



COMUNE DI SAN QUIRINO

PROVINCIA DI PORDENONE

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

COPIA

ANNO 2025
N. 36 del Reg. Delibere

OGGETTO: APPROVAZIONE DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2025/2027 - ART. 6, D.L. N. 80/2021 CONVERTITO CON MODIFICAZIONI DALLA L. N. 113/2021.

L'anno 2025, il giorno 26 del mese di marzo alle ore 16:00 nella sala comunale si è riunita la Giunta Comunale. Fatto l'appello nominale risultano:

		Presente/Assente
Scapolan Guido	Sindaco	Presente
Allegretto Paolo	Assessore	Presente
Zamuner Walter	Assessore	Presente
Costella Sara	Assessore	Assente (g)
Diana Mara	Assessore	Assente (g)
Antonel Patrizia	Vice Sindaco	Presente

Assiste il Segretario Moro Stefano.

Constatato il numero degli intervenuti, assume la presidenza il Sig. Scapolan Guido nella sua qualità Sindaco ed espone gli oggetti iscritti all'ordine del giorno e su questi la Giunta Comunale adotta la seguente deliberazione:

OGGETTO: APPROVAZIONE DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2025/2027 - ART. 6, D.L. N. 80/2021 CONVERTITO CON MODIFICAZIONI DALLA L. N. 113/2021.

LA GIUNTA

PRESO ATTO che l'art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80 convertito con modificazioni dalla Legge 6 agosto 2021, n. 113, dispone:

- “1. Per assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso, le pubbliche amministrazioni, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con più di cinquanta dipendenti, entro il 31 gennaio di ogni anno adottano il Piano integrato di attività e organizzazione, di seguito denominato Piano, nel rispetto delle vigenti discipline di settore e, in particolare, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e della legge 6 novembre 2012, n. 190.*
- 2. Il Piano ha durata triennale, viene aggiornato annualmente e definisce:*
 - a) gli obiettivi programmatici e strategici della performance secondo i principi e criteri direttivi di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, stabilendo il necessario collegamento della performance individuale ai risultati della performance organizzativa;*
 - b) la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile, e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali, finalizzati ai processi di pianificazione secondo le logiche del project management, al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali e all'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale, correlati all'ambito d'impiego e alla progressione di carriera del personale;*
 - c) compatibilmente con le risorse finanziarie riconducibili al piano triennale dei fabbisogni di personale, di cui all'articolo 6 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne, prevedendo, oltre alle forme di reclutamento ordinario, la percentuale di posizioni disponibili nei limiti stabiliti dalla legge destinata alle progressioni di carriera del personale, anche tra aree diverse, e le modalità di valorizzazione a tal fine dell'esperienza professionale maturata e dell'accrescimento culturale conseguito anche attraverso le attività poste in essere ai sensi della lettera b), assicurando adeguata informazione alle organizzazioni sindacali;*
 - d) gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia e in conformità agli indirizzi adottati dall'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) con il Piano nazionale anticorruzione;*
 - e) l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti, nonché la pianificazione delle attività inclusa la graduale misurazione dei tempi effettivi di completamento delle procedure effettuata attraverso strumenti automatizzati;*
 - f) le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità*
 - g) le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi.*
- 3. Il Piano definisce le modalità di monitoraggio degli esiti, con cadenza periodica, inclusi gli impatti sugli utenti, anche attraverso rilevazioni della soddisfazione degli utenti stessi mediante gli strumenti di cui al decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, nonché le modalità di monitoraggio dei procedimenti attivati ai sensi del decreto legislativo 20 dicembre 2009, n. 198.*

4. *Le pubbliche amministrazioni di cui al comma 1 del presente articolo pubblicano il Piano e i relativi aggiornamenti entro il 31 gennaio di ogni anno nel proprio sito internet istituzionale e li inviano al Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri per la pubblicazione sul relativo portale.*”;

VISTI inoltre:

l'art. 6, c. 5, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, come modificato dall'art. 1, c. 12, D.L. 30 dicembre 2021, n. 228, il quale stabilisce che: *“5. Entro il 31 marzo 2022, con uno o più decreti del Presidente della Repubblica, adottati ai sensi dell'articolo 17, comma 2, della legge 23 agosto 1988, n. 400, previa intesa in sede di Conferenza unificata, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, sono individuati e abrogati gli adempimenti relativi ai piani assorbiti da quello di cui al presente articolo*”;

l'art. 6, c. 6, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, come modificato dall'art. 1, c. 12, D.L. 30 dicembre 2021, n. 228, il quale stabilisce che: *“6. Entro il medesimo termine di cui al comma 5, con decreto del Ministro per la pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, previa intesa in sede di Conferenza unificata, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, è adottato un Piano tipo, quale strumento di supporto alle amministrazioni di cui al comma 1. Nel Piano tipo sono definite modalità semplificate per l'adozione del Piano di cui al comma 1 da parte delle amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti*”;

l'art. 6, c. 6-bis, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, come introdotto dall'art. 1, c. 12, D.L. 30 dicembre 2021, n. 228, successivamente modificato dall'art. 7, c. 1, D.L. 30 aprile 2022, n. 36, il quale stabilisce che: *“6-bis. In sede di prima applicazione il Piano è adottato entro il 30 giugno 2022 e fino al predetto termine non si applicano le sanzioni previste dalle seguenti disposizioni: a) articolo 10, comma 5, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150; b) articolo 14, comma 1, della legge 7 agosto 2015, n. 124; c) articolo 6, comma 6, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165*”;

l'art. 6, c. 7, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, il quale stabilisce che: *“7. In caso di mancata adozione del Piano trovano applicazione le sanzioni di cui all'articolo 10, comma 5, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, ferme restando quelle previste dall'articolo 19, comma 5, lettera b), del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114*”;

l'art. 6, c. 8, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, il quale stabilisce che: *“8. All'attuazione delle disposizioni di cui al presente articolo le amministrazioni interessate provvedono con le risorse umane, strumentali e finanziarie disponibili a legislazione vigente. Gli enti locali con meno di 15.000 abitanti provvedono al monitoraggio dell'attuazione del presente articolo e al monitoraggio delle performance organizzative anche attraverso l'individuazione di un ufficio associato tra quelli esistenti in ambito provinciale o metropolitano, secondo le indicazioni delle Assemblies dei sindaci o delle Conferenze metropolitane*”.

DATO ATTO che:

il Comune di San Quirino, alla data del 31 dicembre 2024, ha meno di 50 (cinquanta) dipendenti, computati secondo il metodo di calcolo utilizzato per compilare la tabella 12 del Conto Annuale;

DATO ATTO che il 30 giugno 2022, previa intesa in Conferenza Unificata, ai sensi dell'art. 9, c. 2, D.Lgs. 28 agosto 1997, n. 281, è stato pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale Serie Generale n. 151, il Decreto del Presidente della Repubblica n. 81, recante *“Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione*”, il quale all'art. 1, c. 3 dispone: *“3. Le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con non più di cinquanta dipendenti sono tenute al rispetto degli adempimenti stabiliti nel decreto del Ministro della pubblica amministrazione di cui all'articolo 6, comma 6, del decreto-legge n. 80 del 2021*” e precisamente: *“6. (...) con decreto del Ministro per la pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, previa intesa in sede di*

Conferenza unificata, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, è adottato un Piano tipo, quale strumento di supporto alle amministrazioni di cui al comma 1. Nel Piano tipo sono definite modalità semplificate per l'adozione del Piano di cui al comma 1 da parte delle amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti”.

RILEVATO che, ai sensi dell'art. 2, D.P.R. n. 81/2022, “1. Per gli enti locali di cui all'articolo 2, comma 1, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1, del medesimo decreto legislativo e il piano della performance di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono assorbiti nel PIAO.”

DATO ATTO che il 30 giugno 2022, previa intesa in Conferenza Unificata, ai sensi dell'art. 9, c. 2, D.Lgs. 28 agosto 1997, n. 281, è stato pubblicato il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione;

RILEVATO che il D.P.R. 30 giugno 2022, n. 81 recante “Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione”, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale Serie Generale n. 151 del 30 giugno 2022, stabilisce:

- all'art. 1, c. 3, che “Le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con non più di cinquanta dipendenti sono tenute al rispetto degli adempimenti stabiliti nel decreto del Ministro della pubblica amministrazione di cui all'articolo 6, comma 6, del decreto-legge n. 80 del 2021.”;
- all'art. 1, c. 4, la soppressione del terzo periodo dell'art. 169, comma 3-bis del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, che recitava “Il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art. 108, comma 1, del presente testo unico e il piano della performance di cui all'art. 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel PEG.”, decretando pertanto la separazione fra il Piano Esecutivo di Gestione, come definito nel citato art. 169, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e la definizione degli obiettivi di performance dell'Amministrazione;
- all'art. 2, c. 1, che per gli Enti Locali, di cui all'articolo 2, comma 1, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1, del medesimo decreto legislativo e il piano della performance di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono assorbiti nel piano integrato di attività e organizzazione di cui all'articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113.

PRESO ATTO Che il decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, nonché le modalità semplificate per l'adozione dello stesso per gli Enti con meno di 50 dipendenti, stabilisce all'art. 2, comma 1, in combinato disposto con l'art. 6 del Decreto medesimo, il quale reca le modalità semplificate per la redazione del PIAO per le amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti, che il PIAO contiene la scheda anagrafica dell'Amministrazione ed è suddiviso nelle Sezioni di cui agli artt. 3, 4 e 5 del Decreto stesso e ciascuna Sezione è a sua volta ripartita in sottosezioni di programmazione, riferite a specifici ambiti di attività amministrativa e gestionale;

PRESO inoltre ATTO che il suddetto decreto dispone:

- all'art. 2, c. 2, che “Sono esclusi dal Piano integrato di attività e organizzazione gli adempimenti di carattere finanziario non contenuti nell'elenco di cui all'articolo 6, comma 2, lettere da a) a g), del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113.”;
- all'art. 6, le modalità semplificate per la redazione del PIAO per le amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti, disponendo in particolare al comma 4, che “Le amministrazioni con

meno di 50 dipendenti procedono esclusivamente alle attività di cui al presente articolo, nonché a quanto previsto dal primo periodo dell'articolo 6, comma 1."

- all'art. 7, c. 1, che *"Ai sensi dell'articolo 6, commi 1 e 4, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, il piano integrato di attività e organizzazione è adottato entro il 31 gennaio, secondo lo schema di Piano tipo cui all'articolo 1, comma 3, del presente decreto, ha durata triennale e viene aggiornato annualmente entro la predetta data. Il Piano è predisposto esclusivamente in formato digitale ed è pubblicato sul sito istituzionale del Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri e sul sito istituzionale di ciascuna amministrazione."*
- all'art. 8, c. 2, che *"In ogni caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine di cui all'articolo 7, comma 1 del presente decreto, è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci"*;
- all'art. 9, che *"Ai sensi dell'articolo 6, comma 8, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, gli enti locali con meno di 15.000 abitanti provvedono al monitoraggio dell'attuazione del presente decreto e al monitoraggio delle performance organizzative anche attraverso l'individuazione di un ufficio associato tra quelli esistenti in ambito provinciale o metropolitano, secondo le indicazioni delle Assemblee dei sindaci o delle Conferenze metropolitane."*
- all'art. 11, comma 1, che il Piano Integrato di Attività e Organizzazione, negli Enti Locali è approvato dalla Giunta Comunale,

DATO ATTO che, a seguito del differimento al 28 febbraio 2025 del termine per l'approvazione del bilancio di previsione 2025/2027 disposto dal decreto del Ministro dell'interno del 24 dicembre 2024 (G.U. del 3 gennaio 2025), il termine ultimo per l'adozione del PIAO 2025-2027 è fissato al 30 marzo 2025,

VISTA la proposta di Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) 2025-2027 predisposta dal Segretario comunale secondo lo schema tipo allegato al D.M. 30 giugno 2022, n. 132;

DATO ATTO che la programmazione del fabbisogno di personale di cui alla sottosezione 3.3. del PIAO 2025-2027 è compatibile con le disponibilità finanziarie e di bilancio dell'Ente;

DATO ATTO che con la programmazione di cui alla predetta sottosezione 3.3. del PIAO 2025-2027 sono rispettati le norme di tutela dei soggetti disabili (L. 68/1999) nonché le norme disciplinanti la parità di genere;

RICHIAMATO l'art. 19, comma 8, della legge 448/2001, secondo cui *"A decorrere dall'anno 2002 gli organi di revisione contabile degli enti locali di cui all'articolo 2 del testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n.267, accertano che i documenti di programmazione del fabbisogno di personale siano improntati al rispetto del principio di riduzione complessiva della spesa di cui all'articolo 39, comma 3 bis, della legge 27 dicembre 1997 n.449, e successive modificazioni, e che eventuali deroghe a tale principio siano analiticamente motivate"*;

RICHIAMATE:

- la delibera di Consiglio Comunale n. 45 del 23 dicembre 2024 di approvazione del Documento Unico di Programmazione (D.U.P.) per il triennio 2025 – 2027;
- delibera di Consiglio Comunale n. 46 del 23 dicembre 2024 di approvazione del Bilancio di previsione finanziario 2025-2027;

RICHIAMATE altresì:

- la delibera di giunta comunale n.151 del 06 dicembre 2023 “Lavoro agile: definizione priorità di assegnazione”;
- la delibera di giunta comunale n. 26 del 31 gennaio 2024 “Approvazione Piano Integrato Semplificato (Comune con meno di 50 dipendenti) di Attività e Organizzazione (PIAO) 2024-2026;
- la delibera di giunta comunale n. 17 del 29 gennaio 2024 “PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2025-2027 (SOTTOSEZIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA DEL PIANO INTEGRATO DI AZIONE E ORGANIZZAZIONE 2025/2027). APPROVAZIONE”;
- la delibera di giunta comunale n. 24 del 19 febbraio 2025 “Approvazione Piano della performance 2025-2027 e assegnazione delle risorse”;

Assunto che i predetti piani della PERFORMANE e PTPCT, alla luce delle previsioni dettate dal primo citato D.P.R. n. 81/2022 sono da considerare inglobati nel PIAO 2025/2027;

DATO ATTO che con proprio verbale del 20.03.2025 acquisito al prot. 2737 del 21.03.2025 il Revisore dei Conti ha accertato la conformità della programmazione del fabbisogno del personale di cui alla sottosezione 3.3. del PIAO 2025-2027 al rispetto del principio di contenimento della spesa imposto dalla normativa vigente;

DATO altresì ATTO che in data 20.03.2025 ns. prot. n. 2747 del 21.03.2025 l'Organismo Indipendente di Valutazione dell'Ente trasmetteva il documento di validazione del PIAO 2025 2027;

VERIFICATA la competenza della giunta per l'adozione del presente atto, come previsto dall'articolo 11, comma 1, ultimo periodo, del D.M.132/2022;

DATO ATTO che il PIAO deve essere pubblicato nel sito web dell'ente nella sezione Amministrazione trasparente e pubblicato nel portale dedicato, appositamente predisposto dal Dipartimento della Funzione pubblica della presidenza del consiglio dei ministri, come stabilito all'articolo 7, del D.M. 132/2022;

VISTO l'art. 48 del Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, decreto legislativo n. 267 del 18 agosto 2000, dove sono previste le competenze delle Giunta;

VISTI i pareri favorevoli dei Responsabili dei competenti servizi in ordine alla regolarità tecnico e a quella contabile, ai sensi dell'art. 49 del decreto legislativo n. 267 del 18 agosto 2000;

RITENUTO di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi e per gli effetti della L.R. 11 dicembre 2003 n. 21;

Con votazione unanime, palese

D E L I B E R A

1) Di approvare - ai sensi dell'art. 6, D.L. 9 giugno 2021, n. 80 convertito con modificazioni dalla Legge 06.08.2021, n. 113 nonché delle disposizioni di cui al Regolamento recante l'individuazione e l'abrogazione degli adempimenti relativi ai piani assorbiti, secondo lo schema semplificato definito con D.M. 30 giugno 2022, n. 132 - il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) per il triennio 2025/2027, come da testo allegato che forma parte integrante e sostanziale del presente atto unitamente agli allegati:

- Obiettivi di performance 2025-2027 (Allegato 1);
- PTPCT 2025-2027 (allegato 2);
- Analisi attività gestibili in modalità agile (Allegato 3).

- 2) Di escludere dall'approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2025-2027 gli adempimenti di carattere finanziario non contenuti nell'elenco di cui all'art. 6, c. 2, lett. da a) a g), D.L. 9 giugno 2021, n. 80;
- 3) Di dare atto che, come precisato in premessa, i seguenti Piani già in precedenza approvati dall'Amministrazione comunale.
- Piano per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza 2025/2027;
 - Piano della performance 2025-2027,

alla luce delle previsioni dettate dal D.P.R. n. 81/2022, sono da considerarsi inglobati nel PIAO 2025/2027.

4) Di dare mandato all'Ufficio Segreteria di provvedere alla pubblicazione della presente deliberazione unitamente all'allegato Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2025-2027, all'interno della sezione "Amministrazione trasparente", sotto sezione di primo livello "Disposizioni generali", sotto sezione di secondo livello "Atti generali", nella sezione "Amministrazione trasparente", sotto sezione di primo livello "Personale", sotto sezione di secondo livello "Dotazione organica", nella sezione "Amministrazione trasparente" sotto sezione di primo livello "Performance", sotto sezione di secondo livello "Piano della Performance" e nella sezione "Amministrazione trasparente" sotto sezione di primo livello "Altri contenuti", sotto sezione di secondo livello "Prevenzione della corruzione";

5) Di dare mandato al Segretario comunale di provvedere alla trasmissione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025-2027 (PIAO), come approvato dalla presente deliberazione, al Dipartimento della Funzione Pubblica, secondo le modalità dallo stesso definite, ai sensi dell'art. 6, c. 4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80;

6) Di demandare al responsabile del servizio personale gli eventuali ulteriori adempimenti necessari all'attuazione del presente provvedimento.

Con separata, unanime e palese votazione, la presente delibera viene dichiarata immediatamente eseguibile, ai sensi art.1, c.19, LR 21/2003.

PARERE DI REGOLARITÀ TECNICA

Ai sensi dell'art. 49, comma 1° del D.Lgs.n. 267/2000 del T.U.EE.LL., si esprime parere favorevole alla regolarità tecnica della proposta di deliberazione.

San Quirino, 19 marzo 2025

IL RESPONSABILE
F.TO STEFANO MORO

PARERE DI REGOLARITÀ CONTABILE

Si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità contabile ai sensi dell'articolo 49 del testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267.

San Quirino, lì 20 marzo 2025

IL RESPONSABILE
F.TO ALESSANDRA FRATTOLIN

Letto, confermato e sottoscritto,

Il Presidente
F.to Scapolan Guido

Il Segretario
F.to Moro Stefano

ATTESTAZIONE DI INIZIO PUBBLICAZIONE

Si attesta che la presente deliberazione oggi 27/03/2025 viene pubblicata all'Albo pretorio on line, ove vi rimarrà a tutto il 11/04/2025

San Quirino, lì 27/03/2025

Il Responsabile della Pubblicazione
F.to Giuditta Rombola

ATTESTATO DI ESECUTIVITA'

La presente deliberazione è divenuta esecutiva il giorno 26/03/2025, poiché dichiarata immediatamente esecutiva (art.1, comma 19 della L.R. 11/12/2003 n. 21 come modificato dall'art.17 della L.R. 24/05/2004 n. 17).

San Quirino, lì 27/03/2025

Il Responsabile dell'esecutività
F.to Giuditta Rombola

L'ORIGINALE E' SOTTOSCRITTO DIGITALMENTE AI SENSI DEL D.P.R.445/2000 E DEL D.LGS.82/2005 E SUCCESSIVE MODIFICHE E INTEGRAZIONI



COMUNE DI SAN QUIRINO

PROVINCIA DI PORDENONE

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' ED ORGANIZZAZIONE 2025-2027

Adottato con deliberazione di Giunta comunale n. 36 del 26.03.2025

Sommario

PREMESSA	3
1. SEZIONE: SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	5
1.1 Scheda Anagrafica.....	5
1.2 Presentazione del Comune e del sistema Comune	5
1.3 Entrate e spese dell'ente.....	6
2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	7
2.1 Sottosezione di programmazione: Valore Pubblico.....	7
2.2 Sottosezione di programmazione: Performance.....	7
2.3 Sottosezione di programmazione: Rischi corruttivi e trasparenza	7
3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	9
3.1 Sottosezione di programmazione: Struttura organizzativa	9
3.2 Sottosezione di programmazione: Organizzazione del Lavoro Agile	13
3.3 Sottosezione di programmazione: Piano Triennale Fabbisogni del Personale	16
3.3.1 La dotazione organica secondo la legge regionale F.V.G. n. 18/2015.....	24
3.3.2 Spesa potenziale massima	27
3.3.3 Piano delle assunzioni 2025 - 2027	28
3.3.4 Formazione del personale.....	34
4. GOVERNANCE E MONITORAGGIO	40
4.1 Governance del PIAO.....	40
4.2 Monitoraggio del PIAO	40

PREMESSA

a) I riferimenti normativi

L'articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113 ha previsto che le pubbliche amministrazioni, adottino, entro il 31 gennaio di ogni anno, il Piano integrato di attività e organizzazione. Il Piano ha l'obiettivo di assorbire, razionalizzandone la disciplina in un'ottica di massima semplificazione, molti degli atti di pianificazione cui sono tenute le amministrazioni.

La norma richiama espressamente le discipline di settore e, in particolare, il D. Lgs. n. 150/2009, in materia di performance, e la Legge n. 190/2012, in materia di prevenzione della corruzione; ciò indica che i principi di riferimento dei rispettivi piani, i cui contenuti confluiscono nel PIAO, continueranno a governare i contenuti. Il Piano ha durata triennale ma viene aggiornato annualmente. Le Amministrazioni devono:

- approvare il Piano entro il 31 gennaio di ogni anno
- pubblicarlo nel proprio sito internet istituzionale
- pubblicarlo sul portale del Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri.

Come previsto dall'articolo 8 del Decreto 30 giugno 2022, n. 132 "Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione", "In ogni caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine di cui all'articolo 7, comma 1 del presente decreto (il 31 gennaio), è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci."

