), d.lgs. 150/2009)	Tempestivo	Segreteria generale
Sotto-sezione livello 1	Sotto-sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
Controlli e rilievi sull'amministrazione	valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. 33/2013	A degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Relazione dell'QIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, le- a), d.lgs. 150/2009)	Tempestivo	Segreteria generale
				Altri a 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. 33/2013)	Segreteria generale
	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. 33/2013)	Area finanziaria
	Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutela i rilievi della Corte dei conti ancorché non recepiti riguardano l'organizzazione e la vita delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Area finanziaria
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. 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. 33/2013)	Tutti gli uffici
	Classificazione	Art. 1, c. 2, d.lgs. 198/2009	Classificazione	Noizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo	Tutti gli uffici
				Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	Tutti gli uffici
				Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	Tutti gli uffici
	Cos contabilizzata	Art. 32, c. 2, le- a), d.lgs. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. 33/2013	Cos contabilizzata	Cos contabilizzata dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. 33/2013)	Tutti gli uffici
	Liste di a-es	Art. 41, c. 6, d.lgs. 33/2013	Liste di a-es (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario)	Criteri di formazione delle liste di a-es, tempi di a-es previsti e tempi medi effettivi di a-es per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	n/a

	Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risulta delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, sta a che di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestività	Tutti gli uffici
	Da sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Da sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	Area finanziaria
	Da sui pagamenti del servizio sanitario	Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. 33/2013	Da sui pagamenti in forma sintetica	Trimestrale	

Sotto-sezione livello 1	Sotto-sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuto dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
	servizio sanitario nazionale	Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. 33/2013	e aggregata (da pubblicare in tabelle)	bene o servizio in relazione alla politica di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	(in fase di prima attuazione semestrale)	n/a
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. 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. 33/2013)	Area finanziaria
				Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. 33/2013)	Area finanziaria
			Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. 33/2013)	Area finanziaria
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificano il 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 bolle no postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestività (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Area finanziaria

Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli inves men pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. 33/2013	Informazioni real ve ai nuclei di valutazione e verifica	Informazioni rela ve ai nuclei di valutazione e verifica degli inves men pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi a-ribu- , le procedure e i criteri di individuazione dei componen e i loro nomina vi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali) A di programmazione delle opere pubbliche (link alla so-o-sezione "bandi di gara e contra "). A tolo esemplifica vo:	Tempes vo	Area tecnica	
			degli inves men pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)		(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)		
					Tempes vo		
	A di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. 33/2013	A	di programmazione delle opere pubbliche	- Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i rela vi aggiornamen annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. 228/2011, (per i Ministeri)	Tempes vo	Area tecnica
		Art. 21 co.7 d.lgs. 50/2016				(art.8, c. 1, d.lgs. 33/2013)	
		Art. 29 d.lgs. 50/2016					Area tecnica
						n/a	
	Tempi cos e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. 33/2013	Tempi, cos unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.	Informazioni rela ve ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempes vo	Area tecnica	
					(art. 38, c. 1, d.lgs. 33/2013)		
		Art. 38, c. 2, d.lgs. 33/2013	(da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema po reda-o dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale an corruzione)	Informazioni rela ve ai cos unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempes vo	Area tecnica	
				(art. 38, c. 1, d.lgs. 33/2013)			

		Art. 39, c. 1, let. a), d.lgs. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio 	A 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 	Tempes vo (art. 39, c. 1, d.lgs. 33/2013)	Area tecnica
Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 2, d.lgs. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno del privato alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Tempes vo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Area tecnica

			Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempes vo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Area tecnica
			Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i sistemi 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	Tempes vo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Area tecnica
			Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni ionizzanti e non ionizzanti, anche quelli radionuclidi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempes vo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Area tecnica
			Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempes vo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Area tecnica
			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	Tempes vo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Area tecnica
			Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempes vo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Area tecnica

			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, a-ravverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Tempes vo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Area tecnica
			Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Tempes vo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Area tecnica
Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G

Strutture sanitarie private accreditate		Art. 41, c. 4, d.lgs. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Annuale	n/a
					(art. 41, c. 4, d.lgs. 33/2013)	
			(da pubblicare in tabelle)	Accordi intercorsi con le strutture sanitarie private accreditate	Annuale	n/a
					(art. 41, c. 4, d.lgs. 33/2013)	
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. 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 del motivo della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali amministrazioni o giurisdizioni intervenute	Tempes vo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Tutti gli uffici
		Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempes vo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Tutti gli uffici
		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivamente sostenuto dall'amministrazione	Tempes vo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Tutti gli uffici
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. 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	Segreteria generale
		Art. 1, c. 8, lett. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempes vo	Segreteria generale
			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)	Tempes vo	Segreteria generale
		Art. 1, c. 14, lett. 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, lett. n. 190/2012)	Segreteria generale

		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimen ado-a dall'A.N.AC. ed a di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimen ado-a dall'A.N.AC. ed a di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'arr corruzione	Tempes vo	Segreteria generale
--	--	------------------------------	---	---	-----------	---------------------