Il termine ultimo per l'adozione del PIAO è fissato al 30 marzo 2025, a seguito del differimento al 28 febbraio 2025 del termine per l'approvazione del bilancio di previsione 2025/2027 disposto dal decreto del Ministro dell'interno del 24 dicembre 2024 (G.U. del 3 gennaio 2025).

b) Le opportunità che il Comune di San Quirino intende cogliere

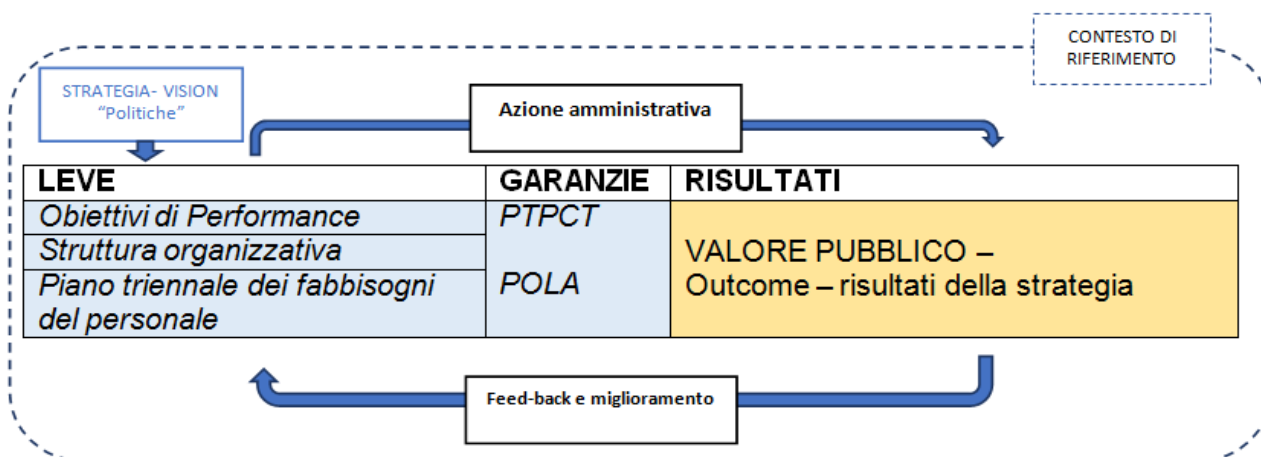
Con il PIAO si avvia un significativo tentativo di disegno organico del sistema pianificatorio nelle amministrazioni pubbliche che ha il merito di aver evidenziato la molteplicità di strumenti di programmazione spesso non dialoganti ed altrettanto spesso, per molti aspetti, sovrapposti.

Inoltre, enfatizza un tema fondamentale: la valutazione del valore generato, delle cause e degli effetti che i meccanismi di programmazione e di pianificazione sono in grado di generare delineando, in questo modo, un filo conduttore comune tra i diversi ambiti di programmazione.

Il legame logico tra gli elementi del PIAO è rappresentato dalla figura sotto riportata, dove:

- **le leve** rappresentano i fattori che alimentano l'azione amministrativa e ne consentono il corretto esplicarsi nel tempo;
- **gli elementi di garanzia** (PTPCT e Piano Organizzativo del Lavoro Agile) costituiscono le funzioni a salvaguardia del Valore Pubblico, sia in termini di correttezza dell'azione amministrativa sia di miglioramento e semplificazione delle modalità lavorative per l'erogazione dei servizi;
- **il Valore Pubblico** rappresenta la proposizione di valore, cioè ciò che l'ente intende offrire al contesto di riferimento e che ne qualifica l'azione amministrativa e le "politiche".

Figura: i legami tra le componenti del PIAO



1. SEZIONE: SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

1.1 Scheda Anagrafica

Denominazione Ente: Comune di San Quirino

Indirizzo: Via Molino di Sotto, 41 - 33080 San Quirino (PN)

PEC: comune.sanquirino@certgov.fvg.it

Partita Iva e Codice Fiscale: 00505960930 e 80001210931

Codice Istat: 093040

Sito web istituzionale: www.comune.sanquirino.pn.it

1.2 Presentazione del Comune e del sistema Comune

Il Comune di San Quirino appartiene alla provincia di Pordenone, conta 4.276 abitanti (dato al 31/12/2023), ed un'estensione di 51,76 kmq di territorio, con una densità abitativa di 81,76 ab/kmq.

Alla data del 31/12/2024 il personale in servizio è di 26 unità, escluso il Segretario generale.

L'insieme delle società partecipate in via diretta dal Comune di San Quirino viene di seguito riportato (in coerenza con quanto inserito nel DUP 2025/2027):

1. **GEA GESTIONI ECOLOGICHE E AMBIENTALI SPA**

Tipo di legame: Partecipata

Quota di partecipazione 0,11%

Attività e note: GESTIONE RACCOLTA TRASPORTO E SMALTIMENTO RIFIUTI SOLIDI URBANI

2. **ATAP. SPA**

Tipo di legame: Partecipata

Quota di partecipazione 1,43%

Attività e note: SERVIZIO DI TRASPORTO URBANO ED EXTRA URBANO

3. **LIVENZA TAGLIAMENTO ACQUE SPA**

Tipo di legame Partecipata

Quota di partecipazione 0,271%

Attività e note: SERVIZIO IDRICO INTEGRATO

4. **PORDENONE FIERE SPA**

Tipo di legame Partecipata

Quota di partecipazione 5,14%

Attività e note: ORGANIZZAZIONE, DIRETTA O TRAMITE TERZI, DI MANIFESTAZIONI FIERISTICHE, SOTTO FORMA DI FIERE GENERALI, FIERE SPECIALIZZATE, MOSTRE MERCATO.

1.3 Entrate e spese dell'ente

Per dare un ordine di grandezza della capacità di spesa dell'Ente, si riportano di seguito l'entità delle entrate e spese per titoli, rimandando al bilancio di previsione 2025-2027, da cui tali tabelle sono tratte, per ulteriori e più esaurienti dettagli:

PARTE ENTRATA	Previsioni 2025	Previsioni 2026	Previsioni 2027
Fondo pluriennale vincolato di parte corrente	0,00	0,00	0,00
Fondo pluriennale vincolato di parte capitale	1.491.845,74	0,00	0,00
Utilizzo avanzo presunto di amministrazione	1.254.509,36	0,00	0,00
- di cui avanzo utilizzato anticipatamente	1.254.509,36		
- di cui Utilizzo Fondo anticipazioni di liquidità			
TITOLO I - Entrate di natura tributaria, contributiva e perequativa	3.425.900,00	3.425.900,00	3.425.900,00
TITOLO II - Trasferimenti correnti	2.873.731,50	2.868.731,50	2.868.731,50
TITOLO III - Extratributarie	1.566.150,00	1.556.150,00	1.556.150,00
TITOLO IV - Entrate in conto capitale	4.961.017,71	484.868,96	1.119.868,96
TITOLO V - Entrate per riduzione di attività finanziarie	0,00	0,00	0,00
TITOLO V - Accensioni di prestiti	0,00	0,00	0,00
TITOLO VI - Anticipazioni da istituto tesoriere	0,00	0,00	0,00
TITOLO VII - Entrate per conto terzi e partite di giro	1.236.665,00	1.236.665,00	1.236.665,00
Totale Generale parte entrata	16.809.819,31	9.572.315,46	10.207.315,46

Le risorse raccolte e brevemente riepilogate nei paragrafi precedenti sono finalizzate al soddisfacimento dei bisogni della collettività. A tal fine la tabella che segue riporta l'articolazione della spesa per titoli con riferimento alle previsioni 2025 – 2027:

PARTE SPESA	Previsioni 2025	Previsioni 2026	Previsioni 2027
Disavanzo di amministrazione			
TITOLO I - Spese correnti	7.751.429,90	7.770.281,50	7.794.581,50
TITOLO II - Spese in conto capitale	7.762.074,41	502.868,96	1.137.868,96
TITOLO III - Spese per incremento attività finanziarie	0,00	0,00	0,00
TITOLO IV - Spese per rimborso prestiti	59.650,00	62.500,00	38.200,00
TITOLO V - Chiusura anticipazioni da istituto cassiere	0,00	0,00	0,00
TITOLO VII - Servizi per conto terzi e partite di giro	1.236.665,00	1.236.665,00	1.236.665,00
Totale Generale parte spesa	16.809.819,31	9.572.315,46	10.207.315,46

2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

In linea con le previsioni del Decreto Ministeriale il presente PIAO, in quanto redatto in forma semplificata, con riferimento alla sezione in oggetto, prevede la compilazione della sola sotto-sezione 2.3 Rischi corruttivi e Trasparenza.

2.1 Sottosezione di programmazione: Valore Pubblico

Non prevista nella struttura semplificata del PIAO

Si precisa comunque come il Comune di San Quirino ha provveduto ad approvare:

- il Documento Unico di Programmazione (DUP) 2025/2027 con deliberazione di Consiglio Comunale n. 45 del 23/12/2024;
- il Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PTPCT) 2025-2027, (sottosezione 'Rischi corruttivi e trasparenza' del Piano integrato di azione e organizzazione 2025-2027) con deliberazione di Giunta comunale n. 17 del 29.01.2025,

in cui vengono analizzate, tra gli altri, le condizioni interne ed esterne.

2.2 Sottosezione di programmazione: Performance

Non prevista nella struttura semplificata del PIAO

Si osserva comunque come con deliberazione di Giunta Comunale n. 24 del 19/02/2025 è stato approvato il Piano della Performance 2025/2027, cui si fa rinvio per l'analisi di dettaglio delle performance pianificate. Si allegano comunque, per completezza, le schede relative agli obiettivi gestionali assegnati ai Responsabili di Area e al Segretario comunale rispettivamente con la predetta deliberazione giuntale n. 24/2025 e con il decreto sindacale n. 4 del 20.02.2025 (**allegato 1**).

2.3 Sottosezione di programmazione: Rischi corruttivi e trasparenza

Nelle more dell'approvazione del PIAO 2025-2027 Il Comune di San Quirino, al fine di rispettare la scadenza del 31.01.2025 previsto dalla Legge n. 190/2012, con deliberazione di Giunta comunale n. 17 del 29/01/2025 ha approvato il Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PTPC) 2025-2027 quale sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del Piano integrato di attività ed organizzazione 2025-2027.

Il Piano è stato approvato in conformità al seguente quadro normativo:

La sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" è stata redatta in conformità al seguente quadro normativo:

- Legge 190/2012 *"Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella P.A."*;
- D. Lgs. 33/2013 *"Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni"*
- così come modificati ed integrati dal D. Lgs. n. 97/2016 *"Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche."*;

- Delibera n. 72 del 11.09.2013 dell'Autorità nazionale anti-corruzione (ANAC), approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) recante le linee ed i contenuti tipici dei PTPC;
- Deliberazione n. 831 del 03.08.2016 dell'ANAC, approvazione PNA 2016;
- Deliberazione n. 1208 del 22.11.2017 dell'ANAC, aggiornamento al 2017 del PNA 2016;
- Deliberazione n. 1074 del 21.11.2018 dell'ANAC, aggiornamento al 2018 del PNA 2016;
- Deliberazione 1064 del 13.11.2019 dell'ANAC, approvazione nuovo PNA 2019;
- Deliberazione n. 7 del 17/1/2023 dell'ANAC, approvazione PNA 2022;
- Deliberazione n. 605 del 19.12.2023 dell'ANAC, di aggiornamento 2023 al PNA 2022;
- D.L. n. 80 del 09.06.2021, convertito in legge il 06.08.2021, disposizioni sulla redazione obbligatoria da parte di quasi tutte le pubbliche amministrazioni del "Piano integrato di attività ed organizzazione – P.I.A.O." comprendente in forma coordinata i documenti di pianificazione, di programmazione unitaria e di prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- Linee guida 02.02.2022 dell'ANAC, divulgate nelle more del completamento dell'iter regolamentare del PIAO, disposizioni per l'aggiornamento dei PTCT in essere in conformità ai contenuti del PNA 2019-2021 e s.m.i.
- D.P.R. 24.06.2022 n. 81, art. 1, comma 3, disposizioni sulla redazione del PIAO con previsione di una forma "semplificata" per le Amministrazioni con meno di 50 dipendenti;
- Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente 30.06.2022, n. 132, definizione dello schema di PIAO "ordinario" e "semplificato" le per Amministrazioni con meno di 50 dipendenti e, relativamente alla redazione del PTCT, elencazione aree di rischio corruttivo a mappatura obbligatoria da parte delle Amministrazioni con meno di 50 dipendenti.

Si rinvia pertanto al PTPCT approvato con la precitata deliberazione giuntale n. 17/2025 (**allegato 2**).

3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Sottosezione di programmazione: Struttura organizzativa

In questa sezione si presenta il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione:

La attuale struttura organizzativa del Comune, approvata con Deliberazione di Giunta n. 119 del 14/11/2018, prevede un'articolazione in quattro settori organizzativi distinti; Polizia Locale, Area Amministrativa/Servizi alla Persona, Area Economico Finanziaria, Area Tecnica, Area Demografica. I settori sono presidiati da Responsabili di servizio, struttura confermata anche con i successivi deliberati in materia di pianificazione del personale.

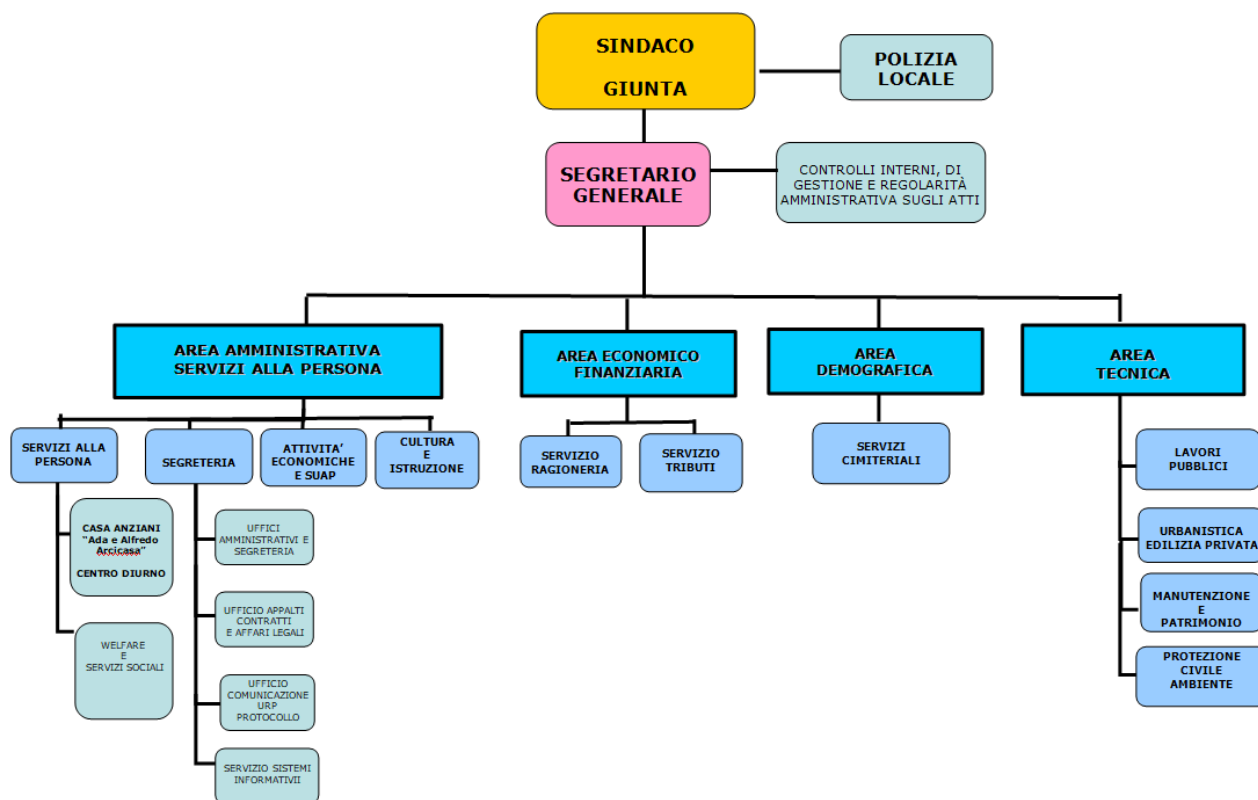
Al 31 dicembre 2024 il personale in servizio è pari a 26 unità, escluso il Segretario, come di seguito rappresentato:

Categoria	Profilo Professionale	personale in servizio al 31.12.23
PLA	Agenti di Polizia Locale	2
PLB	Ufficiale Tenente di Polizia Locale	1
B	Collaboratore amm.vo al 69,45%	1
B	Operaio generico	3
B	Operaio specializzato	1
B	Collaboratore amministrativo	1
C	Istruttore tecnico	5
C	Istruttore amm.vo contabile	3
C	Istruttore amm.vo	5
D	Funzionario contabile	1
D	Funzionario amm.vo	1
D	Funzionario amm.vo contabile	1
D	Funzionario tecnico	1
Segretario Generale		1
TOTALE		27

Nelle pagine seguenti sono riportati:

- l'organigramma del Comune di San Quirino (in cui viene esplicitato il Servizio Sistemi Informativi, incardinato nell'Area Amministrativa e Servizi alla persona);
- il Funzionigramma delle aree e dei servizi/unità operative, che tiene conto di quanto sopra.

L'organigramma complessivo del Comune



Il Funzionigramma

Di seguito le linee di attività dei Settori in cui è articolato il Comune:

POLIZIA LOCALE

- Presidio del territorio
- Polizia Stradale e gestione incidenti
- Polizia Giudiziaria
- Attività di Pubblica sicurezza
- Notificazione atti
- Polizia amministrativa

AREA AMMINISTRATIVA E SERVIZI ALLA PERSONA

- Gestione accoglienza e relazioni con il Pubblico
- Comunicazione istituzionale
- Progetti di innovazione tecnologica e digitalizzazione
- Manutenzione informatica dell'ente
- Gestione di tutti gli atti dell'Ente (delibere, determinazioni, ordinanze, decreti, ecc.)
- Supporto agli organi (Sindaco, Giunta, Consiglio comunale)
- Gestione del protocollo e tenuta dell'albo pretorio on line
- Gestione dei contratti stipulati dal comune
- Organizzazione di iniziative culturali e supporto e collaborazione tecnica/organizzativa alle associazioni nella realizzazione di iniziative culturali
- Assegnazione e liquidazione di contributi alle associazioni
- Concessione degli impianti sportivi
- Iniziative del tempo libero e aggregazione giovanile
- Gestione patrocini
- Gestione della biblioteca
- Segretariato sociale
- Servizi sociali rivolti a minori, anziani, disabili e adulti in difficoltà
- Gestione della Casa Anziani e del Centro Diurno
- Gestione contributi sociali
- Gestione pubblica istruzione -piano di diritto allo studio, contributi
- Organizzazione e controllo dei servizi scolastici (ristorazione, trasporti, servizi pre e post-scuola, ecc.)
- Gestione SUAP
- Gestione e controllo di tutti i procedimenti (autorizzazioni e SCIA) che abbiano ad oggetto l'esercizio di attività produttive, commerciali e di prestazione di servizi

AREA DEMOGRAFICA

- Tenuta e aggiornamenti dei registri anagrafici, compreso quello per i cittadini italiani residenti all'estero (AIRE).
- Rilascio carte di identità e certificazioni
- cambi di residenza e domicilio
- autenticazioni di copia e di firma e passaggi di proprietà di veicoli

- formazione degli atti di stato civile (nascita, matrimonio, morte, cittadinanza, unioni civili, separazioni e divorzi)
- gestione delle consultazioni elettorali (amministrativa, politiche, referendum)
- permessi di seppellimento, autorizzazioni trasporto salme, inumazioni, cremazioni, istanza unica di cremazione

AREA ECONOMICO FINANZIARIA

- Predisposizione e gestione contabile del bilancio annuale e pluriennale
- Predisposizione del rendiconto della gestione e verifica degli equilibri di bilancio
- Gestione della cassa e rapporti con il tesoriere comunale
- Gestione e rendicontazione fiscale dell'Ente
- Gestione dell'indebitamento e degli investimenti dell'Ente
- Gestione della cassa economale
- Provveditorato
- Gestione e riscossione di tutti i tributi comunali;
- Gestione economica e previdenziale del personale;

AREA TECNICA

- Progettazione e esecuzione delle opere pubbliche
- Manutenzione di immobili comunali, strade e infrastrutture
- Gestione amministrativa degli immobili di proprietà comunale
- Inquinamento atmosferico e acustico
- Controllo raccolta e smaltimento rifiuti
- bonifiche siti contaminati
- Gestione degli strumenti di pianificazione territoriale e urbanistica
- Gestione dei piani urbanistici attuativi di iniziativa privata e di iniziativa pubblica;
- Assunzione in carico di opere di urbanizzazione
- autorizzazioni inerenti tutte le trasformazioni edilizie del territorio: permesso di costruire, denuncia di inizio attività, certificato di conformità edilizia e agibilità, autorizzazione insegne e manufatti pubblicitari, (autorizzazioni passi carrai, autorizzazioni per ascensori,) deposito denunce opere in C.A.

SEGRETARIO COMUNALE

- Gestione giuridica del personale.

3.2 Sottosezione di programmazione: Organizzazione del Lavoro Agile

Il lavoro Agile di cui alla L. 22/05/2017, n. 81 e le altre forme di lavoro a distanza presso il Comune di San Quirino sono disciplinate, nei loro aspetti di carattere generale, dal Contratto collettivo di Comparto del personale non dirigente triennio normativo ed economico 2019/2021 sottoscritto in data 19.07.2023. Nello specifico il titolo IV "Lavoro agile e altre forme di lavoro a distanza", disciplina:

- Agli artt. da 18 a 22 il lavoro agile di cui alla Legge n. 81/2017;
- All'art. 23 il lavoro da remoto.

L'art. 5, comma 3, lett. I), del CCRL in parola prevede che i criteri generali delle modalità attuative del lavoro agile del lavoro da remoto sono oggetto di confronto con le parti sindacali.

In questa sottosezione sono indicati, in coerenza con le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica e con il precitato CCRL 19.07.07.2023, la strategia, le modalità organizzative e gli strumenti tecnologici che permettono l'attuazione del lavoro agile all'interno dell'ente. Il lavoro agile, introdotto dall'articolo 18, comma 1, della legge 22 maggio 2017, n. 81, è una modalità di lavoro che, attraverso lo sfruttamento della flessibilità spaziale e temporale e favorendo l'orientamento ai risultati, si pone l'obiettivo di conciliare le esigenze delle lavoratrici e dei lavoratori con le esigenze organizzative delle pubbliche amministrazioni, consentendo ad un tempo il miglioramento dei servizi pubblici e dell'equilibrio fra vita professionale e vita privata.

I fattori abilitanti del lavoro agile

Un'efficiente ed efficace organizzazione del lavoro in modalità agile richiede la sussistenza di imprescindibili fattori abilitanti: a) l'adozione di idonee misure organizzative; b) l'utilizzo di piattaforme tecnologiche; c) l'acquisizione delle necessarie competenze professionali da parte del personale coinvolto.

Le Misure Organizzative

Le principali misure organizzative da adottare quali pre-condizioni per l'organizzazione del lavoro in modalità agile sono:

- 1) La «mappatura delle attività gestibili in modalità agile», intesa come la ricognizione, strutturata e soggetta ad aggiornamento periodico, dei processi di lavoro che possono essere svolti con modalità agile (da intendersi come alternanza tra attività in presenza e da remoto). Da questo punto di vista i processi che possono essere gestiti in modalità agile devono avere la duplice caratteristica della *standardizzazione* e della *digitalizzazione* delle procedure.

Per quanto riguarda i seguenti servizi, e considerando la particolarità dei medesimi:

- i servizi che prevedono attività di sportello al pubblico (servizi demografici, tributi, ecc.)
- i servizi esterni (polizia locale, manutenzione, ecc.)
- i servizi la cui presenza in sede è necessaria al funzionamento dell'ente (segreteria, protocollo, ecc.)

la concessione della modalità di lavoro agile dovrà garantire il regolare funzionamento del servizio e non potrà essere consentita nel caso di dipendenti che per motivazioni di tipo logistico e organizzativo non possono utilmente svolgere le proprie incombenze senza la presenza fisica.

Con Delibera commissariale n. 53 del 27/07/2021 sono state evidenziate le attività che possono essere gestite in alternanza tra presenza e da remoto (Analisi attività gestibili in modalità agili - **allegato 3**).

- 2) Un piano di rotazione del personale, al fine di organizzare efficacemente l'alternanza tra lavoro agile e lavoro in presenza, assicurando l'adeguata qualità nell'erogazione dei servizi, che sarà previsto nel regolamento in base alle priorità in quella sede condivise;
- 3) l'adozione di un piano di smaltimento del lavoro arretrato, negli ambiti e quando si dovesse presentare, per evitare che il lavoro agile possa portare ad un peggioramento della qualità percepita; qualora si accumulasse lavoro arretrato a seguito dell'attivazione di progetti di lavoro agile, tali progetti saranno oggetto di un attento riesame e di specifiche azioni correttive, che potranno portare a non confermare i progetti stessi.

Definizione ordine di priorità

Con deliberazione giuntale n. 151 del 06.12.2023 rubricata "*Lavoro agile: definizione priorità di assegnazione*" – nel dare applicazione alla disciplina contrattuale di cui al Titolo IV del precitato CCRL 19.07.2023 - si provvedeva a definire un ordine di priorità volto a facilitare l'accesso al lavoro agile di quei lavoratori che si trovino in condizioni di particolare necessità secondo i seguenti criteri:

- Dipendenti in gravidanza e nei tre anni successivi alla conclusione del congedo di maternità previsto dall'articolo 16 del decreto legislativo 26 marzo 2001, n. 151, ai sensi dell'articolo 18, comma 3-bis, della legge n. 81/2017;
- Dipendenti con figli in condizioni di disabilità ai sensi della Legge 104/1992
- Dipendenti direttamente fruitori per sé stessi della Legge n.104/1992
- Dipendente sui cui grava la cura di disabili ai sensi e per gli effetti della Legge n.104/1992, che si trovano ad una distanza dalla residenza del dipendente superiore a 150 Km
- Dipendente sui cui grava la cura di disabili ai sensi e per gli effetti della Legge n.104/1992 che si trovano ad una distanza dalla residenza del dipendente inferiore a 150 Km
- Situazioni debitamente certificate di disabilità psico-fisiche del dipendente non già beneficiario di Legge n.104/1992, tali da rendere disagiata il raggiungimento del luogo di lavoro;

Si precisa che non è previsto un contingente massimo di personale che può svolgere Lavoro Agile, ma è chiesta la presenza di specifiche esigenze organizzative e di servizio.

Con la direttiva del 29.12.2023 il Ministro della Funzione Pubblica ha ritenuto superata l'esigenza di prorogare ulteriormente i termini di legge che stabilivano l'obbligatorietà del lavoro agile per i lavoratori che- solo nel contesto pandemico – sono stati individuati quali destinatari di una specifica tutela.

Viene ora evidenziata la necessità, al fine di sensibilizzare la PA all'uso di questo strumento per la salvaguardia dei soggetti più esposti a situazioni di rischio per la salute, di garantire ai lavoratori che documentino gravi, urgenti e non altrimenti conciliabili situazioni di salute, personali e familiari, di svolgere la prestazione lavorativa in modalità agile, anche derogando al criterio della prevalenza dello svolgimento della prestazione lavorativa in presenza.

Le piattaforme tecnologiche

Le piattaforme tecnologiche dell'ente per rendere possibile il lavoro agile devono garantire i più elevati livelli di protezione dei dati personali e delle informazioni trattate dal lavoratore, ponendosi allo stesso livello degli standard presenti per chi opera in presenza, grazie al contributo del Servizio Informatico.

L'Amministrazione consente ai lavoratori agili la raggiungibilità delle proprie applicazioni da remoto e si assicura che gli apparati digitali e tecnologici siano adeguati alla prestazione di lavoro richiesta.

Il Comune si avvale della modalità VPN per garantire ai/alle dipendenti il collegamento da remoto alla propria postazione lavorativa.

Successivamente alla formalizzazione degli accordi individuali per progetti di lavoro agile si prevede:

- il coinvolgimento del Responsabile della Protezione Dati/Data Protection Officer per la stesura di istruzioni operative e indicazioni utili -sotto forma di policy o linee guida- da fornire a lavoratori e lavoratrici in merito al rischio di trattamento non corretto di dati personali e di violazione di dati ("data breach") connessi all'attività da remoto;
- il coinvolgimento del Responsabile della Sicurezza, Prevenzione e Protezione in merito alle prescrizioni da fornire a lavoratori e lavoratrici in merito all'attività da remoto, finalizzato alla conoscenza dei principali rischi che tale attività può prevedere.

Le competenze professionali

Le competenze professionali richieste per svolgere efficacemente il lavoro in modalità agile sono di varia natura:

- *competenze tecniche* (adeguata conoscenza dell'attività da svolgere)
- *competenze informatiche* (conoscenza degli strumenti con cui comunicare con gli altri da remoto e delle modalità di utilizzo delle piattaforme informatiche dell'Ente)
- *competenze gestionali / manageriali* (autonomia, flessibilità, capacità di organizzarsi e gestire il proprio tempo rispetto alle scadenze, capacità di monitorare l'attività svolta, ecc.)

Tali competenze saranno rilevate e, ove carenti, sviluppate attraverso specifici interventi formativi e di sensibilizzazione, reiterati nel tempo.

L'impatto del lavoro agile sul sistema di misurazione della performance

Un'adeguata organizzazione del lavoro agile deve garantire il mantenimento dei consueti livelli di qualità dei servizi resi e dei livelli di performance organizzativi dell'Amministrazione.

Le verifiche sul mantenimento degli standard richiesti devono essere operate attraverso il sistema di misurazione e valutazione della performance che, pur potendo rimanere strutturato con i consolidati indicatori di rilevazione della performance (in quanto nel lavoro agile i livelli di prestazione sono slegati dalla sede di lavoro e dal momento in cui si lavora), deve essere oggetto di approfondito esame prima dell'approvazione degli accordi individuali, per avere certezza che ad ogni accordo sia collegato uno o più indicatori di performance.

I contributi al miglioramento delle performance, in termini di efficienza e di efficacia

Il miglioramento rispetto all'efficienza e efficacia del servizio potrà essere rilevato solo dopo un congruo periodo di tempo, ma è obiettivo del Comune avviare, successivamente all'attivazione di progetti individuali di lavoro agile, il monitoraggio dell'impatto sulle performance complessive dell'Ente.

Disciplina normativa di riferimento: CCRL 19.07.2023

Per quanto riguarda la normativa di riferimento per la gestione del rapporto di lavoro agile si rimanda a quanto previsto dal vigente C.C.R.L. 19.07.2023, Titolo IV - Lavoro agile e altre forme di lavoro a distanza, in particolar modo gli articoli dal 18 al 22 che dettano i principi generali e le modalità di attuazione dello stesso.

3.3 Sottosezione di programmazione: Piano Triennale Fabbisogni del Personale

PIANO AZIONI POSITIVE TRIENNIO 2025-2027

Il Piano delle Azioni Positive si configura come determinante fattore di miglioramento dell'organizzazione, in quanto svolge la funzione di collettore di azioni finalizzate al perseguimento delle pari opportunità nella gestione delle risorse umane, del rispetto e della valorizzazione delle differenze e della conciliazione tra tempi di lavoro e tempi di vita, compatibilmente con l'organizzazione degli uffici e del lavoro.

Tale documento costituisce, altresì, un utile strumento per offrire al personale comunale la possibilità di svolgere le proprie mansioni in un contesto lavorativo attento a prevenire, per quanto possibile, qualsiasi situazione di malessere e di disagio.

QUADRO DI RIFERIMENTO: AGENDA 2023 E PNRR

Uno dei 17 Obiettivi di Sviluppo Sostenibile dell'Agenda 2030 che gli Stati dell'ONU si sono impegnati è il raggiungimento dell'uguaglianza di genere e dell'emancipazione di tutte le donne e le ragazze: in particolare l'Obiettivo n.5 mira ad ottenere la parità di opportunità tra donne e uomini nello sviluppo economico, eliminazione di tutte le forme di violenza nei confronti di donne e ragazze e l'uguaglianza di diritti a tutti i livelli di partecipazione.

La strategia dell'Unione europea

La Strategia dell'Unione Europea per la parità di genere 2020-2025, che si muove dal presupposto che la parità di genere sia un valore cardine dell'UE, imposta una visione e definisce obiettivi politici e azioni affinché, entro il 2025, si possa realizzare un'Unione in cui donne e uomini abbiano pari opportunità di realizzazione e possano partecipare equamente alla società.

Gli obiettivi sono così riassumibili: porre fine alla violenza di genere; sfidare gli stereotipi di genere; i divari di genere nel mercato del lavoro; affrontare i divari retribuiti e pensionistici di genere; colmare il divario di assistenza di genere e raggiungere l'equilibrio di genere nel processo decisionale e in politica.

La strategia nazionale per la parità di genere 2021-2026

La Strategia nazionale per la parità di genere 2021-2026 si basa su una visione di lungo termine e si inserisce tra gli interventi del Piano nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), i cui progetti mirano a rafforzare l'empowerment economico e sociale delle donne.

La Strategia nazionale per la parità di genere 2021-2026 è articolata in cinque priorità: Reddito, Competenze, Tempo, Potere e Lavoro, competenza quest'ultima finalizzata a creare un mondo del lavoro più equo in termini di opportunità di carriera, competitività e flessibilità, attraverso il supporto alla partecipazione femminile, in particolare aiutando i genitori a conciliare famiglia e carriera, e stimolando l'imprenditoria femminile.

Ed è in questo ambito che si inseriscono disposizioni del legislatore italiano ben precise:

- La legge 7 aprile 2022 n. 32 di delega al Governo per il sostegno e la valorizzazione della famiglia, cd Family Act, con la quale sono perseguiti obiettivi ambiziosi volti al potenziamento delle misure dirette a sostenere la genitorialità e contrastare la denatalità, la conciliazione dei tempi vita- lavoro di entrambi i genitori, il sostegno al lavoro femminile e l'agevolazione per i giovani, nel raggiungimento dell'autonomia finanziaria.
- Il decreto legge 09 giugno 2021 n.80 che:
 - ✓ contiene disposizioni volte a garantire il principio della parità di genere nella composizione delle commissioni esaminatrici delle procedure di selezione e reclutamento;
 - ✓ stabilisce che le PA debbano assicurare la parità di genere quando invitano i candidati ai colloqui selettivi nell'attribuzione di incarichi a esperti e professionisti ai fini dell'attuazione dei progetti PNRR;

✓ introduce il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) .

- Il decreto legge 30 aprile 2022 n. 36 che prevede l'adozione da parte delle PA di misure che attribuiscono vantaggi ovvero compensino svantaggi nelle carriere al genere meno rappresentato, sulla base di specifiche linee guida adottate dal Dipartimento della funzione pubblica.
- Il decreto legge n.77/2021 che all'art. 47 prevede, allo scopo di perseguire finalità relative alle pari opportunità, sia generazionali che di genere, e di promuovere l'inclusione lavorativa delle persone disabili, l'adempimento di specifici obblighi, anche assunzionali, nonché l'eventuale assegnazione di un punteggio aggiuntivo all'offerente o al candidato che rispetti determinati requisiti, nell'ambito delle procedure di gara relative agli investimenti pubblici finanziati, in tutto o in parte, con le risorse del PNRR e del PNC
- Le linee guida sulla "Parità di genere nell'organizzazione e gestione del rapporto di lavoro con le Pubbliche Amministrazioni" di ottobre 2022 che si prefiggono di declinare gli obiettivi prioritari che le Amministrazioni devono perseguire nell'individuare misure che attribuiscono vantaggi specifici ovvero evitino o compensino svantaggi nelle carriere al genere meno rappresentato.

FONTI LEGISLATIVE

- Legge 10 Aprile 1991 n. 125 recante "Azioni positive per la realizzazione della parità uomini e donne nel lavoro";
- D. Lgs. 18 Agosto 2000 n. 267 "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali";
- D. Lgs. 30 marzo 2001 n. 165 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche", di cui si riportano le parti che qui interessano:

Art. 1, comma 1: Le disposizioni del presente decreto disciplinano l'organizzazione degli uffici e i rapporti di lavoro e di impiego alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche ..omissis.....al fine di lett. c): realizzare la migliore utilizzazione delle risorse umane nelle pubbliche amministrazioni, assicurando la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti, applicando condizioni uniformi rispetto a quelle del lavoro privato, garantendo pari opportunità alle lavoratrici e ai lavoratori nonché l'assenza di qualunque forma di discriminazione e di violenza morale o psichica.

Art. 7, comma 1: Le pubbliche amministrazioni garantiscono parità e pari opportunità tra uomini e donne e l'assenza di ogni forma di discriminazione, diretta e indiretta, relativa al genere, all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione o alla lingua, nell'accesso al lavoro, nel trattamento e nelle condizioni di lavoro, nella formazione professionale, nelle promozioni e nella sicurezza sul lavoro. Le pubbliche amministrazioni garantiscono altresì un ambiente di lavoro improntato al benessere organizzativo e si impegnano a rilevare, contrastare ed eliminare ogni forma di violenza morale o psichica al proprio interno.

Art. 57, comma 1: le pubbliche amministrazioni, al fine di garantire pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro:
a) riservano alle donne, salva motivata impossibilità, almeno un terzo dei posti di componente delle commissioni di concorso, fermo restando il principio di cui all'art. 35, comma 3, lett. e) omissis.....;

- b) adottano propri atti regolamentari per assicurare pari opportunità fra uomini e donne sul lavoro, conformemente alle direttive impartite dalla presidenza del Consiglio dei ministri – Dipartimento della funzione pubblica;
- c) garantiscono la partecipazione delle proprie dipendenti ai corsi di formazione e di aggiornamento professionale in rapporto proporzionale alla loro presenza nelle amministrazioni interessate ai corsi medesimi, adottando modalità organizzative atte a favorirne la partecipazione, consentendo la conciliazione fra vita professionale vita familiare; - omissis

Art. 57, comma 2: Le pubbliche amministrazioni, secondo le modalità di cui all'articolo 9, adottano tutte le misure per attuare le direttive dell'Unione europea in materia di pari opportunità, contrasto alle discriminazioni ed alla violenza morale o psichica, sulla base di quanto disposto dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della funzione pubblica.

- D.lgs. n. 150/2009 “Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni”;
- D. Lgs. 11 Aprile 2006 n. 198 “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna a norma dell’articolo 6 della L. 28 novembre 2005, n. 246.”
- Direttiva del Parlamento e del Consiglio Europeo 2006/54/CE;
- Direttiva 23 maggio 2007 “Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche”, emanata dal Ministro delle riforme e le innovazioni nella pubblica amministrazione, congiuntamente con il Ministro per i diritti e le pari opportunità
- Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri recante indirizzi per l'attuazione dei commi 1 e 2 dell'articolo 14 della legge 7 agosto 2015, n.124 e Linee Guida contenenti regole inerenti all'organizzazione del lavoro finalizzate a promuovere la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti;
- D. Lgs. n. 81 del 9 Aprile 2008 “Attuazione dell’art. 1 della legge 3 agosto 2007 n.123 in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro”.

SCOPO DEL PIANO

Lo scopo del Piano delle Azioni Positive dell'Ente è quello di promuovere e dare attuazione concreta al principio delle pari opportunità tra uomini e donne e della valorizzazione delle differenze nelle politiche del personale, attraverso la rimozione di forme esplicite ed implicite di discriminazione e per l'individuazione e la valorizzazione delle competenze delle lavoratrici e dei lavoratori.

Le azioni positive sono misure temporanee speciali che mirano a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne. Sono misure “speciali” – in quanto non generali ma specifiche e ben definite, che intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta che indiretta – e “temporanee”, in quanto necessarie finché si rileva una disparità di trattamento tra uomini e donne.

Come confermato dalla Direttiva n. 2/2019, l'assicurazione della parità e delle pari opportunità va raggiunta rafforzando la tutela delle persone e garantendo l'assenza di qualunque forma di violenza morale o psicologica e di discriminazione, diretta e indiretta, relativa anche all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione e alla lingua, senza diminuire l'attenzione nei confronti delle discriminazioni di genere.

Pertanto le azioni positive non possono essere solo un mezzo di risoluzione per le disparità di trattamento tra i generi, ma hanno la finalità di promuovere le pari opportunità e sanare ogni altro tipo di discriminazione negli ambiti di lavoro, per favorire l'inclusione lavorativa e sociale.

Le differenze costituiscono una ricchezza per ogni organizzazione e, quindi, un fattore di qualità dell'azione amministrativa. Valorizzare le differenze e attuare le pari opportunità consente di innalzare il livello di qualità dei servizi con la finalità di rispondere con più efficacia ed efficienza ai bisogni delle cittadine e dei cittadini.

INTERVENTI PROGRAMMATICI AZIONI POSITIVE TRIENNIO 2025-2027

Di seguito vengono indicati gli interventi programmatici che si intendono perseguire con il Piano delle Azioni Positive 2025- 2027

A. PROCEDURE ASSUNZIONALI

A.a Costruire bandi di concorso pubblici che non riproducano discriminazioni di genere

La strutturazione delle prove di selezione per l'accesso alle carriere pubbliche si presenta come un processo improntato alla garanzia delle pari opportunità in quanto basato sull'anonimato, sulla definizione preliminare dei requisiti e della loro pesatura e sul mantenimento dell'anonimato fino alla soglia della prova orale.

Taluni aspetti della selezione di personale, che vanno dal linguaggio utilizzato nella job description alla strutturazione dei test a risposta multipla, possono celare dei bias di genere, che si fanno più evidenti laddove si prevede l'attribuzione di punteggi aggiuntivi in relazione a "titoli" come le esperienze professionali pregresse basate solo sul tempo (es. numero di anni svolti in un certo ruolo) o lo svolgimento di incarichi aggiuntivi rispetto al lavoro ordinario (ad es. nomine in commissioni o comitati esterni all'amministrazione di appartenenza).

Per ridimensionare l'impatto di queste variabili, l'Ente provvederà ad attuare misure quali:

- dotarsi di un modello di competenze che contribuisca a completare la descrizione dei profili professionali;
- preservare l'anonimato nella valutazione (blind recruitment) in tutte le fasi in cui questo non contravvenga alla funzionalità del procedimento;
- vagliare accuratamente il linguaggio utilizzato nella descrizione del profilo e delle mansioni ad esso ricondotte;
- indicare per la pesatura dei titoli legati all'esperienza professionale criteri in grado di attutire l'impatto della durata temporale, ad es. ricorrendo a intervalli invece che a misurazioni puntuali (es. "fino a 2 anni: punti X" piuttosto che "per ciascun anno: punti X"), in modo da neutralizzare l'effetto negativo di assenze legate alla genitorialità o all'assolvimento di oneri di gestione familiare.

A.b. Favorire Commissioni di valutazione attente ai temi dell'inclusione e alla parità di genere.

Accanto al rispetto del principio normativo già contenuto nell'articolo 57, comma 1, lett. a), secondo cui *"Le pubbliche amministrazioni, al fine di garantire pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro: a) riservano alle donne, salva motivata impossibilità, almeno un terzo dei posti di componente delle commissioni di concorso, fermo restando il principio di cui all' articolo 35, comma 3, lettera e); in caso di quoziente frazionario si procede all'arrotondamento all'unità superiore qualora la cifra decimale sia pari o superiore a 0,5 e all'unità inferiore qualora la cifra decimale sia inferiore a 0,5"*, si provvederà a:

- curare la composizione delle commissioni giudicatrici - oltre che nell'equilibrio di genere - anche valutando come criterio preferenziale il possesso di una specifica formazione sulle tematiche dell'inclusione e del diversity management ed evitando la nomina di membri dichiaratamente portatori di pregiudizi di genere e di altro tipo (eventualmente mediante l'ausilio di white list da popolare nel tempo);
- fornire indicazioni chiare sui criteri per l'attribuzione dei punteggi e sulle garanzie di anonimato, indicate al punto precedente.

B. INCORAGGIARE IL RISPETTO DEL CONFINE TRA I TEMPI DI LAVORO E QUELLI DELLA VITA PERSONALE

Gli aspetti culturali richiedono un impegno corale della struttura e dispiegano i loro effetti in un arco temporale di medio termine.

Le azioni che propongono per accrescere la sensibilità sulla cultura manageriale di genere sono le seguenti:

- possibilità di allestire collegamenti anche in videoconferenza ogni qualvolta siano convocate riunioni in presenza;
- programmi dedicati al rientro post maternità/paternità e per gestire il "riallineamento" delle risorse a seguito di assenze prolungate (formazione, ma anche allestimento di risorse informative periodicamente aggiornate da fruire volontariamente nel corso del periodo di assenza);
- Integrare il più possibile i percorsi formativi con gli orari di lavoro, anche a tempo parziale, salvaguardando il tempo normalmente dedicato ai bisogni familiari;
- prevedere annualmente, con il coinvolgimento dei responsabili, la realizzazione di un piano della formazione che prediliga, ove possibile, percorsi formativi trasversali tra servizi;
- garantire adeguata flessibilità in entrata ed uscita, in particolare con riferimento alle esigenze legate all'istruzione obbligatoria dei figli;
- consentire temporanee personalizzazioni dell'orario di lavoro, in presenza di oggettive esigenze di conciliazione tra la vita familiare e la vita professionale, determinate da necessità di assistenza di minori, anziani, malati gravi, diversamente abili ecc.

C. CRESCITA PROFESSIONALE GENDER BALANCED

Premesso che le azioni di promozione verso la parità di trattamento tra i generi non debbono avallare forzature tali da alterare i meccanismi di competizione nelle carriere e nei concorsi legati al merito individuale, in termini di azioni a supporto della promozione dell'equilibrio di genere si ritiene utile:

- monitorare e promuovere il ricorso agli istituti di conciliazione vita-lavoro tra il personale apicale, evitando la ghettizzazione di queste forme di flessibilità oggi utilizzate prevalentemente da personale non titolare di elevate responsabilità;
- assicurare l'assenza di penalizzazioni economiche e di carriera a fronte dell'utilizzo degli istituti di flessibilità;
- garantire che le assegnazioni delle posizioni di responsabilità siano attribuite esclusivamente in base all'esperienza maturata, nell'Ente o al di fuori dello stesso, alle capacità individuali dimostrate ed alle potenzialità espresse, tenendo conto del profilo professionale e della categoria di appartenenza;
- assicurare a ciascun dipendente la possibilità di poter esprimere al meglio la propria professionalità e le proprie aspirazioni anche proponendo percorsi di ricollocazione presso altri Servizi e valutando le eventuali richieste espresse in tal senso dai dipendenti. L'istituto della mobilità interna si pone come strumento per ricercare nell'Ente – prima che all'esterno – le eventuali nuove professionalità che si rendessero necessarie, considerando l'esperienza e le attitudini dimostrate dal personale.

D. ADEGUATI PRESIDI ORGANIZZATIVI

L'efficacia delle azioni proposte trova un elemento di enforcement nella definizione di adeguati strumenti di verifica e governo dell'andamento, quali il monitoraggio di infrazioni disciplinari riconducibili alle questioni di genere, con eventuale adeguamento del codice di comportamento e dei codici disciplinari per il rinforzo al contrasto del fenomeno.

DURATA E DIFFUSIONE DEL PIANO

Il presente piano ha durata triennale per il periodo 2025-2027 e verrà pubblicato sul sito dell'Ente nell'apposita sezione "Amministrazione trasparente".

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

PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DEL PERSONALE 2025-2027

L'articolo 6 del D.lgs. 30/03/2001 n. 165 e ss.mm.ii., concernente l'organizzazione degli uffici e fabbisogni di personale prevede che le amministrazioni pubbliche adottino, allo scopo di ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e perseguire obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità di servizi ai cittadini, il piano triennale dei fabbisogni di personale in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività, nonché con le linee di indirizzo emanate all'art. 6 ter del medesimo decreto legislativo.