		Art. 18, c. 5, d.lgs. 39/2013	A di accertamento delle violazioni	A di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. 39/2013	Tempes vo	Segreteria generale
--	--	-------------------------------	------------------------------------	--	-----------	---------------------

So-co sezione livello 1	So-co sezione livello 2	Norma1va	Singolo obbligo	Contenu1 dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G

Altri contenu1	Accesso civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice" concernente da , document e informazioni sogge 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 diri-o, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta ele-ronica is tuzionale e nome del titolare del potere sos tu vo, a vabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta ele-ronica is tuzionale	Tempes vo	Segreteria generale
		Art. 5, c. 2, d.lgs. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente da e document ulteriori	Nomi Uffici competen cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diri-o, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta ele-ronica is tuzionale	Tempes vo	Segreteria generale
		Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (a civico e generalizzato) con indicazione dell'ogge-o e della data della richiesta nonché del rela vo esito con la data della decisione	Semestrale	Segreteria generale

Altri contenu1	Accessibilità e Catalogo dei da1, metada1 e banche da1	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei da , metada e delle banche da	Catalogo dei da , dei metada defini e delle rela ve banche da in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei da territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei da della PA e delle banche da www.da.gov.it e h-pr//basida .agid.gov.it/catalogo ges da AGID	Tempes vo	Segreteria generale
		Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamen	Regolamen che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telemaco e il riutilizzo dei da , fa salvi i da presen in Anagrafe tributaria	Annuale	Segreteria generale
		Art. 9, c. 7, DL n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obie vi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Obie vi di accessibilità dei sogge disabili agli strumen informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di a-uazione del "piano per l'ulizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Annuale (ex art. 9, c. 7, DL n. 179/2012)	Area finanziaria

Altri contenu1	Da1 ulteriori	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. 33/2013 Art. 1, c. 8, le- f), l. n. 190/2012	Da ulteriori	Da , informazioni e document ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo		Tu gli uffici
----------------	---------------	--	--------------	---	------	---------------

			(NB: nel caso di pubblicazione di da non previs da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei da personali eventualmente presen, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. 33/2013)	di pubblicare ai sensi della norma va vigente e che non sono riconducibili alle so-osezioni indicate		
--	--	--	--	--	--	--

Procedura per la segnalazione di illeciti e irregolarità (*Whistleblowing*)

Al Comune di CLAVESANA

§ 1. FONTE NORMATIVA E NATURA DELL'ISTITUTO. SCOPI E FINALITA'.

L'attuale disciplina del Whistleblowing è dettata dal decreto legislativo 10 marzo 2023, n. 24 che recepisce in Italia 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, integrata dalle *"Linee guida in materia di protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali. Procedure per la presentazione e gestione delle segnalazioni esterne"* - approvate con Delibera n°311 del 12 luglio 2023 dall'ANAC – abrogando l'art. 54-bis. Del D. Lgs 165/2001 introdotto dalla legge 6.11.2012 n. 190.

La segnalazione è considerata come atto di senso civico, attraverso la quale il segnalante contribuisce all'emersione e alla prevenzione di rischi e situazioni pregiudizievoli per l'amministrazione di appartenenza e, di riflesso, per l'interesse pubblico collettivo.

La tutela del segnalante prevede che sia garantito l'anonimato, che la segnalazione venga sottratta all'accesso e che sia vietata qualsiasi forma di discriminazione nei confronti dello stesso, individuando e rimuovendo tutti i possibili fattori che potrebbero impedire il ricorso all'istituto.

§ 2. SOGGETTI DEL SISTEMA DI SEGNALEZIONE

Il segnalante c.d. *"whistleblower"*, ai fini della presente procedura, è individuabile tra i seguenti soggetti:

- Dipendenti delle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2, e art. 3 d.lgs. n. 165/2001, rispettivamente con rapporto di lavoro di diritto privato o con rapporto di lavoro assoggettato a regime pubblicistico;
- Dipendenti delle Autorità amministrative indipendenti;
- Dipendenti degli enti pubblici economici;
- Dipendenti di società in controllo pubblico ex art. 2, co. 1, lett. m) del d.lgs. n. 175/2016 anche se quotate;
- Dipendenti delle società in house anche se quotate;
- Dipendenti di altri enti di diritto privato in controllo pubblico (associazioni, fondazioni ed enti di diritto privato comunque denominati) ex art. 2-bis, co. 2, lett. c) del d. lgs. n. 33/2013;
- Dipendenti degli organismi di diritto pubblico;
- Dipendenti dei concessionari di pubblico servizio;
- Lavoratori autonomi che svolgono la propria attività lavorativa presso soggetti del settore pubblico;
- Lavoratori o collaboratori che svolgono la propria attività lavorativa presso soggetti del settore pubblico che forniscono beni o servizi o che realizzano opere in favore di terzi;
- Liberi professionisti e consulenti che prestano la propria attività presso soggetti del settore pubblico;
- Volontari e tirocinanti, retribuiti e non retribuiti, che prestano la propria attività presso soggetti del settore pubblico;
- Azionisti (persone fisiche);
- Persone con funzioni di amministrazione, direzione, controllo, vigilanza o rappresentanza, anche qualora tali funzioni siano esercitate in via di mero fatto, presso soggetti del settore pubblico.