Inoltre, lo stesso articolo 6, come novellato dal D. Lgs n. 75/2017, introduce elementi significativi tesi a superare il concetto tradizionale e statico di dotazione organica e implica un'analisi quantitativa e qualitativa delle necessità delle amministrazioni, puntando sulle professionalità emergenti e più innovative, in ragione dell'evoluzione tecnologica e organizzativa.

Il Piano triennale del fabbisogno (PTFP) deve essere definito in coerenza e a valle dell'attività di programmazione complessivamente intesa, quale strumento imprescindibile di un apparato chiamato a garantire il miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini ed alle imprese.

Alla luce del quadro normativo vigente e tenuto conto dei vincoli di finanza pubblica imposti dalla legislazione regionale specifica, l'Amministrazione ha fatto propria la metodologia operativa definita con le "Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle amministrazioni pubbliche", pubblicate sulla Gazzetta Ufficiale del 27 luglio 2018, che determina la rappresentazione del fabbisogno del personale sotto un duplice profilo:

- *Quantitativo: riferito alla consistenza numerica di unità necessarie ad assolvere la mission dell'amministrazione [...], nel rispetto dei vincoli di finanza pubblica;;*
- *Qualitativo: riferito alle tipologie di professioni e competenze professionali meglio rispondenti alle esigenze dell'Amministrazione stessa, anche tenendo conto delle professionalità emergenti in ragione dell'evoluzione dell'organizzazione del lavoro e degli obiettivi da realizzare.*

Sulla base di quanto precisato, in applicazione del D. Lgs n. 75/2001 la dotazione organica non rappresenta più un rigido contenitore da cui partire per definire il PTFP, contenitore che condizionava le scelte sul reclutamento in ragione dei posti disponibili e delle figure professionali contemplate, risolvendosi ora un valore finanziario di spesa massima sostenibile che non può essere valicata dal piano triennale di fabbisogno di personale.

La stratificazione normativa e la complessità dei vincoli che caratterizzano il presente Piano, rendono opportuna una ricognizione normativa sintetica della disciplina delle assunzioni.

VERIFICHE PRELIMINARI ALLA PROCEDURE DI ASSUNZIONE

Adempimenti generali		Sanzione	Riferimento
	Piano triennale dei fabbisogni del personale	<p>Le P.A. che non provvedono all'adozione del piano triennale dei fabbisogni "non possono assumere nuovo personale" (art. 6, c. 6, D.Lgs. n. 165/2001).</p> <p>Il D.Lgs. n. 75/2017 ha novellato l'art. 6, comma 6, in modo da consentire comunque le assunzioni di personale appartenente alle categorie protette</p>	<p>- art. 39, c. 1, L. n.449/1997;</p> <p>- art. 91, D.Lgs. n. 267/2000;</p> <p>- art. 6, D.Lgs. n. 165/2001;</p> <p>- comma 557-quater, legge n. 296/2006</p>

	Adempimenti finanziari	Sanzione	Riferimento
	Comunicazione del PTFP al Dipartimento della Funzione Pubblica	Ciascuna amministrazione pubblica comunica secondo le modalità definite dall'articolo 60 del D.lgs 165/2001 le informazioni del PTFP e i relativi aggiornamenti annuali che vengono resi tempestivamente disponibili al Dipartimento della funzione pubblica. La comunicazione dei contenuti dei piani è effettuata entro trenta giorni dalla loro adozione e, in assenza di tale comunicazione, è fatto divieto alle amministrazioni di procedere alle assunzioni	- art. 6 ter – comma 5 del D.lgs 165/2001
	Ricognizione annuale delle eccedenze di personale e situazioni di soprannumero	Le amministrazioni che non effettuano la ricognizione annuale della consistenza del personale, al fine di verificare situazioni di soprannumero o di eccedenza, “non possono effettuare assunzioni o instaurare rapporti di lavoro con qualunque tipologia di contratto pena la nullità degli atti posti in essere” (art. 33, c. 2 D.Lgs. n. 165/2001).	- art. 33 D.Lgs. n. 165/2001; - circolare Dipartimento funzione pubblica 28.4.2014, n. 4.
	Adozione da parte delle amministrazioni di piani triennali di azioni positive tendenti ad assicurare la rimozione di ostacoli che impediscono la pari opportunità di lavoro tra uomini e donne	La mancata adozione dei piani comporta il divieto di assumere nuovo personale compreso quello delle categorie protette (art. 48 citato).	Art. 48, D.Lgs. n. 198/2006
	Adozione di “un documento programmatico triennale, denominato Piano della performance” NB: l’art. 169, comma 3-bis, TUEL, specifica che per gli Enti locali il piano della performance è unificato nel PEG.	La mancata adozione del piano della performance comporta il divieto “di procedere ad assunzioni di personale e di conferire incarichi di consulenza o di collaborazione comunque denominati” (art. 10, c. 5, D.Lgs. n. 150/2009).	- art. 10, D.Lgs. n.150/2009; - art. 169, c. 3-bis, D.Lgs. n. 267/2000
	Adozione PIAO	L’art. 6, comma 1, prevede che entro il 31 gennaio di ciascun anno le pubbliche amministrazioni, di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con più di cinquanta dipendenti, adottino il Piano integrato di attività e organizzazione” (P.I.A.O.), di durata triennale, nel rispetto delle vigenti discipline di settore e, in particolare, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e della legge 6 novembre 2012, n. 19	Decreto Legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito con modificazioni nella Legge 6 agosto 2021, n.113
	Rispetto degli obiettivi di Finanza pubblica	Gli enti locali sono tenuti ad assicurare: a) l'equilibrio di bilancio ai sensi dell'articolo 20 L.R 18/2015 b) la sostenibilità del debito ai sensi dell'articolo 21 L.R 18/2015; c) la sostenibilità della spesa di personale ai sensi dell'articolo 22 L.R. 18/2015, quale obbligo anche ai fini dei vincoli per il reclutamento e per il contenimento della spesa di personale.	- art. 19 L.R. 18/2015
	Rispetto dei termini per l'approvazione di bilanci di previsione, rendiconti, bilancio consolidato e del termine di trenta giorni dalla loro approvazione per l'invio dei relativi dati	Divieto di assunzione di personale a qualsiasi titolo (il divieto permane fino all’adempimento da parte degli enti).	- art. 9, c. 1-quinquies, D.L. n. 113/2016

alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche (art. 13, legge n. 196/2009)		
Certificazione organo di revisione	gli organi di revisione contabile degli enti locali accertano che i documenti di programmazione del fabbisogno di personale siano improntati al rispetto del principio di riduzione complessiva della spesa e che eventuali deroghe a tale principio siano analiticamente motivate	- art. 19 comma 8 Legge n.448/2001
Rispetto dei termini per l'approvazione di bilanci di previsione, rendiconti, bilancio consolidato e del termine di trenta giorni dalla loro approvazione per l'invio dei relativi dati alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche	Divieto di assunzione di personale a qualsiasi titolo (il divieto permane fino all'adempimento da parte degli enti).	- art. 9 comma 1 quinquies del D.L. 113/2016
Invio certificazione risultati finanzia pubblica	Gli enti locali inviano alla struttura regionale competente in materia di autonomie locali i dati necessari relativi alla previsione degli equilibri di finanzia pubblica con modalità e termini che saranno comunicati dalla struttura regionale competente in materia di autonomie locali, che comunque dovranno rispettare le tempistiche previste dal Ministero dell'economia e delle finanze	- art. 20 L.R. n.1872015
trasmissione alla banca dati delle informazioni dovute dagli enti beneficiari di spazi finanziari concessi in attuazione di intese e dei patti di solidarietà	L'ente territoriale attesta l'utilizzo degli spazi finanziari concessi in attuazione delle intese e dei patti di solidarietà previsti dall'articolo 10 della legge 24 dicembre 2012, n. 243, con l'invio della certificazione di verifica del rispetto dell'obiettivo di saldo	- art. 1 comma 507 Legge 232/2016
Mancata certificazione di un credito nei confronti delle PA	Divieto di procedere ad assunzioni di personale per la durata dell'inadempimento	- art. 9, comma 3-bis, D.L. n. 185/2008.
Assenza dello stato di deficitarietà strutturale e di dissesto – Per gli Enti strutturalmente deficitari o in dissesto le assunzioni di personale sono sottoposte al controllo della Commissione per la stabilità finanziaria degli enti locali (COSFEL), presso il Ministero dell'Interno		- art. 243, comma 1, D.Lgs. n. 267/2000

3.3.1 La dotazione organica secondo la legge regionale F.V.G. n. 18/2015

Alla luce della visione introdotta dal D. Lgs n. 75/2001, la dotazione organica va quindi espressa in termini finanziari: si richiamano dunque in questa sede le disposizioni legislative della Regione Friuli Venezia Giulia, che trovano applicazione con decorrenza 01.01.2021:

Art. 19 L.R. 18/2015 così come modificato dall'art. 3 della L.R. n. 20 del 6.11.2020.	<p>Gli enti locali della Regione Friuli Venezia Giulia sono tenuti ad assicurare:</p> <p>a) l'equilibrio di bilancio in applicazione della normativa statale;</p> <p>b) la sostenibilità del debito ai sensi dell'articolo 21 della L.R. 18/2015;</p> <p>c) la sostenibilità della spesa di personale ai sensi dell'articolo 22 della L.R. 18/2015, quale obbligo anche ai fini dei vincoli per il reclutamento e per il contenimento della spesa di personale.</p>
--	---

Art. 22 L.R. 18/2015 così come modificato dall'art. 6 della L.R. n. 20 del 6.11.2020.	<p>1. Gli enti locali assicurano la sostenibilità della spesa complessiva di personale, al lordo degli oneri riflessi e al netto dell'IRAP, mantenendo la medesima entro un valore soglia.</p> <p>3. Il valore soglia può essere differenziato per classi demografiche.</p> <p>5. La Giunta regionale definisce, con la deliberazione di cui all'articolo 18, comma 2, il valore soglia di cui al comma 1, le classi demografiche, la modulazione e differenziazione del valore soglia rispetto al valore medio per classe demografica, nonché altri aspetti relativi al parametro di sostenibilità della spesa di personale.</p>
--	---

Al fine di dare attuazione a quanto previsto dalla L.R. 20/2020, la Regione Friuli Venezia Giulia con la **deliberazione della Giunta regionale n. 1885/2020** rubricata: "*L.R. n. 18/2015, come modificata dalla L.R. n. 20/2020 - norme di coordinamento della finanza pubblica per gli enti locali della regione. Determinazione dei valori soglia e degli aspetti operativi relativi agli obblighi di finanza pubblica per i comuni della regione in termini di sostenibilità del debito e della spesa di personale. Approvazione definitiva*". successivamente rivista con **deliberazione della Giunta regionale n. 1994/2021**, ha ridefinito come segue valori soglia in base alle classi demografiche con decorrenza dall'esercizio finanziario 2022:

DEFINIZIONE DEI VALORI SOGLIA IN BASE ALLE CLASSI DEMOGRAFICHE

Tabella 2

Classi demografiche	Valore soglia	valore
a) comuni con meno di 1.000 abitanti		32,60%
b) comuni da 1.000 a 1.999 abitanti		30,10%
c) comuni da 2.000 a 2.999 abitanti		26,80%
d) comuni da 3.000 a 4.999 abitanti		24,30%
e) comuni da 5.000 a 9.999 abitanti		27,20%
f) comuni da 10.000 a 24.999 abitanti		23,40%
g) comuni da 25.000 a 149.999 abitanti		26,10%
h) comuni con 150.000 abitanti e oltre		30,60%

INCREMENTI DEI VALORI SOGLIA

I comuni che si trovano nella situazione di cui al punto precedente, vengono differenziati nelle classi di merito di cui alla seguente Tabella 3 ed agli stessi viene attribuito l'incremento percentuale del valore soglia come riportato nella medesima Tabella 3

Tabella 3

Classi di merito	Incremento percentuale valore soglia
a) comuni con indicatore 10.3 BDAP inferiore a 1% (classe A)	5,0 %
b) comuni con indicatore 10.3 BDAP inferiore a 2,49% (Classe B)	3,0 %
c) comuni con indicatore 10.3 BDAP da 2,5% a 5% (Classe C)	1,5 %

RIFERIMENTO ALLE ENTRATE PREVISTE NEL BILANCIO PREVISIONALE 2025- 2027

I comuni devono determinare ogni anno il proprio posizionamento rispetto ai valori soglia dell'indicatore di sostenibilità dei debiti finanziari e di quello di sostenibilità della spesa di personale e conformarsi alle prescrizioni previste dal presente atto.

CONSEGUENZE APPLICAZIONE DISPOSIZIONI REGIONALI

A decorrere dal 1° gennaio 2021:

a) i comuni che si collocano al di sotto del valore soglia di cui alla Tabella 2, possono incrementare la spesa di personale, in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva rapportata alle entrate correnti, come definite in precedenza, non superiore al valore soglia individuato dalla Tabella 2 di ciascuna fascia demografica;

b) i comuni che si collocano al di sopra del valore soglia di cui alla Tabella 2, adottano le misure necessarie per conseguire il predetto valore entro cinque anni, a decorrere dall'anno successivo a quello in cui è rilevato il superamento. Per i Comuni istituiti a seguito di fusione il termine è di sei anni.

c) i comuni, ai sensi dell'articolo 22 ter, comma 2, della legge regionale 18/2015, non possono assumere personale a qualsiasi titolo e con qualsivoglia tipologia contrattuale se, decorso il termine previsto all'articolo 22, commi 7 e 8, della legge regionale 18/2015, non hanno ricondotto il parametro di sostenibilità entro il valore soglia di riferimento di cui alla Tabella 2, fermo restando quanto previsto per i comuni che hanno una bassa incidenza sulla spesa corrente degli oneri derivanti dall'indebitamento, come previsto ai punti precedenti. Tale divieto opera sino a quando l'ente non ha ricondotto il parametro entro il valore soglia di riferimento.

LA NORMATIVA IN MATERIA DI ASSUNZIONE DEL PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO SECONDO LA LEGGE REGIONALE F.V.G. N. 18/2016

L'art. 20 della L.R. 18/2016, così come modificato dall'art. 9 della L.R. n. 23 del 29.12.2021, prevede - con decorrenza 01.01.2022- senza un ordine di priorità - che la copertura dei posti vacanti del personale non dirigente nelle amministrazioni del Comparto unico, fermo restando quanto previsto dall'articolo 19, comma 2, e la disciplina vigente in materia di assunzioni obbligatorie dei soggetti appartenenti alle categorie protette previste dalla vigente normativa, avviene mediante le seguenti modalità:

a) **immissione in ruolo dei dipendenti** con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, provenienti da altre amministrazioni del Comparto unico, appartenenti alla stessa categoria e profilo professionale, **dichiarati in eccedenza** ai sensi dell'articolo 22. Il trasferimento è disposto, nei limiti dei posti vacanti, con inquadramento nella posizione economica corrispondente a quella posseduta presso le amministrazioni di provenienza;

b) **mobilità di Comparto;**

c) **mobilità intercompartimentale;**

d) **procedure selettive**, conformi ai principi dell'articolo 26, volte all'accertamento della professionalità richiesta, che garantiscano l'accesso dall'esterno in misura adeguata e comunque non inferiore al 50 per cento dei posti disponibili, o avviamento dalle liste di collocamento (.....) o **utilizzo di graduatorie, in corso di validità, di concorsi pubblici già esperiti presso altre amministrazioni del Comparto unico,(....) o presso altre pubbliche amministrazioni, o contratti di formazione lavoro nel rispetto delle disposizioni nazionali vigenti in materia.**

3.3.2 Spesa potenziale massima

LA DOTAZIONE ORGANICA DEL COMUNE DI SAN QUIRINO

COMUNE DI SAN QUIRINO - BILANCIO DI PREVISIONE TRIENNALE 2025-2027				DATI COMUNE DI SAN QUIRINO				
CALCOLO CAPACITA' ASSUNZIONALE				TABELLA DI INDIVIDUAZIONE VALORI SOGLIA PER CLASSE DEMOGRAFICA			INDICATORE BDAP DELL'ENTE	
	2025	2026	2027	FASCIA	POPOLAZIONE	TABELLA 2	CLASSE DI MERITO	incremento %
Titolo 1	3.425.900,00	3.425.900,00	3.425.900,00	a	0-999	32,60%	Comuni con indicatore 8,2 BDAP inferiore all'1% (classe A)	5,00%
Titolo 2 (togliere rest. Regione ILLA in quanto riducono trasf)	1.730.363,68	1.725.363,68	1.725.363,68	b	1000-1999	30,10%	Comuni con indicatore 8,2 BDAP inferiore da 1 a 2,49% (classe B)	3,00%
Titolo 3	1.566.150,00	1.556.150,00	1.556.150,00	c	2000-2999	26,80%	Comuni con indicatore 8,2 BDAP inferiore da 2,5% a 5% (classe B)	1,50%
TOTALE ENTRATE	6.722.413,68	6.707.413,68	6.707.413,68	d	3000-4999	24,30%	IL COMUNE DI SAN QUIRINO PRESENTA UN INDICATORE 8,2 BDPA	INCREMENTO DEL 5,00%
a detrarre:				e	5000-9999	27,20%	VALORE SOGLIA COMPLESSIVO	29,30%
FCDE ACCANTONATO IN BILANCIO	95.881,72	95.881,72	95.881,72	f	10000-24999	23,40%		
RIMBORSI RICEVUTI PER SPESE PER CANTIERI DI LAVORO	21.500,00	21.500,00	21.500,00	g	25000-149.999	26,10%		
RIMBORSI RICEVUTI PER SPESE PERSONALE IN COMANDO, DISTACCO, CONVENZIONE.	-	-	-	h	150.000 e oltre	30,60%		
ENTRATE VINCOLATE AD ASSUNZIONI DI PERSONALE E PROVENIENTI DA ALTRI SOGGETTI	3.500,00	3.500,00	3.500,00					
TOTALE ENTRATE NETTE	6.601.531,96	6.586.531,96	6.586.531,96					
SPESA COMPLESSIVA DI PERSONALE	1.383.760,00	1.363.500,00	1.363.500,00					
PERCENTUALE	20,96%	20,70%	20,70%					
VALORE SOGLIA	29,30%	29,30%	29,30%					
LIMITE SPESA PERSONALE	1.934.248,86	1.929.853,86	1.929.853,86					

3.3.3 Piano delle assunzioni 2025 - 2027

ASSUNZIONI DI PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO TRIENNIO 2025-2027

A) ASSENZA DI PERSONALE IN ECCEDENZA EX ART. 33 D.LGS 165/2001

L'art. 33 del D. Lgs. n. 165/2001, dispone:

“1. Le pubbliche amministrazioni che hanno situazioni di soprannumero o rilevino comunque eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali o alla situazione finanziaria, anche in sede di ricognizione annuale prevista dall'articolo 6, comma 1, terzo e quarto periodo, sono tenute ad osservare le procedure previste dal presente articolo dandone immediata comunicazione al Dipartimento della funzione pubblica.

2. Le amministrazioni pubbliche che non adempiono alla ricognizione annuale di cui al comma 1 non possono effettuare assunzioni o instaurare rapporti di lavoro con qualunque tipologia di contratto pena la nullità degli atti posti in essere.

3. La mancata attivazione delle procedure di cui al presente articolo da parte del dirigente responsabile è valutabile ai fini della responsabilità disciplinare.”;

In merito alla verifica delle situazioni di soprannumero e/o eccedenza di cui all'art. 33 del d.lgs. 165/2001, è opportuno richiamare la circolare del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione in materia di "Piani di razionalizzazione degli assetti organizzativi e riduzione della spesa di personale. Dichiarazione di eccedenza e prepensionamento" n.14 del 2014 che contiene le seguenti definizioni:

a)"sopranumerarietà": situazione per cui il personale in servizio (complessivamente inteso e senza alcuna individuazione nominativa) supera la dotazione organica in tutte le qualifiche, le categorie o le aree. L'amministrazione non presenta, perciò, posti vacanti utili per un'eventuale riconversione del personale o una diversa distribuzione dei posti;

b)"eccedenza": situazione per cui il personale in servizio (inteso quantitativamente e senza individuazione nominativa) supera la dotazione organica in una o più qualifiche, categorie, aree o profili professionali di riferimento. Si differenzia dalla sopranumerarietà, in quanto la disponibilità di posti in altri profili della stessa area o categoria, ove ricorrano le condizioni, potrebbe consentire la riconversione del personale;

L'individuazione delle eccedenze deve essere fatta avendo come riferimento:

- ✓ la quantità di ore di straordinario che sono state remunerate e di quelle che hanno dato luogo a riposo compensativo;
- ✓ la quantità di giornate di ferie residue che sono state maturate in capo ai singoli dipendenti; la rilevazione dei procedimenti, il loro numero e la loro complessità;
- ✓ l'assenza di personale a tempo indeterminato extra dotazione organica e di personale a tempo determinato;

Il Comune di San Quirino, secondo quanto espresso dalla Conferenza dei Responsabili di Servizio, non presenta, per l'anno 2025, situazioni di eccedenza secondo quanto previsto dall'art. 33 del D. Lgs n. 165/2001.

B) PIANIFICAZIONE ASSUNZIONI A TEMPO INDETERMINATO**B.1) Lo stato di attuazione della vigente programmazione del fabbisogno di personale**

Il piano del fabbisogno di Personale per il triennio 2024-2026 è stato previsto nella sezione "Organizzazione e capitale umano", sottosezione 3.3. "Piano Triennale Fabbisogni del Personale" del PIAO 2024-2026 approvato con deliberazione giuntale n. 36 del 31.01.2024.

In attuazione della programmazione del fabbisogno di personale adottata con i suddetti provvedimenti, si è conclusa nel 2024 la procedura di reclutamento con contratto a tempo indeterminato della seguente figura:

Previsione assunzione	Categoria	Profilo Professionale / Settore	%	Servizio	Tipologia di Assunzione				
					Concorso e/o graduatoria propria	Graduatoria Concorso altro ente	Mobilità Esterna	Centro per l'Impiego/ Ufficio collocament o mirato	Altro / Note
1	C	Istruttore amministrativo	100	Area Tecnica	X				CONCLUSA

B.2) CATEGORIE PROTETTE

Con riferimento agli obblighi assunzionali di cui alla Legge n. 68/99, come evincibile dal prospetto informativo aggiornato al mese di gennaio 2025 predisposto ai sensi dell'art. 9 della Legge de qua, il Comune di San Quirino risulta in regola con gli obblighi previsti dalla Legge 12 marzo 1999, n. 68.

B.3) LA PROGRAMMAZIONE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE PER IL TRIENNIO 2025-2027

La programmazione del fabbisogno di personale è predisposta con il contributo dei Responsabili che hanno:

- indicato i profili professionali necessari allo svolgimento dei compiti istituzionali delle strutture cui sono preposti;
- attestato, a seguito della ricognizione annuale delle eccedenze di personale (art. 33, commi 1 e 2 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165), l'assenza di eccedenze e situazioni di sovrannumerarietà.

Con determinazione del Responsabile del Servizio nr. 1040 del 15/10/2024 si è preso atto della cessazione per dimissioni volontarie, a far data 04.11.2024 (ultimo giorno lavorativo 03.11.2024), di n. 1 Istruttore amministrativo contabile cat. C a tempo pieno e indeterminato assegnato all'Area Economico-Finanziaria.