A tutti i soggetti sopra elencati la tutela si applica non solo se la segnalazione, la denuncia o la divulgazione pubblica avviene in costanza del rapporto di lavoro o di altro tipo di rapporto giuridico, ma anche durante il periodo di prova e anteriormente o successivamente alla costituzione/risoluzione del rapporto giuridico.

Sono altresì previsti soggetti diversi da chi segnala, denuncia o effettua divulgazioni pubbliche, che godono della medesima protezione di cui sopra, individuabili tra i seguenti soggetti:

- Il facilitatore, cioè la persona fisica che assiste il segnalante nel processo di segnalazione, operante all'interno del medesimo contesto lavorativo e la cui assistenza deve essere mantenuta riservata;
- Le persone del medesimo contesto lavorativo del segnalante, denunciante o di chi effettua una divulgazione pubblica e che sono legate ad essi da uno stabile legame affettivo o di parentela entro il quarto grado;
- I colleghi di lavoro del segnalante, denunciante o di chi effettua una divulgazione pubblica, che lavorano nel medesimo contesto lavorativo della stessa e che hanno con detta persona un rapporto abituale e corrente;

- Gli enti presso i quali il segnalante, denunciante o chi effettua una divulgazione pubblica lavorano (art. 3, co. 5, lett. d));
- Gli enti che operano nel medesimo contesto lavorativo del segnalante, denunciante o di chi effettua una divulgazione pubblica.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione (in seguito Responsabile o RPC) del Comune di CLAVESANA è il soggetto destinatario delle segnalazioni. Ad esso possono pervenire da parte del “*whistleblower*” segnalazioni relative ad un illecito o una irregolarità all'interno dell'Amministrazione comunale, commessi ai danni dell'interesse pubblico.

§ 3. OGGETTO E CONTENUTO DELLA SEGNALEZIONE

Sono oggetto della segnalazione i seguenti fatti:

- Violazioni del diritto nazionale;
- Illeciti civili;
- Illeciti amministrativi;
- Condotte illecite rilevanti ai sensi del d.lgs. n. 231/2001, violazioni dei modelli di organizzazione e gestione previsti nel d.lgs. n. 231/2001;
- Illeciti penali;
- Illeciti contabili;
- Irregolarità - Non sono più incluse tra le violazioni del diritto nazionale ma possono costituire “elementi concreti” (indici sintomatici) - di cui all' art. 2, co. 1, lett. b) d.lgs. 24/2023 - tali da far ritenere al segnalante che potrebbe essere commessa una delle violazioni previste dal decreto;
- Violazioni del diritto dell'UE;
- Illeciti commessi in violazione della normativa dell'UE indicata nell'Allegato 1 al d.lgs. n. 24/2023 e di tutte le disposizioni nazionali che ne danno attuazione (anche se queste ultime non sono espressamente elencate nel citato allegato) (art. 2, co. 1, lett. a) n. 3);
- Atti od omissioni che ledono gli interessi finanziari dell'Unione Europea (art. 325 del TFUE lotta contro la frode e le attività illegali che ledono gli interessi finanziari dell'UE) come individuati nei regolamenti, direttive, decisioni, raccomandazioni e pareri dell'UE (art. 2, co. 1, lett. a) n. 4);
- Atti od omissioni riguardanti il mercato interno, che compromettono la libera circolazione delle merci, delle persone, dei servizi e dei capitali (art. 26, paragrafo 2, del TFUE). Sono ricomprese le violazioni delle norme dell'UE in materia di concorrenza e di aiuti di Stato, di imposta sulle società e i meccanismi il cui fine è ottenere un vantaggio fiscale che vanifica l'oggetto o la finalità della normativa applicabile in materia di imposta sulle società (art. 2, co. 1, lett. a) n. 5);
- Atti o comportamenti che vanificano l'oggetto o la finalità delle disposizioni dell'Unione Europea nei settori di cui ai n. 3, 4 e 5 sopra indicati (art. 2, co. 1, lett. a) n. 6).

Possono essere altresì oggetto di segnalazione, divulgazione pubblica o denuncia anche quegli elementi che riguardano condotte volte ad occultare le violazioni, quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo, l'occultamento e/o la distruzione di prove circa la commissione della violazione.

Non sono ricomprese tra le informazioni sulle violazioni segnalabili o denunciabili le notizie palesemente prive di fondamento, le informazioni che sono già totalmente di dominio pubblico, nonché le informazioni acquisite solo sulla base di indiscrezioni o vociferazioni scarsamente attendibili (cd. voci di corridoio).

La segnalazione, quindi, può riguardare violazioni apprese nel contesto lavorativo del segnalante, del denunciante o di chi divulga pubblicamente: devono quindi riguardare comportamenti, atti od omissioni di cui il segnalante o il denunciante sia venuto a conoscenza in un contesto lavorativo pubblico o privato.