B.4) LE AZIONI DI RECLUTAMENTO/COPERTURA DI POSIZIONI A TEMPO INDETERMINATO DEL TRIENNIO 2025-2027:**ANNO 2025**

Previsione assunzione	Categoria	Profilo Professionale / Settore	%	Servizio	Tipologia di Assunzione				
					Concorso e/o graduatoria propria	Graduatoria Concorso altro ente	Mobilità Esterna	Centro per l'Impiego	Altro / Note
1	C	Istruttore amministrativo contabile	100	Area Economico-Finanziaria	1) utilizzo di graduatoria propria, in corso di validità; 2) in caso di esito negativo mediante scorrimento graduatoria altre PA oppure indicazione di procedura concorsuale.				

ANNO 2026

Previsione assunzione	Categoria	Profilo Professionale / Settore	%	Servizio	Tipologia di Assunzione				
					Concorso e/o graduatoria propria	Graduatoria Concorso altro ente	Mobilità Esterna	Centro per l'Impiego	Altro / Note

ANNO 2027

Previsione assunzione	Categoria	Profilo Professionale / Settore	%	Servizio	Tipologia di Assunzione				
					Concorso e/o graduatoria propria	Graduatoria Concorso altro ente	Mobilità Esterna	Centro per l'Impiego	Altro / Note

B.5) LA MOBILITA' INTERNA E EQUIPOLLENZA DELLE MANSIONI

Richiamati:

- l' art. 6 del D. Lgs n.165/2001 che afferma un ulteriore principio basilare secondo cui, nell'ambito del PTFP, le amministrazioni pubbliche curano l'ottimale distribuzione delle risorse umane anche attraverso una coordinata attuazione di processi di mobilità interna;
- la Corte di Cassazione – Civile, sezione lavoro – che, con ordinanza n. 21261 del 13.09.2017, secondo la quale il consolidato principio secondo cui in materia di pubblico impiego contrattualizzato, non si applica l'art. 2103 c.c., essendo tale ambito disciplinato compiutamente dall'art. 52 del D. Lgs n. 165/2001, che assegna rilievo, per le esigenze di duttilità del servizio e di buon andamento della PA, solo al criterio dell'equivalenza formale con riferimento alla classificazione prevista in astratto dai contratti collettivi, indipendentemente dalla professionalità in concreto acquisita, senza che possa quindi aversi riguardo alla citata norma codicistica ed alla relativa elaborazione dottrinale e giurisprudenziale che mette in rilievo la tutela del c.d bagaglio professionale del lavoratore, e senza che il giudice possa sindacare in concreto la natura equivalente della mansione;
- l'art. 52 del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, il quale, al comma 1, prevede come «*Il prestatore di lavoro deve essere adibito alle mansioni per le quali è stato assunto o alle mansioni equivalenti nell'ambito dell'area di inquadramento ovvero a quelle corrispondenti alla qualifica superiore che abbia successivamente acquisito per effetto delle procedure selettive di cui all'articolo 35, comma 1, lettera a). L'esercizio di fatto di mansioni non corrispondenti alla qualifica di appartenenza non*

ha effetto ai fini dell'inquadramento del lavoratore o dell'assegnazione di incarichi di direzione.»

Si attesta come la mobilità interna tra i diversi Servizi sia da considerare come strumento nella gestione assunzionale delle risorse umane dell'Ente.

ASSUNZIONI DI PERSONALE A TEMPO DETERMINATO TRIENNIO 2025-2027

Il D. Lgs n.165/2000 art. 36 rubricato "*Personale a tempo determinato o assunto con forme di lavoro flessibile*" prevede come regola generale che: "Per le esigenze connesse con il proprio fabbisogno ordinario le pubbliche amministrazioni assumono esclusivamente con contratti di lavoro subordinato a tempo indeterminato seguendo le procedure di reclutamento previste dall'articolo 35."

Tuttavia, il legislatore prevede che le "*Le amministrazioni pubbliche possono stipulare contratti di lavoro subordinato a tempo determinato, contratti di formazione e lavoro e contratti di somministrazione di lavoro a tempo determinato, nonché avvalersi delle forme contrattuali flessibili previste dal codice civile e dalle altre leggi sui rapporti di lavoro nell'impresa, esclusivamente nei limiti e con le modalità in cui se ne preveda l'applicazione nelle amministrazioni pubbliche. Le amministrazioni pubbliche possono stipulare i contratti di cui al primo periodo del presente comma soltanto per **comprovate esigenze di carattere esclusivamente temporaneo o eccezionale** e nel rispetto delle condizioni e modalità di reclutamento stabilite dall'articolo 35.*

I contratti di lavoro subordinato a tempo determinato possono essere stipulati nel rispetto degli articoli 19 e seguenti del decreto legislativo 15 giugno 2015, n. 81,(...).

I contratti di somministrazione di lavoro a tempo determinato sono disciplinati dagli articoli 30 e seguenti del decreto legislativo 15 giugno 2015, n. 81, fatta salva la disciplina ulteriore eventualmente prevista dai contratti collettivi nazionali di lavoro. Non è possibile ricorrere alla somministrazione di lavoro per l'esercizio di funzioni direttive e dirigenziali.

Per prevenire fenomeni di precariato, le amministrazioni pubbliche, nel rispetto delle disposizioni del presente articolo, sottoscrivono contratti a tempo determinato con i vincitori e gli idonei delle proprie graduatorie vigenti per concorsi pubblici a tempo indeterminato. È consentita l'applicazione dell'articolo 3, comma 61, terzo periodo, della legge 24 dicembre 2003, n. 350, ferma restando la salvaguardia della posizione occupata nella graduatoria dai vincitori e dagli idonei per le assunzioni a tempo indeterminato

L'art. 23 del D. Lgs. n. 81/2015 stabilisce che: "salvo diversa disposizione dei contratti collettivi non possono essere assunti lavoratori a tempo determinato in misura superiore al 20 per cento del numero dei lavoratori a tempo indeterminato in forza al 1° gennaio dell'anno di assunzione, con un arrotondamento del decimale all'unità superiore qualora esso sia eguale o superiore a 0,5. Nel caso di inizio dell'attività nel corso dell'anno, il limite percentuale si computa sul numero dei lavoratori a tempo indeterminato in forza al momento dell'assunzione. Per i datori di lavoro che occupano fino a cinque dipendenti è sempre possibile stipulare un contratto di lavoro a tempo determinato. Sono esclusi stagionali e sostituzioni di personale assente

L'amministrazione si andrà a valere per il triennio 2025 – 2027 delle seguenti **forme di lavoro temporanee**:

forme di occupazione previste dal Decreto legislativo n.468/1997 “Lavori socialmente utili”,

forme di occupazione c.d “Lavori di pubblica utilità

somministrazione lavoro a tempo determinato

contratto di lavoro a tempo determinato

forme occupazionali previste dal D.lgs. n.276/2003 e s.m.i. in riferimento al lavoro accessorio, compatibilmente con la normativa vigente e con gli stanziamenti di bilancio

ulteriori lavoratori sociali sulla base della convenzione firmata con il tribunale di Pordenone, che svolgono attività gratuita a favore degli Enti interessati

cantieri di lavoro ex art. 14 della L.R 7/2000

ogni ulteriore forma di occupazione (tirocinio di reinserimento, borse lavoro occupazionali, ecc.) rivolta a soggetti in situazione economica difficile (cassa integrazione, mobilità, disoccupazione con o senza assegni) prevista da specifiche disposizioni regionali e nazionali, da attuare sia con contributi regionali/nazionali/provinciali che con oneri a carico dell'Ente

possibilità di ricorrere all'istituto della convenzione tra enti che prevede l'utilizzo, con il consenso dei lavoratori interessati, di personale assegnato da altri enti per periodi predeterminati e per una parte del tempo di lavoro d'obbligo mediante convenzione e previo assenso dell'ente di appartenenza (art. 27 CCRL 19.07.2023 e art. 5 della L.R. 21/2019)

possibilità di ricorrere al comando, precisando che la vigente normativa prevede che le pubbliche amministrazioni, per particolari e specifiche esigenze di servizio, possano utilizzare in assegnazione temporanea, con le modalità previste dai rispettivi ordinamenti, personale di altre amministrazioni per un periodo non superiore a tre anni, fermo restando quanto già previsto da norme speciali sulla materia, nonché il regime di spesa eventualmente previsto da tali norme e (art. 27 della L.R. n.1872016 e 30 comma 2- sexies del D. Lgs. n. 165/2001

conferimento incarichi gratuiti ex art.5, comma 9 del decreto legge n. 95 del 2012, così come modificato dall'art. 6 del decreto legge 24 giugno 2014 n. 90 e ogni altro tipo di incarico gratuito, anche di natura non dirigenziale e non direttivo, non escluso dalla vigente normativa

concessione part time secondo i vincoli della vigente disciplina

contratto a tempo determinate di apprendistato di cui al DM 180234 del 23.12.2023 in attuazione del DI 44/2023, convertito dalla legge n.74/2023

contratto a tempo determinate di formazione e lavoro

Per il triennio 2024-2026 si prevede di procedere alle assunzioni di personale flessibile per rispondere a esigenze:

- di mantenimento degli standard gestionali;
- di sostituzione di personale temporaneamente assente con diritto alla conservazione del posto;
- di potenziamento temporaneo di specifiche strutture organizzative dell'Ente, a fronte dell'attivazione/ampliamento di nuovi servizi o di processi di riorganizzazione finalizzati all'accrescimento di quelli esistenti.

Si precisa che i responsabili di servizio che, preliminarmente alla richiesta o all'avvio delle procedure finalizzate all'instaurazione di rapporti di lavoro a tempo determinato o all'avvio di lavoratori con contratto di somministrazione o all'avvio di rapporto di lavoro accessorio, hanno la competenza di valutare e attestare in modo dettagliato l'impossibilità di avvalersi di personale interno per sopperire alla esigenza temporanea verificata, anche attraverso una razionalizzazione e/o semplificazione delle attività

.

3.3.4 Formazione del personale

Il Comune di San Quirino considera la formazione uno strumento essenziale per le esigenze di miglioramento costante della quantità e qualità delle prestazioni dei dipendenti e -attraverso il supporto del Servizio associato del Personale- definisce i percorsi formativi avendo riguardo sia agli effettivi bisogni organizzativi sia all'obiettivo di dare attuazione alle linee di mandato e alle scelte strategiche dell'Amministrazione. Si riporta di seguito il Piano di formazione 2025-2027 dell'Ente.

Introduzione

Quando si parla di qualità di risorse umane, non si può prescindere dall'elemento fondamentale che le qualifica, elemento rappresentato dalla formazione permanente del personale, vero motore dei processi di cambiamento e innovazione della macchina comunale.

La formazione deve essere una dimensione costante e fondamentale del lavoro e uno strumento essenziale nella gestione delle risorse umane. Le organizzazioni per gestire il cambiamento e garantire un'elevata qualità dei prodotti e servizi, devono oggi fondarsi sulla conoscenza e sullo sviluppo delle competenze.

I sistemi di formazione devono adattarsi ai bisogni individuali, rafforzare l'integrazione con l'organizzazione del lavoro, rendere trasparenti e mobili le qualifiche, migliorare il riconoscimento per il raggiungimento degli obiettivi, sviluppare percorsi formativi anche in considerazione di quelli che saranno i fabbisogni professionali dei prossimi anni.

La formazione in questo contesto svolge un ruolo centrale: la manutenzione di competenze esistenti, lo sviluppo di nuove figure professionali e la riqualificazione di quelle presenti è il cuore di una politica del personale orientata alla qualità del servizio.

La formazione continua di tutto il personale viene definita come obbligatoria dalla normativa di riferimento. – D. Lgs. n. 165/2001, art. 7.

Il fabbisogno Formativo di un Ente Locale territoriale deve considerare una pluralità di fattori:

- OGGETTIVI: tipologia e livello della professionalità complessiva esistente all'interno dell'ente, la tipologia dei comparti a gestione externalizzata, le vocazioni del territorio e la scala dei bisogni che dev'essere soddisfatta;
- CONSEQUENTI: alle innovazioni normative che hanno modificato il modo di operare della Pubblica Amministrazione
- SPECIFICI: dell'amministrazione locale perché correlati al modello organizzativo prescelto ed agli obiettivi contenuti nel programma di governo dell'Ente.

In materia di FABBISOGNO FORMATIVO si è di conseguenza in presenza di una **componente fissa** (uguale per tutti gli enti locali perché finalizzata all'acquisizione di una conoscenza e di una componente doverosa e standardizzata, ed in quanto tale assoggettabile a benchmark e collocabile all'interno di percorsi di eccellenza) e di una **componente variabile** (caratterizzata da accentuati processi di diversificazione tra ente ed ente, che rendono poco praticabile l'ipotesi di definire parametri omogenei di individuazione e rilevazione dei fabbisogni ed ancor meno praticabile il metodo del Benchmark).

Il quadro di Riferimento

Il Piano di formazione s'innesta in una cornice che deve rispondere alle istanze dell'opinione pubblica volte ad evidenziare la necessità di aumentare l'efficienza e la produttività della Pubblica Amministrazione e di adeguare e migliorare l'attività dei servizi per una "risposta più efficiente" alle esigenze dei cittadini.

Viene sottolineata la consapevolezza che la formazione e l'aggiornamento del personale sui temi delle norme e degli aggiornamenti delle stesse sono determinanti per il raggiungimento degli obiettivi e consentono di avvicinare i cittadini, le imprese, oltre che le associazioni ai funzionari pubblici con l'obiettivo di farli sentire dei consulenti. In conseguenza a ciò si manifesta la necessità di avviare opportuni corsi di formazione globale per i dipendenti.

Principi della formazione

Il servizio formazione e quindi il presente Piano si ispirano ai seguenti principi:

- valorizzazione del personale: il personale è considerato come un soggetto che richiede riconoscimento e sviluppo delle proprie competenze, al fine di erogare servizi più efficienti ai cittadini;
- uguaglianza e imparzialità: il servizio di formazione è offerto a tutti i dipendenti, in relazione alle esigenze formative riscontrate;
- continuità: la formazione è erogata in maniera continuativa;
- partecipazione: il processo di formazione prevede verifiche del grado di soddisfazione dei dipendenti e modi e forme per inoltrare suggerimenti e segnalazioni;
- efficacia: la formazione deve essere monitorata con riguardo agli esiti della stessa in termini di gradimento e impatto sul lavoro;
- efficienza: la formazione deve essere erogata sulla base di una ponderazione tra qualità della formazione offerta e costi della stessa.

Il processo formativo

Analisi: la rilevazione dei fabbisogni formativi

La costruzione di un Piano efficace prevede una serie di fasi che consentono di governare la formazione in maniera tale da renderla capace non solo di dare risposte convincenti ai bisogni di apprendimento ma anche di diventare effettiva leva di sviluppo personale e professionale delle persone.

La prima di queste fasi, alle quali seguiranno la progettazione, la gestione e la valutazione dei percorsi formativi veri e propri, è quella dell'analisi dei fabbisogni formativi: è il momento in cui vanno fatte emergere le necessità formative del personale in relazione agli obiettivi che ciascuna Struttura è chiamata a conseguire.

Progettazione e Gestione

Dopo l'analisi sui fabbisogni formativi si definisce cosa si dovrà attuare in futuro e che cosa dovranno concretamente fare gli interessati, affinché ci sia una reale crescita professionale ed aziendale.

In particolare si dovrà procedere a:

- individuare che cosa è possibile attuare con le risorse finanziarie disponibili e che cosa è prioritario fare in relazione alle esigenze comunali e di contesto;
- definire le competenze da sviluppare, i metodi di apprendimento, gli strumenti di lavoro, le procedure di controllo;
- procedere alla scelta dei media didattici (non solo aula);

Valutazione

Il perseguimento degli obiettivi di efficacia degli interventi formativi rende necessario un monitoraggio del processo formativo per tutti gli interventi realizzati in modo tale da poter cogliere:

- le dimensioni motivazionali dei partecipanti rispetto alle caratteristiche dei soggetti in apprendimento;

- il livello di soddisfacimento dei bisogni formativi espressi a livello individuale e a livello di struttura di appartenenza;
- la ridefinizione dei processi in base delle interazioni d'aula.

L'impianto di valutazione predisposto dai soggetti affidatari e attuatori dovrà essere inteso come un sistema aperto in grado di recepire i segnali provenienti dall'interno e dall'esterno che intercorrono nel processo di realizzazione del progetto.

Il sistema valutazione mirerà a prendere in considerazione:

- il livello di gradimento della qualità dell'azione formativa;
- i risultati ottenuti dall'azione formativa in termini di conoscenze acquisite;
- l'impatto dell'intervento formativo sui partecipanti e sulle organizzazioni di provenienza, ovvero a misurare l'apprendimento non più in aula ma nei suoi effetti sul lavoro;
- suggerimenti per migliorare il servizio di formazione.

Gli strumenti utilizzati dal sistema di monitoraggio e valutazione potranno essere:

- prove strutturate di verifica di fine corso per la rilevazione del livello di apprendimento;
- questionari di gradimento;
- relazioni dei tutor e/o docenti sul livello di apprendimento e partecipazione dei destinatari;
- questionari somministrati ai destinatari nei periodi successivi alla conclusione delle attività del progetto;
- focus group costituiti da gruppi di partecipanti e moderatori, rivolti ad un approfondimento qualitativo dei risultati emersi dai questionari

Modalità di accesso alle attività formative

Criteri generali di partecipazione

La formazione costituisce un diritto – dovere per tutto il personale comunale, indipendentemente dalla categoria di appartenenza e nel pieno rispetto delle pari opportunità, come previsto dal D.Lgs. n.165/2001 e dai Contratti Collettivi di lavoro del personale delle Regioni e delle Autonomie Locali. Il piano di formazione dovrà pertanto prevedere interventi formativi strutturati secondo la logica dei percorsi formativi orientati all'adeguamento e allo sviluppo delle conoscenze e delle capacità operative e gestionali necessarie a fronteggiare i processi di modernizzazione e di sviluppo organizzativo dell'Ente.

Nell'ambito dei corsi di formazione previsti dal Piano di Formazione, alle cui attività è ammesso tutto il personale con contenuti, cadenze, articolazioni e intensità correlate agli specifici profili professionali, si dovranno prevedere percorsi formativi omogenei per area di contenuto e per ruoli professionali.

Modalità di partecipazione

Attività di formazione – La formazione è attività lavorativa a tutti gli effetti. Il personale autorizzato a frequentare attività di formazione è considerato in attività lavorativa.

La valutazione della compatibilità degli orari delle attività formative con l'orario di servizio e la concessione dei cambi pomeriggio per corsi di formazione, sono una prerogativa del TPO in quanto afferente all'organizzazione del lavoro interna alla struttura gestita.

Destinatari della formazione

L'accesso alle attività formative è consentito a tutti i dipendenti del Comune, senza distinzione di qualifica.

Può accedere alle attività formative:

- il personale di ruolo;
- il personale con rapporto di lavoro a part-time;

- il personale di altri Enti, comandato presso l'Amministrazione per un periodo superiore ai sei mesi con le limitazioni in seguito specificate;
- il personale con contratto a tempo determinato con le limitazioni in seguito specificate.

Non può accedere alle attività formative:

- chi usufruisce di congedo straordinario senza assegni;
- chi abbia presentato domanda di collocamento a riposo o di dimissioni volontarie.

Personale part-time

Il personale con rapporto di lavoro part-time può accedere alle attività formative con le stesse modalità previste per il personale a tempo pieno.

Qualora l'orario delle attività formative a cui partecipa il personale part-time sia eccedente rispetto a quello di lavoro, le ore in eccedenza non sono equiparabili a lavoro straordinario ma recuperabili, ai sensi della vigente normativa, nella flessibilità giornaliera, entro il mese successivo alla data di svolgimento dell'attività formativa.

Personale con contratto a tempo determinato

Il personale con contratto a tempo determinato, per un periodo superiore ai sei mesi, può partecipare ad attività di formazione purché l'attività sia strettamente collegata alla formazione svolta e finalizzata agli obiettivi definiti dal contratto.

Personale comandato o distaccato

Il personale di altri Enti comandato o distaccato presso il Comune di San Quirino, per un periodo uguale o superiore ai sei mesi, può accedere a tutte le attività previste dal Piano Annuale di Formazione.

Il personale del Comune comandato o distaccato presso altri Enti, non può accedere alle attività formative previste dal Piano di Formazione.

La partecipazione non comporta comunque, da parte del Comune, riconoscimenti di prestazione di servizio, né assunzioni di eventuali oneri di missione.

Personale in congedo straordinario

Il personale di ruolo in congedo straordinario senza assegni, non può accedere alle attività formative del Piano Annuale di Formazione, fatti salvi i casi in cui il processo formativo sia parte di procedure concorsuali interne.

L'eventuale partecipazione non comporta comunque, da parte del Comune, riconoscimenti di prestazione di servizio, né assunzione di eventuali oneri di missione.

Modalità di erogazione dell'attività formativa

I servizi formativi possono essere erogati secondo una molteplicità di tipologie didattiche:

- **Formazione con didattica d'aula:** interventi formativi didatticamente strutturati che prevedono trasferimento di conoscenze con momenti d'interattività fra il docente e i discenti
- **Addestramento:** riguarda attività che prevedono un trasferimento di abilità tecniche tra uno o più operatori. Nell'addestramento sono prevalenti gli aspetti operativi rispetto a quelli formativi.
- **Formazione per obiettivi:** riguarda gli interventi di formazione strettamente connessi ai processi di cambiamento in atto finalizzati allo sviluppo e al consolidamento delle competenze interne che prevedono trasferimento di conoscenze su obiettivi operativi.
- **Autoformazione:** riguarda i processi di aggiornamento e/o formativi con metodologie didattiche strutturate (corsi multimediali, corsi fruiti individualmente con verifica dell'apprendimento).

- **Formazione a distanza:** riguarda i processi di aggiornamento e/o formazione con metodologie didattiche strutturate e interattive (corsi multimediali, corsi fruiti individualmente in rete con verifica dell'apprendimento).

Formazione a catalogo

La formazione a catalogo è quella che viene erogata ai dipendenti comunali facendoli partecipare a corsi, seminari e convegni di carattere specialistico e riferiti a materie strettamente connesse alla propria Area di appartenenza.

La ratio che sottende il ricorso a tale tipo di formazione si fonda sulla necessità di mettere a disposizione dei dipendenti informazioni e conoscenze indispensabili per lo svolgimento delle mansioni d'ufficio, garantendo contemporaneamente le seguenti condizioni:

- accesso all'aggiornamento in tempi rapidi e certi
- ricorso a professionisti esperti sulle singole tematiche
- focalizzazione in maniera mirata sugli aspetti salienti di ciascuna area.

Formazione Obbligatoria

Formazione area Sicurezza (D.lgs. 81/2008 e s.m.i.)

Contenuti: previsti dal D.lgs 81/208 e smi

Lavoratori:

Con il Decreto n. 2 del 28/03/2013 del Dirigente dell'U.P. Sicurezza e Qualità sono stati approvati i contenuti della formazione generale e specifica, secondo quanto stabilito dall'accordo Stato – Regioni del 21/12/2011, in materia di "Salute e Sicurezza nei luoghi di lavoro" così come previsto dall'art. 37 comma 2, del D.lgs. 81/2008 e s.m.i.

L'articolazione del nuovo percorso formativo prevede due moduli:

- Generale
- Specialistico

Modulo Generale

In base al succitato accordo, il percorso formativo sarà somministrato tramite piattaforma e-learning. Il modulo ha una durata di 4 ore e deve essere svolto in fasce orarie prestabilite.