La disciplina di cui decreto legislativo 10 marzo 2023, n. 24 recepisce una nozione ampia di contesto lavorativo, pertanto, sono tenuti alla segnalazione non solo dipendenti ma anche altri soggetti che hanno una relazione qualificata con l'ente/amministrazione (es. consulenti, volontari, azionisti, tirocinanti, persone con funzioni di amministrazione, direzione e controllo).

I motivi che hanno indotto la persona a segnalare, denunciare o divulgare pubblicamente, sono irrilevanti ai fini della istruttoria sulla segnalazione e della protezione da misure ritorsive.

Resta comunque fermo che non sono considerate segnalazioni di whistleblowing quelle aventi ad oggetto una contestazione, rivendicazione o richiesta legata ad un interesse di carattere personale del segnalante.

Il “*whistleblower*” deve fornire tutti gli elementi utili a consentire agli uffici competenti la ricostruzione del fatto e l'accertamento della fondatezza della segnalazione: a tal fine la segnalazione deve contenere i seguenti elementi:

- le generalità o altri elementi che consentano di identificare il soggetto cui attribuire i fatti segnalati.

È utile anche allegare alla segnalazione documenti che possano fornire elementi di fondatezza della stessa, nonché l'indicazione di altri soggetti potenzialmente a conoscenza dei fatti.

Ove quanto segnalato non sia adeguatamente circostanziato, chi gestisce le segnalazioni può chiedere elementi integrativi al segnalante, tramite il canale a ciò dedicato o anche di persona, ove il segnalante abbia richiesto un incontro diretto.

Il d.lgs. n. 24/2023 disciplina le comunicazioni ad ANAC delle ritorsioni che i soggetti ritengono di aver subito a causa della segnalazione, denuncia o divulgazione pubblica effettuata.

Oltre ai segnalanti sono altresì previsti:

- i facilitatori;
- le persone del medesimo contesto lavorativo;
- i colleghi di lavoro, anche soggetti giuridici nei casi in cui siano enti di proprietà del segnalante, denunciante, divulgatore pubblico o enti in cui lavora o enti che operano nel medesimo contesto lavorativo;
- le organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione o nell'ente in cui le ritorsioni sono state poste in essere non possono dargli comunicazione ad ANAC.

E' tuttavia necessario l'accertamento di consequenzialità tra segnalazione, denuncia, divulgazione pubblica effettuata e la lamentata ritorsione, pertanto il segnalante fornisce ad ANAC elementi oggettivi dai quali sia possibile dedurre la consequenzialità tra segnalazione, denuncia, divulgazione pubblica effettuata e la lamentata ritorsione.

4. PROCEDURE PER LA SEGNALAZIONE CANALI E MODALITA'.

Il Comune di CLAVESANA ha istituito i seguenti canali di segnalazione:

- canali interni (forma scritta - anche con modalità informatica attraverso la piattaforma *WhistleblowingIT* già *WhistleblowingPA* - segnalazione in forma orale attraverso incontro diretto su richiesta del segnalante);
- canale esterno presso ANAC;
- divulgazione pubblica;
- denuncia all'Autorità Giudiziaria;

4.1 canali interni – segnalazione scritta:

Le segnalazioni, in alternativa, possono altresì essere effettuate:

- mediante un incontro diretto con il RPCT, fissato entro un termine ragionevole, previo contatto telefonico
- tramite il servizio postale (anche posta interna) ed in tal caso la segnalazione, che dovrà contenere gli elementi di cui al punto 3, sarà inserita in una seconda busta chiusa (cd sistema a doppia busta), indirizzata al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione del Comune di CLAVESANA(CN), Piazza Vittorio Emanuele II, n.7, 12060 CLAVESANA, con espressa dicitura "Riservata/personale";
- il Comune di CLAVESANA intende aderire ad un'apposita piattaforma on line denominata "*WhistleblowingIT*" già *WhistleblowingPA*, conforme alla legge sulla tutela dei segnalanti ed alle Linee Guida ANAC, resa disponibile sul sito internet istituzionale alla sezione Amministrazione Trasparente/Altri contenuti/Prevenzione della corruzione/Whistleblowing. Attraverso il segnalante accede direttamente ad un questionario da compilare *on line* ed al termine del percorso, una volta inviata al sistema la propria segnalazione, visualizza un codice identificativo della medesima che gli consentirà successivamente di poter accedere nuovamente alla segnalazione, verificare la risposta dell'RPCT e dialogare, rispondendo a richieste di chiarimenti o approfondimenti. La segnalazione viene ricevuta dal Responsabile per la Prevenzione della Corruzione (RPC) e da lui gestita mantenendo il dovere di confidenzialità nei confronti del segnalante.

4.2 canale esterno presso ANAC

Ferma restando la preferenza per il canale interno il decreto prevede la possibilità di effettuare una segnalazione attraverso un canale esterno presso l'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), competente ad attivare e gestire detto canale che garantisce, anche tramite il ricorso a strumenti di crittografia, la riservatezza dell'identità della persona segnalante, della persona coinvolta e della persona menzionata nella segnalazione, nonché del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione.

Tale canale è attivabile qualora:

- il canale interno obbligatorio:
 - non sia attivo

- la persona ha già fatto la segnalazione interna ma non abbia avuto seguito
- la persona segnalante ha fondati motivi di ritenere che se effettuasse una segnalazione interna:
 - alla stessa non sarebbe dato efficace seguito
 - questa potrebbe determinare rischio di ritorsione
- la persona segnalante ha fondato motivo di ritenere che la violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse

4.3 divulgazione pubblica

Un'ulteriore modalità di segnalazione è divulgazione pubblica, con la quale le informazioni sulle violazioni sono rese di pubblico dominio, tramite la stampa o mezzi elettronici o comunque attraverso mezzi di diffusione in grado di raggiungere un numero elevato di persone.

E' possibile procedere a divulgazione pubblica nei seguenti casi:

- a seguito di segnalazione interna senza riscontro al segnalante nei termini previsti, a cui abbia fatto seguito una segnalazione esterna ad ANAC la quale, a sua volta, non abbia fornito riscontro entro termini ragionevoli;
- la persona abbia già effettuato direttamente una segnalazione esterna ad ANAC la quale, tuttavia, non ha dato riscontro al segnalante in merito alle misure previste o adottate per dare seguito alla segnalazione entro termini ragionevoli;
- la persona effettua direttamente una divulgazione pubblica in quanto ha fondato motivo, di ritenere, ragionevolmente, sulla base di circostanze concrete e quindi, non su semplici illazioni, che la violazione possa rappresentare un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse;
- la persona effettua direttamente una divulgazione pubblica poiché ha fondati motivi di ritenere che la segnalazione esterna possa comportare il rischio di ritorsioni oppure possa non avere efficace seguito.

Il soggetto che effettua una divulgazione pubblica, così come sopra illustrato, deve considerarsi distinto da chi costituisce fonte di informazione per i giornalisti. In tali casi, infatti, il decreto prevede che restino ferme le norme sul segreto professionale degli esercenti la professione giornalistica, con riferimento alla fonte della notizia⁷⁴. La ratio di tale previsione risiede nel fatto che in tal caso il soggetto che fornisce informazioni costituisce una fonte per il giornalismo di inchiesta ed esula dalle finalità perseguite con il d.lgs. n. 24/2023.

4.4 Denuncia all'Autorità giudiziaria

I soggetti tutelati hanno anche la possibilità di rivolgersi all'Autorità giudiziaria, per inoltrare una denuncia di condotte illecite di cui siano venuti a conoscenza in un contesto lavorativo pubblico o privato.

In linea con le indicazioni già fornite da ANAC nelle LLGG n. 469/2021, si precisa che qualora il whistleblower rivesta la qualifica di pubblico ufficiale o di incaricato di pubblico servizio, anche laddove lo stesso abbia effettuato una segnalazione attraverso i canali interni o esterni previsti dal decreto, non è esonerato dall'obbligo - in virtù di quanto previsto dal combinato disposto dell'art. 331 c.p.p. e degli artt. 361 e 362 c.p. - di denunciare alla competente Autorità giudiziaria i fatti penalmente rilevanti e le ipotesi di danno erariale.

Si rammenta in ogni caso che l'ambito oggettivo degli artt. 361 e 362 c.p., disponendo l'obbligo di denunciare soltanto reati (procedibili d'ufficio), è più ristretto di quello delle segnalazioni effettuabili dal whistleblower che può segnalare anche illeciti di altra natura.

Resta fermo che, laddove il dipendente pubblico denunci un reato all'Autorità giudiziaria ai sensi degli artt. 361 o 362 c.p. e poi venga discriminato per via della segnalazione, potrà beneficiare delle tutele previste dal decreto per le ritorsioni subite.

Le stesse regole sulla tutela della riservatezza e del contenuto delle segnalazioni vanno rispettate dagli uffici delle Autorità giudiziarie cui è sporta la denuncia.

La presente procedura si applica alle sole segnalazioni pervenute da canale interno di cui al punto 4) per le altre segnalazioni (anche anonime) si rimanda alla specifica disciplina del D. Lgs. 24/2023.

Ogni segnalazione ricevuta sarà protocollata in modalità riservata e custodita ai sensi di legge, in modo da garantire la massima sicurezza, riservatezza e anonimato del segnalante.

Il gestore rilascia alla persona segnalante un avviso di ricevimento della segnalazione entro sette giorni dalla data di ricezione e, successivamente:

- mantiene le interlocuzioni con la persona segnalante;
- dà un corretto seguito alle segnalazioni ricevute; ○ fornisce un riscontro alla persona segnalante.

All'atto del ricevimento della segnalazione, il Responsabile avrà cura di separare i dati identificativi del "whistleblower" dalla segnalazione, per tutta la durata dell'istruttoria del procedimento, rendendo impossibile risalire all'identità del medesimo, se non nell'eventuale procedimento disciplinare a carico del segnalato e, in generale, nei casi in cui l'anonimato non sia opponibile per legge.

I dati raccolti verranno conservati per un arco di tempo non superiore al conseguimento delle finalità per le quali sono trattati. In caso di dati cartacei si provvederà alla loro custodia e conservazione in apposito armadio chiuso a chiave presso l'ufficio del Responsabile.