Il corso, si svolgerà nei tempi e nei modi che verranno comunicati ai partecipanti in sede d'iscrizione. All'interno del percorso formativo sarà prevista la valutazione dell'apprendimento finale.

Modulo Specialistico

Come stabilito dall'accordo Stato – Regioni, l'accesso alla parte specialistica, della durata di 4 ore, è subordinato al completamento del modulo generale.

All'interno del percorso formativo sarà prevista la valutazione dell'apprendimento finale.

Il corso, si svolgerà nei tempi e nei modi che verranno comunicati ai partecipanti in sede d'iscrizione.

Obiettivi: assicurare che ciascun lavoratore riceva una formazione sufficiente ed adeguata in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro con particolare riferimento a:

- concetti di rischio, danno, prevenzione, protezione, organizzazione della prevenzione aziendale, diritti e doveri dei vari soggetti aziendali, organi di vigilanza, controllo, assistenza;
- rischi riferiti alle mansioni e ai possibili danni e alle conseguenti misure e procedure di prevenzione e protezione caratteristici del settore o comparto di appartenenza dell'azienda.

Destinatari: il corso è rivolto a tutti i dipendenti in ruolo, ai neo assunti, ai comandati o trasferiti da altro Ente, ai cantieri di lavoro, ai tempi determinati.

Revisione

Il piano della formazione, per essere efficace, andrà rivisto almeno una volta all'anno per integrarlo nella pianificazione strategica dell'organizzazione e nei processi di pianificazione della forza lavoro.

Con particolare riferimento alla direttiva del Ministro della Pubblica Amministrazione del 16.01.2025 si prevede già nell'anno 2025 una complessiva revisione del sistema di formazione ai fini del raggiungimento degli elevati standard richiesti.

Nello specifico la **Direttiva del Ministro Zangrillo del 16/01/2025** "Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione: principi, obiettivi e strumenti" prevede n. **40 ore di formazione pro capite annuali** dovranno essere ricomprese nei seguenti **ambiti formativi**:

- **Digitalizzazione e Innovazione Tecnologica:** potenziamento delle competenze digitali per favorire l'adozione di nuove tecnologie nei processi amministrativi;
- **Transizione Ecologica:** formazione su pratiche sostenibili e rispetto ambientale nelle attività quotidiane;
- **Gestione delle Risorse Umane:** sviluppo di abilità nella gestione del personale, leadership e comunicazione efficace;
- **Semplificazione Amministrativa:** apprendimento di metodologie per snellire le procedure burocratiche e migliorare l'efficienza operativa;
- **Anticorruzione e Trasparenza:** promozione dell'etica, della legalità e della trasparenza nelle operazioni amministrative.

I dirigenti incaricati sono chiamati a:

- **identificare per ogni dipendente dell'Ente** i bisogni formativi da soddisfare;
- **selezionare percorsi formativi adeguati** agli obiettivi strategici dell'amministrazione;
- **monitorare l'effettiva partecipazione** e il completamento delle attività formative.

Visto quanto disposto dalla precitata direttiva del 16.01.2025, si ritiene di programmare un processo di avvicinamento alle 40 ore di formazione annue indicate. Questo in quanto nelle more della conclusione dei processi assunzionali, di integrazione dei dipendenti e considerato il carico di lavoro non è possibile garantire il raggiungimento di tale obiettivo nell'anno 2025.

4. GOVERNANCE E MONITORAGGIO

Sebbene non obbligatoria per l'Ente, in questa sezione sono indicate le modalità di governance del processo di stesura e le modalità di monitoraggio del PIAO che il Comune di San Quirino prevede di attivare, al fine di garantire le finalità di coerenza ed armonizzazione degli strumenti di programmazione.

4.1 Governance del PIAO

L'interdisciplinarietà e l'innovatività di questo strumento di programmazione rende necessario prevedere una modalità di governance in grado di garantire sinergia e complementarietà in fase di progettazione del format del documento, stesura e collazione dei diversi contributi, verifica della sua coerenza con le prescrizioni normative e con le priorità dell'Amministrazione.

Il Comune, in considerazione della struttura organizzativa estremamente snella, affida tali compiti ai Responsabili delle diverse aree e servizi organizzativi in ragione delle rispettive competenze. L'attività di coordinamento è svolta dal Segretario generale.

4.2 Monitoraggio del PIAO

Di seguito sono indicati i soggetti coinvolti e le modalità di monitoraggio previste.

Sezione / Sottosezione	Soggetto che sovrintende il controllo	Modalità
Rischi Corruttivi e Trasparenza	<i>RPCT</i>	<i>Relazione semestrale sull'attuazione delle misure</i>
	<i>OIV</i>	<i>Verifica annuale rispetto adempimenti trasparenza su indicazioni ANAC</i>
Struttura Organizzativa	<i>OIV</i>	<i>Al variare del modello organizzativo</i>
Organizzazione del Lavoro Agile	<i>OIV</i>	<i>Verifica annuale dei risultati nella Relazione sulla Performance</i>
Piano Triennale dei Fabbisogni del Personale	<i>OIV</i> <i>Revisore dei Conti</i>	<i>Verifica della coerenza con obiettivi di performance annuali – verifica triennale</i>

Allegati:

- 1) Obiettivi di performance 2025-2027;
- 2) PTPCT 2025-2027;
- 3) Analisi attività gestibili in modalità agile.

OBIETTIVI TRASVERSALI ASSEGNATI A TUTTE LE AREE

OBIETTIVO N° 1/2025 FORMAZIONE DEL PERSONALE	PESO 5	MODALITA' MISURAZIONE OBIETTIVO E CRONOPROGRAMMA
<p>Acquisizione e sviluppo di competenze digitali per i dipendenti Con Delibera di Giunta Comunale n. 15 del 16/02/2022, il Comune di San Quirino ha aderito al progetto ministeriale Syllabus (competenze digitali per la P.A. a cura del dipartimento della funzione pubblica) sulle competenze digitali nella Pubblica Amministrazione. Obiettivo: lo sviluppo graduale delle competenze digitali dei dipendenti affinché siano in grado di operare in una P.A. sempre più digitale, aperta all'innovazione ed a una sempre maggiore accessibilità ed efficienza dei servizi. Nel corso degli anni 2022 - 2024 tutto il personale ha partecipato al progetto formativo frequentando almeno un corso proposto.</p> <p>Ulteriore Attività di formazione Secondo le direttive del Dipartimento 28/11/2023 le Pubbliche Amministrazioni assegnano al personale di livello dirigenziale obiettivi che impegnino il dirigente stesso a promuovere un'adeguata partecipazione ad attività di formazione per sé stesso e per il personale assegnato anche a seguito di confronto informale con lo stesso.</p> <p>Visto quanto disposto con la direttiva del 14.01.2025 del Ministro per la Pubblica Amministrazione "Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti", si ritiene di programmare un processo di graduale avvicinamento alle 40 ore di formazione annue indicate. Questo in quanto, nelle more della conclusione dei processi assunzionali e di riorganizzazione degli uffici e servizi, di integrazione dei dipendenti e considerato il carico di lavoro, non è possibile garantire il raggiungimento di tale obiettivo nell'anno 2025.</p>		<p>Anche per l'anno 2025, come già avvenuto nel 2024, verrà verificata la partecipazione dei dipendenti ai corsi proposti dalla piattaforma Syllabus.</p> <p>Definizione di piani formativi anche individuali su tematiche di rilievo per lo sviluppo individuale e professionale.</p> <p>Misurazione: complessivamente 25 ore annue.</p> <p>Termine: 31 dicembre 2025</p>

<p>OBIETTIVO N° 2/2025</p> <p>RIDUZIONE TEMPI DI PAGAMENTO - ART. 4 bis D.L. n. 13/2023 convertito in Legge n. 41/2023, Circolare R.G.S. N. 1/2024 e n. 17/2024</p>	<p>PESO</p> <p>10</p>	<p>MODALITA' MISURAZIONE OBIETTIVO E CRONOPROGRAMMA</p>
<p>L'art. 4-bis, comma 2, del D.L. n. 13/2023, convertito con Legge n. 41/2023, <i>"Le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedono ad assegnare, integrando i rispettivi contratti individuali, ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali nonché ai dirigenti apicali delle rispettive strutture specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30 per cento. Ai fini dell'individuazione degli obiettivi annuali, si fa riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145. La verifica del raggiungimento degli obiettivi relativi al rispetto dei tempi di pagamento è effettuata dal competente organo di controllo di regolarità amministrativa e contabile sulla base degli indicatori elaborati mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'articolo 7, comma 1, del decreto-legge 8 aprile 2013, n. 35, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 giugno 2013, n. 64".</i></p> <p>Con il presente obiettivo si intende applicare la predetta disposizione che costituisce una norma direttamente e immediatamente applicabile, previa assegnazione degli obiettivi, anche se le modalità applicative devono tenere conto delle peculiarità dei sistemi di misurazione e valutazione adottati dalle singole amministrazioni.</p> <p>Ai fini del monitoraggio dei tempi di pagamento i Servizi dell'ente si atterranno alle indicazioni fornite dalla Direzione competente in ambito finanziario in ordine alle modalità di gestione delle fatture, della loro sospensione e dei tempi di scadenza delle stesse (30 gg o 60 gg in caso di presenza di accordo scritto che andrà debitamente comunicato), che sono tutte operazioni rilevanti ai fini del corretto calcolo dell'indicatore.</p> <p>Base Line 2024</p> <p>L'Ufficio ragioneria scarica e assegna puntualmente le fatture passive ricevute tramite SDI ai diversi responsabili dei servizi.</p> <p>In prossimità delle scadenze, qualora non ancora pagate, l'Ufficio provvede a sollecitare le liquidazioni in modo da rispettare il termine dei 30 giorni dalla data del ricevimento della fattura.</p> <p>L'ufficio utilizza il sistema informativo denominato Piattaforma dei crediti commerciali (PCC), realizzata e gestita per il Ministero dal Dipartimento della</p>		<p>INDICATORE MISURABILE:</p> <p>Indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145.</p> <p>La verifica del raggiungimento degli obiettivi relativi al rispetto dei tempi di pagamento è effettuata dal competente organo di controllo di regolarità amministrativa e contabile sulla base degli indicatori elaborati mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni (PCC) di cui all' articolo 7, comma 1, del decreto-legge 8 aprile 2013, n. 35, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 giugno 2013, n. 64 .</p> <p>RISULTATO ATTESO:</p> <p>Rispetto dei tempi di pagamento delle fatture previsti dalle vigenti disposizioni facendo riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145.</p> <p>L'indicatore dovrà essere minore 30 gg. e inferiore allo zero</p> <p>Termine: 31 dicembre 2025</p>

<p>Ragioneria Generale dello Stato, che rileva le informazioni sulle singole fatture ricevute dal Comune di San Quirino.</p> <p>La Piattaforma acquisisce in modalità automatica, direttamente dal Sistema di Interscambio dell'Agenzia delle Entrate (SDI), tutte le fatture elettroniche emesse nei confronti delle PA e registra i pagamenti effettuati e comunicati dall'Amministrazione.</p> <p>Al riguardo si rimanda anche agli obblighi di pubblicazione concernenti i tempi di pagamento dell'amministrazione ai sensi dell'art. 33 del D.Lgs. 33/2013 che dispone "omissis A decorrere dall'anno 2015, con cadenza trimestrale, le pubbliche amministrazioni pubblicano un indicatore, avente il medesimo oggetto, denominato 'indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti'". Si rimanda al seguente link:</p> <p>https://www.comune.sanquirino.pn.it/it/amministrazione-trasparente-42683/pagamenti-dellamministrazione-42804/indicatore-di-tempestivita-dei-pagamenti-42808</p> <p>Si riportano gli indicatori di tempestività dei pagamenti dei seguenti periodi:</p> <p>1° trimestre 2024 = - 11,36 giorni 2° trimestre 2024 = - 11,70 giorni 3° trimestre 2024 = - 1,02 giorni 4° trimestre 2024 = -10,26</p>		
--	--	--

OBIETTIVO N° 3/2025	PESO	MODALITA' MISURAZIONE OBIETTIVO E CRONOPROGRAMMA
<p>ESITO CONTROLLI INTERNI - PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA</p> <p>Coordinati dal Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza</p>	15	
<p>Si tratta di un obiettivo trasversale che consegue a specifici obblighi di legge e alle previsioni contenute nel Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza 2025/2027 (sottosezione 'Rischi corruttivi e trasparenza' del PIAO 2025/2027).</p> <p>L'obiettivo riguarda tutti i Responsabili di Area e si sostanzia nell'attuazione delle misure preventive, generali e specifiche, previste nel PTPCT e nella verifica dell'esito dei controlli interni effettuati dall'Ente.</p>		<p>a) Adozione delle misure, generali e specifiche, per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza previste nel Piano 2024/2026;</p> <p>b) Pubblicazione in Amministrazione Trasparente di dati e documenti di competenza di ciascuna Area secondo quanto previsto nell'allegato D "Misure di trasparenza" del Piano prevenzione corruzione trasparenza 2024/2026 e delle deliberazioni adottate dall'ANAC</p> <p>c) Partecipazione al monitoraggio dell'attuazione delle misure di prevenzione e ai controlli interni</p>

<p>L'obiettivo intende così perseguire il risultato della correttezza dell'attività svolta con particolare riferimento a: rispetto dei tempi procedurali; rispetto delle procedure e della forma degli atti; applicazione delle misure di prevenzione della corruzione, corretto adempimento agli obblighi di trasparenza di cui al D. Lgs. n. 33/2013 e s.m.i.</p>		<p>d) formazione in materia di prevenzione della corruzione, codice di comportamento, etica, legalità, conflitto interessi.</p> <p>31 dicembre 2025</p>
---	--	--

OBIETTIVI ASSEGNATI ALL'AREA AMMINISTRATIVA E SERVIZI ALLA PERSONA

SETTORE	DESCRIZIONE OBIETTIVO	PESO 70	MODALITA' MISURAZIONE OBIETTIVO E CRONOPROGRAMMA
UFFICIO PSR	<p>Piano di Sviluppo Rurale FVG 2020 2014 - Fase esecutiva – attuazione progetti a seguito superamento verifica congruità – gestione risorse - Attività di coordinamento quale Comune Capofila</p> <p>La Regione Friuli VG – Direzione Centrale Risorse Agroalimentari forestali ed ittiche con PEC di data 18/08/2023 pervenuta al ns. protocollo in data 18/08/2023 Prot. N. 8074/A/2023 avente ad oggetto: "PSR 2014- 2022 della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia. - Misura 16.7.1 –"Strategie di cooperazione per lo sviluppo territoriale". Rideterminazione del sostegno concesso alla Strategia "Valorizzazione dell'ambiente, del territorio, delle produzioni, della multifunzionalità delle aziende e dell'agricoltura sociale per l'ambito rurale dei Magredi delle Risorgive e della Pianura Pordenonese". – Codice CUP n. D33G20002130009. Trasmissione decreto." ha provveduto a trasmettere il decreto n. 37845/GRFVG Di 17/08/2023 data 17/08/2023 di rideterminazione del sostegno concesso alla Strategia a seguito del completamento delle verifiche di congruità. Il decreto fissa al 30/09/2024 il termine entro il quale dovranno essere concluse e rendicontate con la presentazione della domanda di pagamento a saldo, a pena di revoca del provvedimento di concessione del sostegno. In data 14/09/2023 i beneficiari del sostegno, pubblici e privati, sono stati convocati presso il Comune di San Quirino per essere aggiornati sugli adempimenti prescritti dal decreto e sulle modalità di presentazione delle domande di acconto e di saldo. E' stata predisposta la documentazione da produrre da parte dei beneficiari per la richiesta degli acconti e le linee guida da seguire per la presentazione della documentazione stessa. L'ufficio PSR nel corso del 2023 ha proseguito nell'attività di monitoraggio dello stato di attuazione dei progetti dei beneficiari del sostegno. Nel corso dei mesi di settembre e dicembre 2024 sono state inviate a mezzo SIAN n. 40 domande di acconto 100% per l'importo complessivo di 2.673.810,91 €</p>	7	<p>Azioni</p> <p>Nel corso dell'anno 2025 l'ufficio dovrà provvedere alla gestione delle domande di acconto presentate nel corso del 2024, in particolare procederà alla:</p> <p>verifica dei decreti regionali di erogazione dei fondi di cui alle domande presentate;</p> <p>impegno della spesa</p> <p>liquidazione dei fondi in favore dei beneficiari individuati</p> <p>presentazione saldo finale alla Regione a seguito della chiusura della fase di liquidazione dei benefici.</p> <p>Termine: 31/12/2025</p>

<p>UFFICIO ATTIVITA' ECONOMICHE/ UFFICIO APPA LTI E CONTRATTI</p>	<p>Costituzione Comunità Energetica Rinnovabile Comunale</p> <p>Con determina n. 875 del 04/08/2022 è stato affidato alla ditta SINLOC SPA di Padova l'incarico di supporto tecnico ed organizzativo finalizzato alla progettazione di un Piano d'azione e di implementazione per la creazione di Comunità Energetica Rinnovabile – CER in attuazione dell'art.42 – bis, comma 9, del decreto-legge n.162/2019, convertito dalla legge n. 8/2020 e successive m.i. che prevede:</p> <ul style="list-style-type: none"> - una prima fase dedicata all'analisi delle CER potenziali e alla redazione di un Piano di azione per il Comune di San Quirino quale progetto pilota e per i succitati Comuni aderenti all'iniziativa; - una seconda fase dedicata alla costituzione e implementazione della CER solo nel Comune di San Quirino quale progetto pilota da replicare per gli altri Comuni convenzionati e si concluderà con la costituzione formale della Comunità energetica per il Comune di San Quirino e la comunicazione al GSE; - un'eventuale terza fase per i Comuni convenzionati ovvero la predisposizione di uno studio di fattibilità propedeutico alla costituzione di CER consistente nel dimensionamento parametrico. In data 07 febbraio delle potenziali CER di iniziativa pubblica attivabili negli altri Comuni attraverso l'identificazione di possibili scenari di bilanciamento energetico e nell'analisi dei profili di sostenibilità economico finanziaria delle CER identificate. <p><u>In data 07 febbraio 2023</u> presso il Centro di Catalogazione dei Magredi si è tenuta la prima assemblea pubblica al fine di promuovere la costituzione di una CER nel nostro territorio comunale. Veniva pertanto approvato un avviso ed un modello di manifestazione di interesse scaricabili dal sito istituzionale.</p> <p>In data 04/04/2023 si è tenuto invece un incontro dedicato alle Imprese e alle attività produttive di ogni settore.</p> <p><u>In data 14 giugno 2023</u> sempre presso il Centro di Catalogazione dei Magredi si è tenuta la seconda assemblea pubblica.</p> <p><u>In data 31 agosto 2023</u> si è conclusa la raccolta delle manifestazioni di interesse: le 49 manifestazioni di interesse sono state inserite nel programma in uso all'ufficio.</p> <p>La Società SINLOC, sulla scorta delle manifestazioni di interesse presentate, ha</p>	<p>7</p>	<p>Azioni</p> <p>Nel corso dell'anno 2025 si provvederà a:</p> <ul style="list-style-type: none"> • organizzazione incontro con i soggetti individuati quali soci fondatori per presentazione nuovo soggetto giuridico; • Individuazione della forma giuridica della futura CER • predisposizione atti necessari per la costituzione della CER comunale: approvazione in Consiglio Comunale, sottoscrizione atto notarile di costituzione della CER <p>Termine: 31/12/2025</p>
--	--	-----------------	---

	<p>provveduto a redigere il progetto tecnico per la costituenda Comunità Energetica.</p> <p>In data 28 maggio 2024 si è svolto un incontro pubblico sugli esiti delle n.42 manifestazioni d'interesse raccolte per la CER:</p> <ul style="list-style-type: none"> - n.32 consumer; - n.9 disponibilità lastrico; - n.1 prosumer. <p>Sempre nel corso del 2024 si è provveduto ad analizzare la forma giuridica da attribuire alla CER con il supporto della Ditta Sinloc e del Notaio individuato per la futura costituzione dell'organismo giuridico.</p>		
UFFICIO CULTURA	<p><i>Premio Letterario Internazionale Villotte: storie in cammino..., un cammino di storia</i>".</p> <p>Al fine di preservare la storia degli accadimenti che hanno portato all'esodo istriano, fiumano e dalmata e, altresì, i racconti degli italiani che in prima persona hanno vissuto quei tragici eventi, dal 2018 il <i>Circolo Ricreativo Villotte</i>, partendo da un'idea di Luigino Vador e Nicoletta Ros, ha indetto il <i>Premio Letterario Internazionale Villotte: storie in cammino..., un cammino di storia</i>, realizzato col sostegno del Comune di san Quirino e diversi altri enti pubblici e privati. Le precedenti edizioni hanno rilevato un gran numero di partecipanti da tutta Italia e dall'estero (Grecia, Canada, Svezia, Bulgaria e Germania), permettendo al concorso di guadagnare subito la qualifica di premio internazionale. L'associazione ha chiesto al Comune di San Quirino di provvedere alla gestione di tutti gli aspetti logistici e amministrativi.</p> <p>Nel corso dell'anno 2024 l'ufficio ha provveduto alla riformulazione del bando che è poi stato approvato, per l'edizione 2024/25, con deliberazione di Giunta n. 86 del 03/07/2024. Sono stati richiesti i Patrocini di alcuni Comuni limitrofi e interessati al progetto (Pordenone, Cordenons, Roveredo in Piano, Maniago, Morsano al Tagliamento). Il bando è stato inviato a diverse agenzie (scolastiche e culturali) a fini divulgativi. Si sta provvedendo alla ricezione, controllo e custodia delle</p>	6	<p>Azioni</p> <p>Nel corso dell'anno 2025 l'ufficio provvederà:</p> <ul style="list-style-type: none"> • alla raccolta delle opere/protocollazione; • all'invio delle stesse ai componenti della commissione di valutazione; • alla predisposizione degli atti per l'acquisto dei premi; • all'organizzazione della cerimonia di premiazione. <p>Termine: 31/12/2025</p>