Al fine di garantire la sicurezza e la riservatezza delle informazioni raccolte, l'accesso ai dati sarà consentito esclusivamente, oltre che al Responsabile, al gruppo di supporto (individuato e composto come indicato al §§ "e) e agli amministratori di sistema.

La gestione dei canali di segnalazione è affidata al RPCT.

§ 5. ATTIVITA' DI VERIFICA DELLA FONDATEZZA DELLA SEGNALAZIONE.

All'atto del ricevimento della segnalazione il Responsabile, valutata l'ammissibilità della stessa come 'whistleblowing' avvierà, con le opportune cautele, l'istruttoria interna sui fatti o sulle condotte segnalate per valutare la sussistenza dei presupposti di legge e, all'esito dell'istruttoria, fornirà un riscontro alla persona segnalante.

La segnalazione, dopo avere subito l'anonimizzazione e l'oscuramento in corrispondenza dei dati identificativi del segnalante, potrà essere trasmessa, a cura del Responsabile, ad altri soggetti interessati per consentire loro le valutazioni del caso e/o le eventuali iniziative in merito da intraprendere: le risultanze dell'istruttoria da loro svolta dovranno essere comunicate non oltre 30 giorni dalla ricezione della segnalazione, salvo proroga, per giustificato motivo, di ulteriore 15 giorni.

Qualora, all'esito delle opportune verifiche, la segnalazione risulti fondata, in tutto o in parte, il Responsabile, in relazione alla natura della violazione, provvederà a:

- comunicare l'esito dell'accertamento al Responsabile del Servizio del settore di appartenenza dell'autore della violazione accertata, affinché adotti i provvedimenti di competenza, incluso, sussistendone i presupposti di legge, l'esercizio dell'azione disciplinare, sempre che la competenza, per la gravità dei fatti, non spetti direttamente all'Ufficio Procedimenti Disciplinari (UPD), che in tal caso provvederà direttamente;
- denunciare il fatto all'Autorità Giudiziaria, sussistendone i presupposti di legge;
- adottare/proporre di adottare i necessari provvedimenti per il pieno ripristino della legalità.

Ove necessario, la segnalazione fondata sarà comunicata anche alla Corte dei Conti e/o ad ANAC.

Il termine per la conclusione del procedimento viene fissato in 120 giorni naturali e consecutivi, dalla data del ricevimento della segnalazione, fatta salva la proroga dei termini in caso di accertamenti particolarmente complessi.

Il Responsabile, a conclusione degli accertamenti, informa dell'esito il segnalante.

In caso di mancato rispetto della tutela della riservatezza del segnalante, il Responsabile del Servizio e gli amministratori di sistema rispondono disciplinarmente e, sussistendone i presupposti, incorrono nelle altre forme di responsabilità previste nell'ordinamento.

§ 6. FORME DI TUTELA DEL SEGNALANTE, DEL FACILITATORE, DELLA PERSONA COINVOLTA E DELLE PERSONE MENZIONATE NELLA SEGNALAZIONE.

L'identità del segnalante, del facilitatore, della persona coinvolta e delle persone menzionate nella segnalazione saranno protette in ogni contesto e sin dal momento dell'invio della segnalazione, pertanto coloro che ricevono o sono coinvolti nella gestione della segnalazione, anche solo accidentalmente, sono tenuti a tutelare la riservatezza di tali informazioni.

La violazione di tale obbligo è fonte di responsabilità disciplinare, fatte salve ulteriori forme di responsabilità previste dalla legge.

Sono altresì previste dal decreto:

- la tutela da eventuali ritorsioni adottate dall'ente in ragione della segnalazione, divulgazione pubblica o denuncia effettuata (cfr. § 4.2) e le condizioni per la sua applicazione.
- le limitazioni della responsabilità rispetto alla rivelazione e alla diffusione di alcune categorie di informazioni che operano al ricorrere di determinate condizioni (cfr. § 4.3).

6.1. In particolare sulla tutela della riservatezza:

- l'identità della persona segnalante e qualsiasi altra informazione da cui può evincersi, direttamente o indirettamente, tale identità non possono essere rivelate senza il consenso espresso della stessa persona segnalante a persone diverse da quelle competenti a ricevere o a dare seguito alle segnalazioni
 - nell'ambito del procedimento penale, l'identità del segnalante è coperta dal segreto nei modi e nei limiti previsti dall'articolo 329 c.p.p.
 - nell'ambito del procedimento dinanzi alla Corte dei conti, l'identità della persona segnalante non può essere rivelata fino alla chiusura della fase istruttoria.
 - Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità della persona segnalante non può essere rivelata, ove la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità della persona segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza del consenso espresso della persona segnalante alla rivelazione della propria identità.
- la riservatezza, oltre che all'identità del segnalante, viene garantita anche a qualsiasi altra informazione o elemento della segnalazione dal cui disvelamento si possa dedurre direttamente o indirettamente l'identità del segnalante.
- la riservatezza viene garantita anche nel caso di segnalazioni - interne o esterne - effettuate in forma orale attraverso linee telefoniche o, in alternativa, sistemi di messaggistica vocale ovvero, su richiesta della persona segnalante, mediante un incontro diretto con chi tratta la segnalazione
- si tutela la riservatezza del segnalante anche quando la segnalazione perviene a personale diverso da quello autorizzato e competente a gestire le segnalazioni, al quale, comunque, le stesse vanno trasmesse senza ritardo
- in due casi espressamente previsti dal decreto, per rivelare l'identità del segnalante, oltre al consenso espresso dello stesso, si richiede anche una comunicazione scritta delle ragioni di tale rivelazione:
 - nel procedimento disciplinare laddove il disvelamento dell'identità del segnalante sia indispensabile per la difesa del soggetto a cui viene contestato l'addebito disciplinare;
 - o nei procedimenti instaurati in seguito a segnalazioni interne o esterne laddove tale rivelazione sia indispensabile anche ai fini della difesa della persona coinvolta.