<p>UFFICI CULTURA APPALTI E CONTRATTI</p>	<p>schede d'iscrizione e delle opere che via via sopraggiungono per successivo invio alla commissione esaminatrice che è stata creata ex novo con l'aiuto del Circolo Ricreativo delle Villotte.</p> <p>Gestione Centro di Catalogazione dei Magredi</p> <p>Nel corso degli anni 2023-2024 l'Ufficio Cultura in collaborazione con l'Ufficio Appalti e Contratti ha provveduto alla gestione diretta del Centro di Catalogazione, rilasciando le concessioni di utilizzo alcune a titolo gratuito e altre a titolo oneroso. Nell'ambito di tale attività sono stati effettuati sopralluoghi precedenti il rilascio delle concessioni e successivi agli eventi per verificare lo stato dei luoghi ed accertare l'adempimento delle prescrizioni contenute nelle concessioni stesse.</p> <p>E' stata anche curata l'attività di pulizia ed igiene ambientale del Centro</p>	<p>3</p>	<p>Azioni</p> <p>Proseguiranno anche nell'anno 2025 le attività necessarie per la gestione del Centro di Catalogazione:</p> <p>Ufficio Cultura per la gestione del calendario di occupazione, predisposizione delle concessioni a titolo gratuito e a pagamento, effettuazione dei sopralluoghi ecc.,</p> <p>l'Ufficio Contratti per la tenuta del registro di consegna delle chiavi di accesso e per la gestione del servizio di pulizia dei locali.</p> <p>La procedura per il rilascio delle concessioni a titolo gratuito prevede la predisposizione di una delibera di Giunta Comunale che attesta la gratuità della stessa e il successivo atto di concessione a firma della responsabile di Area.</p> <p>Per le concessioni a pagamento è previsto l'atto di concessione a firma della responsabile di Area con contestuale invio del bollettino PAGO PA necessario al pagamento della tariffa prevista.</p> <p>Termine 31 dicembre 2025</p>
<p>UFFICIO RTD (Personale assegnato/uffici: sociale istruzione appalti e contratti Suap e servizi Demo)</p>	<p>N. 4 BANDI PNRR:</p> <p>MISURA 1.4.1 CUP G31F22003740006 <i>Esperienza del Cittadino nei servizi pubblici.</i> Miglioramento dell'esperienza ed uso del sito e dei servizi digitali per il cittadino per n. 5 servizi:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.RICHIESTA DI ACCESSO AGLI ATTI. 2.RICHIESTA PERMESSO PARCHEGGIO INVALIDI 3. PRESENTAZIONE BONUS ECONOMICI 4. SITO INTERNET (PACCHETTO CITTADINO INFORMATO 5. PERMESSO PASSO CARRABILE <p>sostituito in data 06/12/2023 con RICHIESTA PUBBLICAZIONE DI MATRIMONIO per sopravvenienza normativa o aggiornamento tecnico, LR FVG 19/2009 modificata con LR 14/2020 - il servizio richiesta permesso passo carrabile risulta incompatibile in quanto inserito nello</p>	<p>5</p>	<p>Azioni</p> <p>In piattaforma PADIGITALE2026 il progetto è in stato di "Verifica tecnica". Sul sito sono ancora in corso i controlli di asseverazione tecnica. A completamento nel 2025 si provvederà a liquidare la ditta DE GASPARI SRL affidataria della misura 1.4.1. per l'importo in Euro 26.250,00 esclusa IVA.</p> <p>Termine: 31 dicembre 2025</p>

	<p>sportello unico dell'edilizia in data 03/07/2023 (LR FVG14/2020) l'inserimento nel SUE e successivo alla data della candidatura.</p> <p>Il termine previsto in PADIGITIALE2026, <i>Dipartimento per la trasformazione digitale</i>, per il completamento della migrazione dal vecchio al nuovo sito istituzionale e per la formazione dedicata a tutti i dipendenti pubblici, è stato prorogato al 30/10/2024.</p> <p>L'ufficio RTD ha predisposto con la ditta affidataria il piano della formazione a distanza per tutti i dipendenti da luglio a ottobre 2024 (debitamente registrate). La dipendente dell'ufficio sociale e istruzione ha coadiuvato le diverse fasi della formazione, contatti con INSIEL e la pubblicazione del nuovo sito in data 23/10/2024.</p> <p>MISURA 1.3.1 CUP G51F22009190006 <i>Piattaforma Digitale Nazionale Dati e integrazione piattaforma PDND.</i> Candidatura n.75984 dell'avviso Misura 1.3.1 "Piattaforma digitale Nazionale Dati" in <i>padigitale</i> è stata effettuata il 27/03/2023 e il finanziamento assegnato è stato comunicato il 02/08/2023 per l'importo di Euro 10.172,00. In data 04/10/2023 è stata effettuata la contrattualizzazione con ordine diretto sul MePa con Infocamere per n.2 API LISTA e STAT.</p> <p>Misura asseverata, C.R.E. generato a gennaio 2024.</p> <p>Con determina di liquidazione n.643 del 18/06/2024 è stata liquidata la fattura a Infocamere in Euro 9.150,00.</p> <p>NUOVA ADESIONE MISURA 1.4.5 CUP G31F22005140006 Notifiche digitali-comuni-maggio 2024. Digitalizzazione degli avvisi pubblici. servizio di piattaforma notifiche digitali espressamente per il codice della strada. Il servizio è rivolto a: -piattaforma notifiche digitali espressamente per il codice della strada -piattaforma notifiche digitali espressamente per l'extra codice della strada. Con decreto n.94-1/PNRR la candidatura è stata finanziata in Euro 23.147,00. Con Determina n.793 del 31/07/2024 è stato acquistato il servizio "Piattaforma notifiche digitali-SEND" affidando alla ditta Maggioli Informatica SRL per l'importo di 15.201,20 euro.</p> <p>MISURA 1.4.4 CUP G51F24006150006 SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE" - MISURA 1.4.4 "Estensione dell'utilizzo dell'anagrafe nazionale digitale (ANPR) –</p>	<p>Azioni</p> <p>Nel corso del 2025 ottenimento dei servizi aggiuntivi per migliorare la fruizione dei dati che riguardano le imprese con sede nel Comune, quali:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ App "Cifre in Comune" destinata ai Sindaci, per fornire informazioni statistiche sulla demografia delle sedi d'impresa del Comune; ▪ "Mini portale" richiamabile dal sito istituzionale del Comune, per una consultazione via web degli stessi dati fruibili dalla PDND. <p>Termine: 31 dicembre 2025</p> <p>Azioni</p> <p>La Contrattualizzazione è stata completata e la candidatura avviata. I servizi devono essere attivati entro il termine del 19/04/2025. A seguire l'asseverazione della misura.</p> <p>Termine: 31 dicembre 2025</p>
--	--	---

UFFICIO SOCIALE	<p>Adesione allo Stato Civile digitale (ANSC) - COMUNI (LUGLIO 2024)" - M1C1 PNRR FINANZIATO DALL'UNIONE EUROPEA - Next Generation EU. Adesione ai servizi resi disponibili dall'ANPR per l'utilizzo dell'ANSC per l'importo di Euro 6.173,20. Aiuto operativo svolto in data 18/11/2024 con l'ufficio demografico: inserimento domanda in PADIGITALE2026. A seguire è stato generato il CUP e caricato sulla piattaforma. (Progetto in capo ai Servizi Demografici con il supporto di RTD e Ufficio sociale)</p> <p>COMUNI AMICI DELLA FAMIGLIA Il Comune di San Quirino ha intrapreso un percorso di certificazione denominata "Comuni amici della famiglia", per promuovere nel confronto dei cittadini, in particolare delle famiglie presenti sul territorio, servizi e progettualità attente a favorire e migliorare la qualità di vita, promuovendone il benessere, l'accoglienza, l'ascolto e la partecipazione attiva, attraverso il coinvolgimento delle reti e delle risorse locali attivabili. In data 26/04/2024 via PEC sono stati inviati all'Agenzia di Coesione Sociale della Provincia di Trento i seguenti documenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ modello di adesione al network Comuni; ▪ scheda informativa del Comune di San Quirino; ▪ scheda privacy; ▪ Atto di Delibera di Giunta n.125 del 30/10/2024 con l'approvazione del Piano "Famiglie al Centro". <p>In data 11/10/2024 con prot. n.9881 è stata recepita la comunicazione dall'Agenzia della Coesione Sociale di Trento che il Comune di San Quirino ha ottenuto l'adesione al "Network nazionale Comuni amici della famiglia" iscritto al Registro dei soggetti pubblici certificati "Amici della Famiglia" con numero iscrizione pari a 207 (duecentosette).</p> <p>AZIONE 1. San Quirino nel network nazionale "Comuni amici della Famiglia" (adesione) COMPLETATA. AZIONE 2. Stesura Piano Comunale degli interventi in materia di politiche per la famiglia e approvazione (Delibera di Giunta n.125 del 30/10/2024).</p>	5	<p>Azioni L'istanza è stata accolta. In fase di attesa il decreto di finanziamento. Nel corso del 2025 proseguirà il supporto operativo nelle varie fasi e tempistiche previste per la Misura 1.4.4.</p> <p>Termine: 31 dicembre 2025</p> <p>Azioni Attribuzione marchio family friendly al Comune di San Quirino: La domanda di attivazione del <u>processo di certificazione</u> "Comune amico della Famiglia" prevede oltre all'approvazione del Piano Famiglia anche la costituzione di una Commissione Interdisciplinare. Termini: Dicembre 2025 Ottenimento MARCHIO Dicembre 2026 Autovalutazione, Aggiornamento Piano e attuazione. Dicembre 2027 Autovalutazione, Aggiornamento Piano e attuazione.</p>
-----------------	---	---	---

UFFICIO ISTRUZIONE	<p>svoltasi nella primavera e autunno 2024 si programma una seconda edizione.</p> <p>Scuola di divulgazione culturale e scientifica dei Magredi. Percorsi di conoscenza e valorizzazione del territorio dei Magredi attraverso incontri, dialoghi, uscite sul territorio, ricerca e didattica. Progetto trasversale con l'ufficio segreteria.</p> <p>Il Comune di San Quirino ha partecipato all'AVVISO PUBBLICO promosso dalla Regione FVG per iniziative progettuali riguardanti manifestazioni di divulgazione della cultura scientifica, presentando domanda per la concessione di un contributo massimo di 30.000,00 Euro per un progetto il cui valore ammonta ad Euro 37.250,00 a sostegno di iniziative riguardanti la divulgazione della cultura scientifica.</p> <p>Bando concessione contributi economici per le famiglie residenti con minori iscritti alla scuola dell'infanzia a.e.2024-2025.</p> <p>Con atto di Delibera n.112 del 09/10/2024 è stato stabilito a Giugno 2025 verrà pubblicato il bando per la concessione di contributi alle famiglie con minori iscritti alla Scuola dell'Infanzia.</p>	6	<p>Azioni</p> <p>Nel 2025 sono in programma diverse azioni:</p> <p>Coordinamento del Comune di San Quirino, capofila, per la creazione di un comitato e di una rete con i seguenti partner:</p> <p>Università di Udine, Museo di Storia Naturale di Pordenone, Pro Loco San Quirino APS, Istituto Comprensivo "G.Cadelli" di Roveredo in Piano e San Quirino, Associazione BioArt visual.</p> <p>Coprogettazione attività didattiche con il partner Istituto Comprensivo "G. Cadelli";</p> <p>Gestione delle attività individuate nel progetto in collaborazione con i Partner sopra indicati.</p> <p>Termine: 31 dicembre 2025</p> <p>2026: rendicontazione</p> <p>Azioni</p> <p>Nel 2025 sono previste le seguenti azioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> -redazione Bando contributi per le famiglie; -redazione modulistica; -approvazione del bando e modulistica con Delibera di Giunta; -pubblicazione bando; - raccolta domande e istruttoria; -erogazione contributi fino ad esaurimento dei fondi stanziati entro il 30/08/2025. <p>Termine: 30/08/2025</p>
STAZIONE APPALTANTE UFFICIO APPALTI E CONTRATTI	<p>Concessione del servizio di lampade votive: settore di riferimento: Area Demografica/Cimiteriale</p> <p>Appalto servizio di ristorazione scolastica scuola primaria e secondaria 805.357,12 Euro</p>	6	<p>Predisposizione atti, gestione e conclusione dei procedimenti con stipula contratti entro il 31 dicembre 2025</p> <p>Predisposizione atti di gara entro dicembre 2025 gestione e conclusione dei procedimenti di affidamento con stipula contratto entro il 30 luglio 2026</p>

	<p>appalto servizio pulizia edifici comunali 142.000,00 Euro</p> <p>appalto global service casa anziani 8.240.075,78 Euro</p>		<p>Predisposizione atti, gestione e conclusione dei procedimenti di affidamento entro il 15 aprile 2027</p> <p>Predisposizione atti di gara e pubblicazione entro 31 12 2026 Esame offerte – Aggiudicazione – stipula contratto entro 15 aprile 2027</p>
CASA ANZIANI	<p>Processo di accreditamento La Regione FVG, con D.G.R. n. 1156 del 05/08/2022, ha approvato il <i>“Regolamento per il rilascio dell’accreditamento istituzionale delle strutture residenziali e semiresidenziali per anziani non autosufficienti in attuazione dell’art. 64 della L.R. 22 dicembre 2019, n. 22”</i>.</p> <p>Processo triennale (2023-2025):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Anno 2023: invio entro il 30.06.2023 delle istanze con la documentazione essenziale per la Casa Anziani e per il Centro Diurno. La Regione ha rilasciato l’autorizzazione provvisoria per il servizio Centro Diurno con nota prot. n. 7036 del 05.01.2024 e per la Casa Anziani con nota prot. n. 3791 del 24.04.2024. - Anno 2024: l’ufficio amministrativo, in collaborazione con l’equipe della cooperativa Proges ha proseguito con le seguenti attività: revisione o stesura protocolli, realizzazione piani di miglioramento previsti nel Piano Qualità, raccolta documentazione, attività di supporto da parte di QU.BE. con lo svolgimento di n. 2 giornate di audit in preparazione alla visita dei valutatori dell’OTA (Organismo Tecnicamente Accreditante); - <u>Anno 2025 – obiettivi</u>: ottenimento accreditamento definitivo. 	8	<p>Azioni:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. revisione regolamenti della Casa Anziani e del Centro Diurno; 2. revisione o stesura protocolli non ancora conclusi; 3. predisposizione e/o aggiornamento della documentazione legata agli item oggetto di valutazione; 4. conclusione dei piani di miglioramento triennali previsti nel piano della qualità; 5. gestione della visita dei valutatori OTA che verrà fissata dalla Regione FVG, presumibilmente entro il 2025. <p>Termine: 31 dicembre 2025</p>
CASA ANZIANI	<p>Marchio Q&B La Casa Anziani aderisce dal 2011 al Marchio di Qualità Q&B, la cui partecipazione è stata sospesa negli ultimi due anni per poter lavorare sulla documentazione necessaria per il processo di accreditamento. Nel 2025 l’obiettivo è ripartire in <u>modalità benchmarking</u>, ovvero con il processo di autovalutazione di tutti gli</p>	3	<p>Azioni:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Procedura di affidamento del servizio alla ditta QU.BE. attraverso portale MEPA; 2. Riunioni di coordinamento e programmazione dei lavori con l’equipe della ditta Proges; 3. Raccolta e caricamento documentazione nel portale del marchio;

	item (104 item) relativi a vari aspetti che determinano la qualità dei servizi all'interno della struttura (rispetto, autorealizzazione, operosità, affettività, interiorità, comfort, umanizzazione, socialità, salute, libertà, gusto, vivibilità).		<ol style="list-style-type: none"> 4. Riunioni di autovalutazione per la decisione dei punteggi; 5. Programmazione e realizzazione dei focus group con gli anziani, il personale e i familiari; 6. Programmazione della giornata di audit che si svolgerà nel periodo aprile-luglio 2025; 7. Partecipazione a 1/2 giornate di valutazione esterne come auditor, come previsto dall'adesione; 8. Partecipazione al convegno BEN-Fare di restituzione dei risultati del marchio e confronto con la community. <p>Termine: 31 dicembre 2025</p>
CASA ANZIANI	Manutenzione straordinaria: Si rende necessario provvedere all'adeguamento di alcuni impianti tecnologici	3	Azioni: <ol style="list-style-type: none"> 1. Valutazione, in collaborazione con le ditte interpellate, degli adeguamenti necessari all'impianto antincendio e al sistema di condizionatori della struttura; 2. Richiesta preventivo e valutazione della capienza del capitolo, con eventuale richiesta ulteriori fondi; 3. Avvio procedure di affidamento attraverso i portali MEPA o E-APPALTI FVG; 4. Verifica corretta esecuzione dell'affidamento e liquidazione delle fatture. <p>Termine: 31 dicembre 2025</p>

OBIETTIVI ASSEGNATI ALL'AREA DEMOGRAFICA

SETTORE	DESCRIZIONE OBIETTIVO	PESO 70	MODALITA' MISURAZIONE OBIETTIVO E CRONOPROGRAMMA
CIMITERIALE	Continuazione della registrazione delle operazioni cimiteriali suddivise per mese con aggiornamento PowerPoint cimiteri e programma gestione cimiteriale Insiel.	5	Ogni operazione cimiteriale richiesta dai privati, dalla Pubblica Autorità o programmata dal Comune, viene registrata mensilmente e riportata informaticamente sul programma PowerPoint dedicato alla gestione dei cimiteri e sul programma gestione cimiteriale di Insiel. Entro 31/12/2025
	Continuazione nella digitalizzazione concessioni cimiteriali (loculi e nicchie cinerari e ossarie) e aggiornamento programma cimiteriale Insiel.	10	Continuazione dell'attività di digitalizzazione delle concessioni cimiteriali, dei pagamenti e aggiornamento dei concessionari. L'attività è finalizzata all'inserimento delle concessioni che verranno stipulate nel corso del 2025 e per quanto riguarda il pregresso si provvederà a inserire 50 concessioni (dal 2007 a ritroso). Entro 31/12/2025
ANGRAFE STATO CIVILE	E Passaggio da ASCOT WEB a ASCOT PA	10	Continuazione nell'attività di formazione con partecipazione a corsi Insiel, prevalentemente in aula virtuale, con successivo utilizzo dell'ambiente ASCOT PA. Attività necessaria in primis per lo Stato Civile in quanto una volta subentrati in ANSC non sarà più possibile utilizzare ASCOTWeb. Entro 31/12/2025

STATO CIVILE	Continuazione nell' inserimento atti di stato civile in Ascot	5	<p>Inserimento in Ascot di n. 50 atti di Stato civile (nascita/matrimonio/morte) non informatizzati.</p> <p>Entro 31/12/2025</p>
STATO CIVILE	Adesione al progetto ANSC (Archivio Nazionale informatizzato dei registri dello stato civile) per accelerare il processo di adozione dei servizi digitali.	40	<p>In seguito all'avviso PNRR-NEXT GENERATION EU – Misura 1.4.4 – Estensione dell'utilizzo dell'anagrafe nazionale digitale (ANPR), per il Comune di San Quirino è stata presentata, online sulla piattaforma PADigitale 2026, la domanda di candidatura (dicembre 2024) CUP Assegnato al progetto: G51F24006150006.</p> <p>Nel corso del 2025 verranno predisposte tutte le attività necessarie per il raggiungimento degli obiettivi dello Stato Civile Digitale nel rispetto del cronoprogramma procedurale previsto dall'allegato 2 dell'Avviso stesso (si predisporrà determinazione con l'individuazione dell' Ufficio operante per svolgere in economia le attività tramite Web Application; verranno poste in essere tutte le attività propedeutiche in Ascot per l'aggiornamento del gestionale adeguandolo ai servizi resi disponibili da ANSC, successivamente si procederà alla chiusura dei registri cartacei il giorno antecedente l'adesione ANSC e verrà formato un atto di stato civile digitale).</p> <p>Una volta avvenuta la chiusura dei registri cartacei, si dovrà operare solo in formato digitale.</p> <p>Entro 31/12/2025</p>

OBIETTIVI ASSEGNATI ALL'AREA ECONOMICO FINANZIARIA/TRIBUTI/PERSONALE

SETTORE	DESCRIZIONE OBIETTIVO	PESO Tot 70	MODALITA' MISURAZIONE OBIETTIVO E CRONOPROGRAMMA
FINANZIARIO- TRIBUTI- PERSONALE	Personale gestione economica e previdenziale. Riorganizzazione e adempimenti.	15	<p>Con la delibera della Giunta Comunale n. 1 del 15/01/2025 è stata attribuita all'Area Economico Finanziaria dell'Ente la competenza della gestione economica e previdenziale del personale con il supporto esterno della ditta Alma Paghe PA STP s.r.l.</p> <p>L'ufficio finanziario dovrà quindi procedere alla riorganizzazione interna delle diverse mansioni per far fronte alla gestione di questo nuovo servizio.</p> <p>30/06/2025</p> <p>Entro la metà del mese di maggio 2025 sarà definita la situazione relativa alla copertura del posto di categoria C dell'ufficio ragioneria a seguito della cessazione del rapporto di lavoro (in data 03.11.2024) del dipendente assegnato. Se quest'ultimo confermerà la propria posizione alla scadenza del periodo previsto per la conservazione del posto, l'ufficio in collaborazione con il Segretario comunale, darà corso alle procedure previste per la sostituzione del profilo da assegnare all'ufficio ragioneria secondo le disposizioni normative attualmente in vigore. Si precisa che le tempistiche e la realizzazione dell'obiettivo sono condizionate dalla situazione che sarà determinata dal 04/05/2025.</p> <p>Entro il 30/09/2025</p> <p>Formazione sulla gestione del proprio cartellino assenze/presenze e/o predisposizione di documenti informativi (circolari, mail, ecc) in collaborazione con il Segretario comunale, per la comunicazione della nuova organizzazione del servizio personale e di eventuali provvedimenti adottati d'interesse per i dipendenti.</p> <p>Gestione dei rapporti e degli adempimenti in materia di personale con la ditta Alma Paghe PA STP srl</p> <p>31/12/2025</p>
FINANZIARIO- TRIBUTI- PERSONALE	Personale. Archivio personale dipendente.	3	<p>In data 31/12/2024 è cessata la convenzione per la gestione del personale con il Comune di Porcia. Tale ente è tenuto alla restituzione al Comune di San Quirino dell'archivio cartaceo e informatico costituitosi lungo tutto il periodo di validità della convenzione.</p> <p>Si rende pertanto necessaria l'individuazione, la predisposizione e l'organizzazione degli spazi in collaborazione con i responsabili dell'ufficio Patrimonio e dell'Archivio documentale comunale per la collocazione dei fascicoli cartacei relativi al personale dipendente a seguito della restituzione.</p> <p>Entro il 31/12/2025</p>

FINANZIARIO- TRIBUTI- PERSONALE	Personale Gestione e controllo assenze e presenze	5	Predisposizione, in collaborazione con il Segretario comunale, del regolamento per la disciplina degli istituti che regolano presenze/assenze e l'orario di lavoro del personale
FINANZIARIO- TRIBUTI- PERSONALE	Personale. Nuovo istituto "Banca Ore"	5	La contrattazione decentrata sottoscritta in data 18/12/2024 riferita al periodo 2024 ha introdotto l'istituto della banca ore con decorrenza 01.01.2024. L'ufficio personale dovrà impostare dal punto di vista operativo l'introduzione di questo nuovo istituto e monitorare e gestire il corretto utilizzo dell'istituto da parte dei dipendenti e ricostruire la singola situazione in particolare per l'anno 2024. Entro 30/06/2025
FINANZIARIO- TRIBUTI- PERSONALE	Personale. Elezioni RSU	3	Nel 2025 si procederà alle elezioni per il rinnovo dei rappresentanti dei lavoratori. L'ufficio personale dovrà supportare tutti i soggetti coinvolti e dar corso a tutti gli adempimenti di competenza, in collaborazione con il Segretario Comunale e i rappresentanti attualmente in carica. Entro 31/05/2025
FINANZIARIO- TRIBUTI- PERSONALE	Personale. Lavoro agile	3	Trattamento e predisposizione della documentazione per eventuali richieste di lavoro in modalità agile, per particolari esigenze di conciliazione tra lavoro e famiglia, secondo quanto indicato nell'apposita sezione del PIAO, in collaborazione con il Segretario Comunale. Il raggiungimento dell'obiettivo è condizionato dalla presentazione delle richieste e dalle direttive dell'amministrazione sull'argomento. 30/09/2025
FINANZIARIO- TRIBUTI- PERSONALE	Contabilità. Affidamento Tesoreria	5	Nel 2025 sarà necessario ultimare gli adempimenti derivanti dall'affidamento del nuovo servizio di Tesoreria, a seguito dell'espletamento della gara tramite la CUC regionale. In particolare gli adempimenti riguardano: richiesta ordine di acquisto della gara espletata dalla CUCSA e sottoscrizione contratto di tesoreria con la banca vincitrice del lotto 5. Entro il 31/10/2025
FINANZIARIO- TRIBUTI- PERSONALE	Contabilità. Riconciliazione flussi PagoPA	7	Implementazione della riconciliazione contabile dei flussi PagoPa tramite procedure informatizzate automatiche nel gestionale della contabilità. L'introduzione di questa modalità rafforza il processo di digitalizzazione delle procedure con conseguente miglioramento dell'aspetto gestionale e contabile delle entrate correlate. Entro il 31/12/2025
FINANZIARIO- TRIBUTI- PERSONALE	Contabilità. Regolamento di contabilità.	12	Predisposizione e approvazione del nuovo regolamento di contabilità. Verifica degli eventuali impatti del nuovo documento su materie e regolamenti correlati. Entro il 31/12/2025