Per meglio garantire la tutela dell'identità del segnalante il decreto prevede altresì:

- a) preferenza per la gestione informatizzata delle segnalazioni, con il ricorso a strumenti di crittografia;
- b) sottrazione della segnalazione e della documentazione ad essa allegata al diritto di accesso agli atti amministrativi previsto dagli artt. 22 e ss. della l., n. 241/1990 e accesso civico generalizzato ex art. 5 del d.lgs. n. 33/2013;
- c) rispetto dei principi in materia di protezione dei dati personali.

6.2 In particolare sul divieto di ritorsione definita come *“qualsiasi comportamento, atto od omissione, anche solo tentato o minacciato, posto in essere in ragione della segnalazione, della denuncia all'autorità giudiziaria o della divulgazione pubblica e che provoca o può provocare alla persona segnalante o alla persona che ha sporto la denuncia, in via diretta o indiretta, un danno ingiusto”* l'attuale disciplina prevede che essa si configuri:

- con atti, provvedimenti, comportamenti od omissioni, anche solo tentati o minacciati, che provocano o possono provocare alla persona/ente, in via diretta o indiretta, un danno ingiusto ed è richiesta la sussistenza di un nesso/stretto collegamento tra la segnalazione, la divulgazione pubblica o la denuncia e la presunta ritorsione.
- la ritorsione può essere anche tentata o minacciata e può provocare alla persona/ente, in via diretta o indiretta, un danno ingiusto

La nuova disciplina non fa più riferimento né a misure discriminatorie né a misure organizzative aventi effetti diretti o indiretti sulle condizioni di lavoro determinate dalla segnalazione: l'elencazione delle ritorsioni da parte del legislatore molto più ampia rispetto alla precedente disciplina, pur tuttavia, con carattere non esaustivo:

- a) licenziamento, sospensione o misure equivalenti;
- b) retrocessione di grado o mancata promozione;
- c) mutamento di funzioni, cambiamento del luogo di lavoro, riduzione dello stipendio, modifica dell'orario di lavoro;

- f) adozione di misure disciplinari o di altra sanzione, anche pecuniaria;
- g) coercizione, intimidazione, molestie o ostracismo;
- h) discriminazione o comunque trattamento sfavorevole;
- i) mancata conversione di un contratto di lavoro a termine in un contratto di lavoro a tempo indeterminato, laddove il lavoratore avesse una legittima aspettativa a detta conversione;
- j) mancato rinnovo o risoluzione anticipata di un contratto di lavoro a termine;
- k) danni, anche alla reputazione della persona, in particolare sui social media, o pregiudizi economici o finanziari, comprese la perdita di opportunità economiche e la perdita di redditi;
- l) inserimento in elenchi impropri sulla base di un accordo settoriale o industriale formale o informale, che può comportare l'impossibilità per la persona di trovare un'occupazione nel settore o nell'industria in futuro;
- m) conclusione anticipata o annullamento del contratto di fornitura di beni o servizi;
- n) annullamento di una licenza o di un permesso;
- o) richiesta di sottoposizione ad accertamenti psichiatrici o medici.

Fermo restando le specifiche ipotesi di limitazione di responsabilità viene meno la tutela dalle ritorsioni quando è accertata, anche con sentenza di primo grado, la responsabilità penale della persona segnalante per i reati di diffamazione o di calunnia o comunque per i medesimi reati commessi con la denuncia all'autorità giudiziaria o contabile ovvero la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave.

In caso di accertamento delle responsabilità, alla persona segnalante o denunciante è anche irrogata una sanzione disciplinare.

6.3 in particolare sulle limitazioni di responsabilità penale, civile e amministrativa.

All'insieme delle tutele riconosciute dalla disciplina al segnalante, denunciante o a chi effettua una divulgazione pubblica si devono ascrivere anche le limitazioni della responsabilità rispetto alla rivelazione e alla diffusione di alcune categorie di informazioni. Si tratta di limitazioni che operano al ricorrere di determinate condizioni in assenza delle quali vi sarebbero conseguenze in termini di responsabilità penale, civile, amministrativa.

L'attuale disciplina prevede reati non configurabili nei casi di diffusione di informazioni coperte dall'obbligo di segreto se opera la scriminante, in particolare rispetto a:

- rivelazione e utilizzazione del segreto d'ufficio (art. 326 c.p.);
- rivelazione del segreto professionale (art. 622 c.p.); • rivelazione dei segreti scientifici e industriali (art. 623 c.p.);
- violazione del dovere di fedeltà e di lealtà (art. 2105 c.c.).
- violazione delle disposizioni relative alla tutela del diritto d'autore
- violazione delle disposizioni relative alla protezione dei dati personali
- rivelazione o diffusione di informazioni sulle violazioni che offendono la reputazione della persona coinvolta

Perché l'esclusione della responsabilità operi nei casi di diffusione di informazioni devono ricorrere cumulativamente due condizioni:

- 1) fondati motivi, al momento della rivelazione o diffusione delle informazioni, per ritenere che tale rivelazione o diffusione è necessaria per svelare la violazione
- 2) effettuare la segnalazione, la divulgazione pubblica o la denuncia nel rispetto delle condizioni che il legislatore ha previsto nel d.lgs. n. 24/2023 per beneficiare delle tutele

E' esclusa la responsabilità in caso di accesso lecito alle informazioni segnalate o ai documenti contenenti dette informazioni. Infine è altresì prevista l'esclusione della responsabilità penale e ogni altra responsabilità, anche di natura civile o amministrativa, anche per i comportamenti, gli atti o le omissioni se collegati alla segnalazione, denuncia, divulgazione pubblica e strettamente necessari a rivelare la violazione

L'omissione e/o la mancata protezione del segnalante, comporta responsabilità disciplinare e, sussistendone i presupposti di legge, è fonte di altre forme di responsabilità previste dall'ordinamento.

Ad eccezione dei casi in cui sia configurabile una responsabilità a titolo di calunnia e di diffamazione, ai sensi delle disposizioni del codice penale o dell'art. 2043 del codice civile, e nelle ipotesi in cui l'anonimato non è opponibile per legge (es. indagini penali, tributarie o amministrative, ispezioni di organi di controllo), l'identità del segnalante viene protetta in ogni contesto successivo alla segnalazione nelle modalità previste dalla legge.

Tutti i soggetti coinvolti nella procedura sono tenuti all'obbligo di riservatezza.

§ 1. I POTERI SANZIONATORI DI ANAC.

Ai sensi dell'art. 21 del d.lgs. n. 24/2023, ANAC applica al responsabile, sia nel settore pubblico che nel settore privato, le seguenti sanzioni amministrative pecuniarie:

- a) da 10.000 a 50.000 euro quando accerta che la persona fisica individuata come responsabile abbia commesso ritorsioni;
- b) da 10.000 a 50.000 euro quando accerta che la persona fisica individuata come responsabile abbia ostacolato la segnalazione o abbia tentato di ostacolarla;
- c) da 10.000 a 50.000 euro quando accerta che la persona fisica individuata come responsabile abbia violato l'obbligo di riservatezza di cui all'art. 12 del d.lgs. n. 24/2023. Restano salve le sanzioni applicabili dal Garante per la protezione dei dati personali per i profili di competenza in base alla disciplina in materia di dati personali¹⁴⁶;
- d) da 10.000 a 50.000 euro quando accerta che non sono stati istituiti canali di segnalazione; in tal caso responsabile è considerato l'organo di indirizzo sia negli enti del settore pubblico che in quello privato;
- e) da 10.000 a 50.000 euro quando accerta che non sono state adottate procedure per l'effettuazione e la gestione delle segnalazioni ovvero che l'adozione di tali procedure non è conforme a quanto previsto dal decreto; in tal caso responsabile è considerato l'organo di indirizzo sia negli enti del settore pubblico che in quello privato;
- f) da 10.000 a 50.000 euro quando accerta che non è stata svolta l'attività di verifica e analisi delle segnalazioni ricevute; in tal caso responsabile è considerato il gestore delle segnalazioni;
- g) da 500 a 2.500 euro, quando è accertata, anche con sentenza di primo grado, la responsabilità civile della persona segnalante per diffamazione o calunnia nei casi di dolo o colpa grave, salvo che la medesima sia stata già condannata, anche in primo grado, per i reati di diffamazione o di calunnia o comunque per i medesimi reati commessi con la denuncia all'autorità giudiziaria.

Compatibilmente con le disposizioni previste dal d.lgs. n. 24/2023, trova applicazione la L. n. 689/1981.

Per maggiori dettagli sull'iter dei singoli procedimenti sanzionatori, si rinvia all'apposito Regolamento sanzionatorio che ANAC sta predisponendo.

DISPOSIZIONI FINALI

Le violazioni degli obblighi previsti dal presente atto configurano una responsabilità disciplinare, per inosservanza a disposizioni di servizio, se, a seconda della fattispecie, non siano individuabili illeciti disciplinari più gravi e/o illecito penale a cui sia connesso un obbligo di denuncia.

Per quanto non previsto nella presente procedura si rimanda al decreto legislativo 10 marzo 2023, n. 24 ed alle *“Linee guida in materia di protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali. Procedure per la presentazione e gestione delle segnalazioni esterne”* - approvate con Delibera n°311 del 12 luglio 2023 dall'ANAC.