FINANZIARIO- TRIBUTI- PERSONALE	Tributi. Agevolazioni Canone Unico Patrimoniale / Tassa Rifiuti TARI.	5	<p>Delibera di Consiglio Comunale approvazione tariffe TARI ed <u>agevolazioni</u> rientranti nelle facoltà garantite dal regolamento vigente in base agli indirizzi dell'amministrazione.</p> <p>Entro il 30/04/2025</p> <p>Delibera di Giunta con individuazione delle <u>agevolazioni</u> per il Canone unico Patrimoniale, Delibera di Giunta Comunale di approvazione del bando TARI.</p> <p>30/09/2025</p>
FINANZIARIO- TRIBUTI- PERSONALE	Tributi. Imposta Locale Immobiliare Autonoma (ILIA). Aree edificabili.	7	<p>Con la delibera di Giunta Comunale n. 167 del 18/12/2025 valori venali in comune commercio delle aree edificabili site sul territorio comunale, secondo quanto indicato dalla normativa ILIA.</p> <p>Nel corso del 2025 sarà quindi necessario:</p> <ul style="list-style-type: none"> - procedere ad una ricognizione e sistemazione dell'archivio delle aree edificabili. - Predisporre il materiale informativo generale e/o puntuale per i contribuenti ILIA possessori di terreni edificabili relativamente all'entrata in vigore dei nuovi valori. <p>Entro il 31/05/2025</p>

OBIETTIVI ASSEGNATI ALL'AREA POLIZIA LOCALE
--

SETTORE	DESCRIZIONE OBIETTIVO	PESO 70	MODALITA' MISURAZIONE OBIETTIVO E CRONOPROGRAMMA
VIGILANZA	Manutenzione straordinaria della segnaletica stradale aerea presente presso la via S. Eurosia e via Verdi realizzata dall'ufficio LL.PP: nel 2014 ed oggetto di attento monitoraggio per le sue peculiari caratteristiche di manufatto sospeso sopra alla sede stradale	30	1.Acquisizione delle offerte di spesa per gli interventi di manutenzione con sostituzione dell'intero strutture di segnaletica verticale sovrastanti la sede stradale e loro messa in sicurezza (entro il 30 giugno 2025); 2. Affidamento incarico a ditta specializzata per l'esecuzione dell'intervento (entro il 30 settembre 2025) 3. Installazione della segnaletica con la completa sostituzione e messa in sicurezza (entro il 30 dicembre 2025)
VIGILANZA	Adeguamento della cartellonistica indicante il centro "Livio Poldini" con segnali bilinguali riportanti la dicitura in italiano e friuliano.	20	1. Acquisizione delle offerte e/o assegnazione a mezzo ordine diretto (<u>entro il 15 marzo 2025</u>); 2.Affidamento dell'incarico a ditta esterna per l'esecuzione della segnaletica (entro il 30 marzo 2025); 3. Installazione della segnaletica (entro il 01 giugno 2025).
VIGILANZA	Servizio di polizia stradale sul controllo della viabilità	20	Predisposizione di pattuglie in servizio di polizia stradale per il controllo della velocità dei veicoli. Il servizio prevede, <u>entro il 31 dicembre 2025</u> , n. 30 uscite in pattuglia per la repressione delle violazioni al c.d.s.

OBIETTIVI ASSEGNATI ALL'AREA TECNICA

SETTORE	DESCRIZIONE OBIETTIVO	PESO 70	MODALITA' MISURAZIONE OBIETTIVO E CRONOPROGRAMMA
LAVORI PUBBLICI	SERVIZIO CIVILE Obiettivo su più annualità	10	Coinvolgimento dei volontari per l'implementazione del sito istituzionale con aree dedicate ai dati ambientali ed alle attività rivolte alla popolazione scolastica (Mostra eco-sculpture) ed alla cittadinanza (Giornata ecologica). Entro 31.12.2025
LAVORI PUBBLICI	AMBIENTE Patente C per operai manutentori	5	Organizzazione ed affidamento del servizio di fornitura di corso teorico e pratico per l'ottenimento, da parte di n. 2 operai, della Patente C Entro il 31.12.2025
LAVORI PUBBLICI	LAVORI PUBBLICI Obiettivo su più annualità	15	Affidamento PFTE e progetto esecutivo del nuovo asilo nido. Entro il 31.12.2025
LAVORI PUBBLICI	LAVORI PUBBLICI Obiettivo su più annualità	15	Affidamento lavori "Ristrutturazione immobile denominato "Barchessa bis di Villa Cattaneo" per realizzazione di unità abitative della tipologia coabitare sociale". Entro il 31.12.2025
PATRIMONIO	Regolamento per l'esecuzione dei ripristini stradali	5	Aggiornamento, revisione ed approvazione del Regolamento per l'esecuzione dei ripristini stradali Entro 31.12.2025
URBANISTICA	Tariffe servizi edilizia	10	Aggiornamento delle tariffe per diritti di segreteria, oneri per accessi atti, Certificati di Destinazione Urbanistica e ogni altro atto di competenza. Entro 31.12.2025
URBANISTICA	1° e 2° Condono edilizio	10	Ricognizione dello stato, digitalizzazione ed informatizzazione delle pratiche relative al 1° ed al 2° Condono edilizio al fine di agevolare le istruttorie. Entro 31.12.2025

SCHEDA OBIETTIVI SPECIFICI PER L'ANNO 2025

attribuiti al Segretario comunale giusto provvedimento del Sindaco n. ____del _____.2025

Attività	Tempistica	Misuratori: relazione intermedia e/o finale	PESO
1. Collaborazione ed assistenza giuridico amministrativa art. 97, comma 2, D. Lgs. n. 267/2000; partecipazione attiva, nella veste consultiva, propositiva, nelle materie proprie del Segretario.	tutto l'anno		25%
2. Partecipazione con funzioni consultive, referenti e di assistenza propositiva alle riunioni di Giunta e di Consiglio ex art. 97, comma 4, lett. a), D. Lgs. n. 267/2000.	tutto l'anno		25%
3. Funzioni di coordinamento e sovrintendenza dei Titolari di Posizione organizzativa	tutto l'anno		25%
4. Adempimenti in materi di anticorruzione di cui alla L. n. 190/2012. Adempimenti in materia di trasparenza di cui al D. Lgs. n. 33/3013 e s.m.i..	tutto l'anno	<p>a) Referto dei controlli interni volto a verificare la correttezza dell'attività amministrativa svolta in corso d'anno da ciascun Responsabile di Area;</p> <p>b) Verifiche periodiche in materia di prevenzione della corruzione al fine di monitorare i termini di conclusione dei procedimenti di ciascuna Area, il grado di adempimento e applicazione delle altre misure di contrasto alla corruzione stabilite dal Piano per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza 2025/2027.</p>	25%

		c) Relazione del Responsabile Prevenzione corruzione e trasparenza di cui all'art. 1, comma 14, L. n. 190/2012 e s.m.i. sull'efficacia delle misure di prevenzione definite nel Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2025/2027.	
			100%

COMUNE DI SAN QUIRINO

P.T.P.C.T. 2025-2027

Piano integrato di attività ed organizzazione

sottosezione relativa a

Rischi corruttivi e trasparenza

(art. 3 lett. c) del DM 30/6/2022 n. 132)

Sommario

Premessa	4
1. Parte generale.....	6
1.1. I soggetti coinvolti nel sistema di prevenzione e nella gestione del rischio.....	6
1.1.1. L'Autorità nazionale anticorruzione	6
1.1.2. Il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT)	6
1.1.3. L'organo di indirizzo politico	8
1.1.4. I dirigenti e i responsabili delle unità organizzative.....	8
1.1.5. Gli Organismi Indipendenti di Valutazione (OIV).....	9
1.1.6. Il personale dipendente	9
1.2. Le modalità di approvazione delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza	9
1.3. Gli obiettivi strategici	10
2. L'analisi del contesto	12
2.1. L'analisi del contesto esterno	12
2.2. L'analisi del contesto interno	13
2.2.1. La struttura organizzativa.....	13
2.2.2. La valutazione di impatto del contesto interno ed esterno	19
2.3. La mappatura dei processi.....	19
3. Valutazione del rischio	22
3.1. Identificazione del rischio.....	22
3.2. Analisi del rischio	23
3.2.1. Scelta dell'approccio valutativo.....	23
3.2.2. I criteri di valutazione.....	24
3.2.3. La rilevazione di dati e informazioni	24
3.2.4. Formulazione di un giudizio motivato	25
3.3. La ponderazione del rischio.....	26
4. Il trattamento del rischio	28
4.1. Individuazione delle misure.....	28
5. Le misure di prevenzione e contrasto	28
5.5. Il Codice di comportamento	28
5.6. Conflitto di interessi	29
5.7. Inconferibilità e incompatibilità degli incarichi dirigenziali.....	30
5.8. Regole per la formazione delle commissioni e per l'assegnazione degli uffici.....	32
5.9. Incarichi extraistituzionali	32

5.10. Divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage)	33
5.11. La formazione in tema di anticorruzione	34
5.12. La rotazione del personale	35
5.13. Misure per la tutela del dipendente che segnali illeciti (whistleblower)	36
5.14. Altre misure generali.....	38
5.14.1. La clausola compromissoria nei contratti d'appalto e concessione	38
MISURA GENERALE N. 10:	38
5.14.2. Patti di Integrità e Protocolli di legalità.....	38
5.14.3 Erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere	39
5.14.4 Concorsi e selezione del personale	40
5.14.5. Il monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti.....	40
5.14.6. La vigilanza su enti controllati e partecipati	40
6. La trasparenza.....	42
6.1. La trasparenza e l'accesso civico.....	42
6.2. Il regolamento ed il registro delle domande di accesso.....	44
6.3. Le modalità attuative degli obblighi di pubblicazione	45
6.4. L'organizzazione dell'attività di pubblicazione	47
6.5. La pubblicazione di dati ulteriori	48
7. Il monitoraggio e il riesame delle misure	49

Allegati:

A - Mappatura dei processi e Catalogo dei rischi;

B - Analisi dei rischi;

C - Individuazione e programmazione delle misure;

D - Misure di trasparenza;

E - Patto di integrità.

Premessa

Il presente documento rappresenta il piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza del Comune di San Quirino per il triennio 2025-2027 predisposto dal Segretario comunale, in qualità di Responsabile della prevenzione della corruzione e della Trasparenza, nominato con Decreto Sindacale n. 3/2024 prot. n. 5415 dell'11.06.2024.

Lo scenario normativo di riferimento è stato oggetto di recenti interventi legislativi, finalizzati a contrastare i fenomeni corruttivi, nonché a rafforzare il sistema dei controlli interni della pubblica amministrazione. Lo stesso si può riassumere nei seguenti provvedimenti normativi:

- Legge 6 novembre 2012 n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione;
- D. Lgs. 14 marzo 2013 n. 33 "Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni";
- modifiche introdotte alla l. n. 190/2012 e al d.lgs. 33/2013 dal d.lgs. 97/2016;
- P.N.A. 2013 disposto con delibera CIVIT n. 72 del 11.09.2013 e successivo aggiornamento avvenuto con determinazione n. 12 di data 28 ottobre 2015;
- P.N.A. 2016 disposto dall'ANAC con deliberazione n. 831 del 03.08.2016 e successivi aggiornamenti avvenuti con deliberazione n. 1208 del 22.11.2017 e n. 1074 del 21.11.2018;
- P.N.A. 2019 disposto dall'ANAC con deliberazione n. 1064 del 13.11.2019;
- PNA 2022 approvato dall'ANAC con deliberazione n. 7 del 17/1/2023;
- Aggiornamento 2023 al PNA 2022 approvato dall'ANAC con deliberazione n. 605 del 19.12.2023;

L'art. 6 del D.L. n. 80/2021 (come convertito dalla legge 113/2021) obbliga le amministrazioni pubbliche ad elaborare il Piano integrato di azione e organizzazione (PIAO). con l'approvazione del PIAO, il legislatore intenderebbe:

- assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa;
- migliorare la qualità dei servizi per cittadini e imprese;
- conseguire la costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi, anche di quelli relativi al diritto di accesso (art. 6, comma 1, D.L. n. 80/2021);

È possibile classificare il PIAO in due categorie:

- il PIAO vero e proprio, previsto per le pubbliche amministrazioni di oltre cinquanta dipendenti;
- il PIAO "semplificato", elaborato dalle amministrazioni con un numero di dipendenti uguale o inferiore alle cinquanta unità, i cui contenuti minimi sono fissati dall'art. 6 del DM 132/2022.

Secondo il D.M. n. 132/2022, il PIAO è composto da una scheda introduttiva e tre "sezioni", organizzate in "sotto sezioni";

il documento si articola in:

1. scheda anagrafica dell'amministrazione;
2. sezione Valore pubblico, performance e anticorruzione (la sezione è organizzata nelle sotto sezioni: valore pubblico, performance, rischi corruttivi e trasparenza);
3. sezione Organizzazione e capitale umano (declinata nelle sotto sezioni struttura organizzativa, lavoro agile e piano triennale dei fabbisogni di personale);
4. sezione Monitoraggio, che reca strumenti e modalità di verifica dell'attuazione del PIAO, incluse le indagini sulla soddisfazione degli utenti, nonché i soggetti responsabili.

Il PIAO contempla una sottosezione dedicata a Rischi corruttivi e trasparenza. La sottosezione sostituisce il Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza che (DPR 81/2022 art. 1, lett. d).

Ai sensi dell'art. 7, comma 1, del D.M. n. 132/2022 il piano integrato di attività e organizzazione è adottato entro il 31 gennaio, secondo lo schema di cui all'articolo 1, comma 3, del medesimo decreto, ha durata triennale e viene aggiornato annualmente entro la predetta data. L'art. 8, comma 2, del Decreto prevede che "In ogni caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine di cui all'articolo 7, comma 1 del presente decreto, è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci".

Con Decreto del Ministero dell'Interno del 24 dicembre 2024 pubblicato in Gazzetta ufficiale Serie Generale n. 2 del 3 gennaio 2024, è stato differito al 28 febbraio 2025 il termine per l'approvazione del bilancio di previsione 2025/2027 degli Enti locali.

Poiché il PIAO del Comune di San Quirino per il triennio 2025/2027 è in corso di predisposizione, stante il predetto differimento del termine di approvazione del bilancio, si procede con specifico atto deliberativo della Giunta ad approvare la sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" dell'adottando PIAO 2025-2027 che verrà poi recepita nella sezione "Valore pubblico, performance e anticorruzione".

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 n. 190/2012 e s.m.i., 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.

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

La legge n. 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) del Comune di San Quirino è il Segretario comunale, dott. Stefano Moro, nominato con decreto sindacale n. 3 dell'11.06.2024.

L'art. 8 del DPR n. 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:

- a) elabora e propone all'organo di indirizzo politico, per l'approvazione, il Piano triennale di prevenzione della corruzione (articolo, 1 comma 8, legge n. 190/2012);
- b) verifica l'efficace attuazione e l'idoneità del piano anticorruzione (articolo, 1 comma 10, lettera a) legge n. 190/2012);
- c) 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 n. 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 n. 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 n. 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 n. 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 n. 190/2012), fermo restando il comma 221 della legge n. 208/2015 che prevede quanto segue: "(...) non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell'articolo 1 comma 5 della

legge n. 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 n. 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 n. 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 n. 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 n. 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 n. 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 n. 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);
- r) può essere designato quale soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA) (PNA 2016 paragrafo 5.2 pagina 22);
- s) può essere designato quale “gestore delle segnalazioni di operazioni finanziarie sospette” ai sensi del D.M. 25 settembre 2015 (PNA 2016 paragrafo 5.2 pagina 17).

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. n. 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 dirigenti e i responsabili delle unità organizzative

Dirigenti e 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.

Per le Aree di competenza in cui è articolata la struttura organizzativa dell'Ente, i referenti sono indicati nei Titolari di posizione organizzativa nominati dal Sindaco:

- Area Amministrativa-Servizi alla Persona: avv. Giuditta Rombolà;
- Area Economico-Finanziaria: dott. Alessandra Frattolin;
- Area Demografica: dott.ssa Monica Moderiano;
- Area Tecnica: ing. Ilenia Rosso;
- Area Polizia locale; dott. Odesio Manarin.

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:
 - 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;
 - svolgere l'esame periodico della funzionalità del processo di gestione del rischio.

L'O.I.V. del Comune di San Quirino è il dott. Bruno Susio con sede in Cernusco sul Naviglio (MI) incaricato per il periodo 01.04.2024 – 31.03.2027 con determinazione del Responsabile del servizio n. 194 del 14.02.2024.

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).

Allo scopo di assicurare il coinvolgimento degli stakeholders e degli organi politici, in data 13.01.2024 è stato pubblicato all'Albo pretorio dell'Ente e nella sezione Amministrazione Trasparente, sottosezione 'Prevenzione della corruzione, Altri contenuti', l'avviso di consultazione prot. n. 304 dell'11.01.2025 poter ricevere suggerimenti ed osservazioni in merito alla strategia di prevenzione della corruzione e della trasparenza del Comune di San Quirino rimandando, a tal fine, alla sottosezione 2.3 "Rischi corruttivi e Trasparenza" del P.I.A.O. "Piano Integrato di Attività e Organizzazione" 2024-2026.

Entro il termine del 22.01.2025 non è pervenuta all'Ente alcuna segnalazione, osservazione o proposta.

1.3. Gli obiettivi strategici

Il comma 8 dell'art. 1 della legge n. 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 **valore pubblico** secondo le indicazioni del D.M. n. 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.

L'Amministrazione ritiene che la trasparenza sostanziale dell'azione amministrativa sia la misura principale per contrastare i fenomeni corruttivi.

Pertanto, intende perseguire i seguenti obiettivi di trasparenza sostanziale:

- 1- la trasparenza quale reale ed effettiva accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'Amministrazione;
- 2- il libero e illimitato esercizio dell'accesso civico, come normato dal d.lgs. n. 97/2016, quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati.

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

- a) elevati livelli di trasparenza dell'azione amministrativa e dei comportamenti di dipendenti e funzionari pubblici, anche onorari;
- b) lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità nella gestione del bene pubblico.

Un'efficace strategia impone che le misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza ed i relativi obiettivi strategici siano coordinati rispetto agli altri strumenti di programmazione.

In particolare, l'art. 44 del D. Lgs. n. 33/2013 attribuisce all'O.I.V. il compito di verificare la coerenza tra gli obiettivi previsti nel piano di prevenzione della corruzione e quelli indicati nel piano della performance e di valutare l'adeguatezza dei relativi indicatori.

Gli obiettivi strategici sono stati formulati in coerenza con la programmazione del PIAO dedicata alla performance individuale ed organizzativa.

Nella sottosezione 2.2. "Performance" dell'adottando PIAO 2025/2027 verrà previsto il seguente obiettivi gestionale trasversale:

- 'Esito controlli interni - Anticorruzione e Trasparenza'

Si prevede l'articolazione dell'obiettivo nelle seguenti attività:

- adozione delle misure, generali e specifiche, per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza previste nella sottosezione 2.3 'Rischi corruttivi e trasparenza' del PIAO;

- pubblicazione in Amministrazione Trasparente di dati e documenti di competenza di ciascuna Area in cui è articolato l'Ente secondo quanto previsto nell'allegato D "Misure di trasparenza" del Piano e della deliberazione ANAC 28/12/2016, n. 1310 e s.m.i.;
- mappatura dei processi e programmazione delle relative misure (punto 10.1.3 del PNA 2022);
- partecipazione al monitoraggio dell'attuazione delle misure di prevenzione e ai controlli interni.

L'obiettivo intende così perseguire il risultato della correttezza dell'attività svolta in relazione in particolare al rispetto dei tempi procedimentali, al rispetto delle procedure, della forma degli atti e inoltre in relazione all'applicazione delle misure di contrasto alla corruzione e al corretto adempimento agli obblighi di trasparenza.

In relazione a tale obiettivo gestionale verranno previsti i seguenti indicatori di risultato:

- referto dei controlli interni a cura del Segretario comunale;
- verifiche periodiche in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza a cura del Segretario comunale;
- attestazioni dell'OIV in materia di trasparenza.

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.

Questo Ente pertanto, pur vivendo come dovunque, una fase di decrescita legata a fattori modificativi del mondo del lavoro e dell'economia locale, mantiene ancora intatto il suo profilo dimensionale, fondato su una collettività dedita al lavoro e alla promozione della cultura e delle tradizioni. Prova ne è la presenza sul territorio di numerose associazioni che operano nell'ambito culturale, ricreativo, sportivo e del welfare.

Per una approfondita analisi del contesto esterno si rimanda al Documento Unico di Programmazione (DUP) 2025/2027 approvato con deliberazione di Consiglio comunale n. 45 del 23.12.2024.

Per quanto riguarda la situazione sulla giustizia si fa riferimento alle seguenti banche dati:

- OSSERVATORIO REGIONALE ANTIMAFIA (FVG) - RELAZIONE ANNUALE APRILE 2023-MARZO 2024 predisposta ai sensi dell'art. 2, comma 1, Legge regionale 9 giugno 2017, reperibile al seguente indirizzo url:

<https://www.consiglio.regione.fvg.it/cms/pagine/osservatorio-regionale-antimafia/relazione-attivit>

- REGIONE (FVG) IN CIFRE 2024 (in particolare capitolo GIUSTIZIA da pag. 213)
https://www.regione.fvg.it/rafv/export/sites/default/RAFG/GEN/statistica/FOGLIA3/FOGLIA105/allegati/Regione_in_cifre_2024_169.pdf

- portale ANAC "Come misurare la corruzione. Gli indicatori per valutare i rischi di corruzione in ogni area del Paese"

<https://www.anticorruzione.it/-/come-misurare-la-corruzione-il-nuovo-portale-anac>

<https://anac-c1.board.com/#/screen/?capsulePath=Crusotti%5CIndicatori%20di%20contesto.bcps&screenId=8e785fea-9a24-45ed-b086-6c5cf0cd1518&showMenu=false>

- IL SOLE 24 ORE – INDICE DELLA CRIMINALITA' 2024 - INFOGRAFICA INTERATTIVA (suddivisa per Province)

https://lab24.ilsole24ore.com/indice-della-criminalita/#?refresh_ce=1

Particolarmente rilevante risulta quest'ultima fonte di dati dalla cui classifica finale il territorio provinciale di Pordenone si distingue al 102esimo posto su un totale di 106; laddove i valori più alti della graduatoria corrispondono alla minor incidenza di reati.

Nell'insieme, come segnalato anche dal Servizio di Polizia locale, non si rileva una presenza di criminalità tale da poter incidere sulla regolare attività e terzietà dell'azione di governo e amministrazione.

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.

2.2.1. La struttura organizzativa

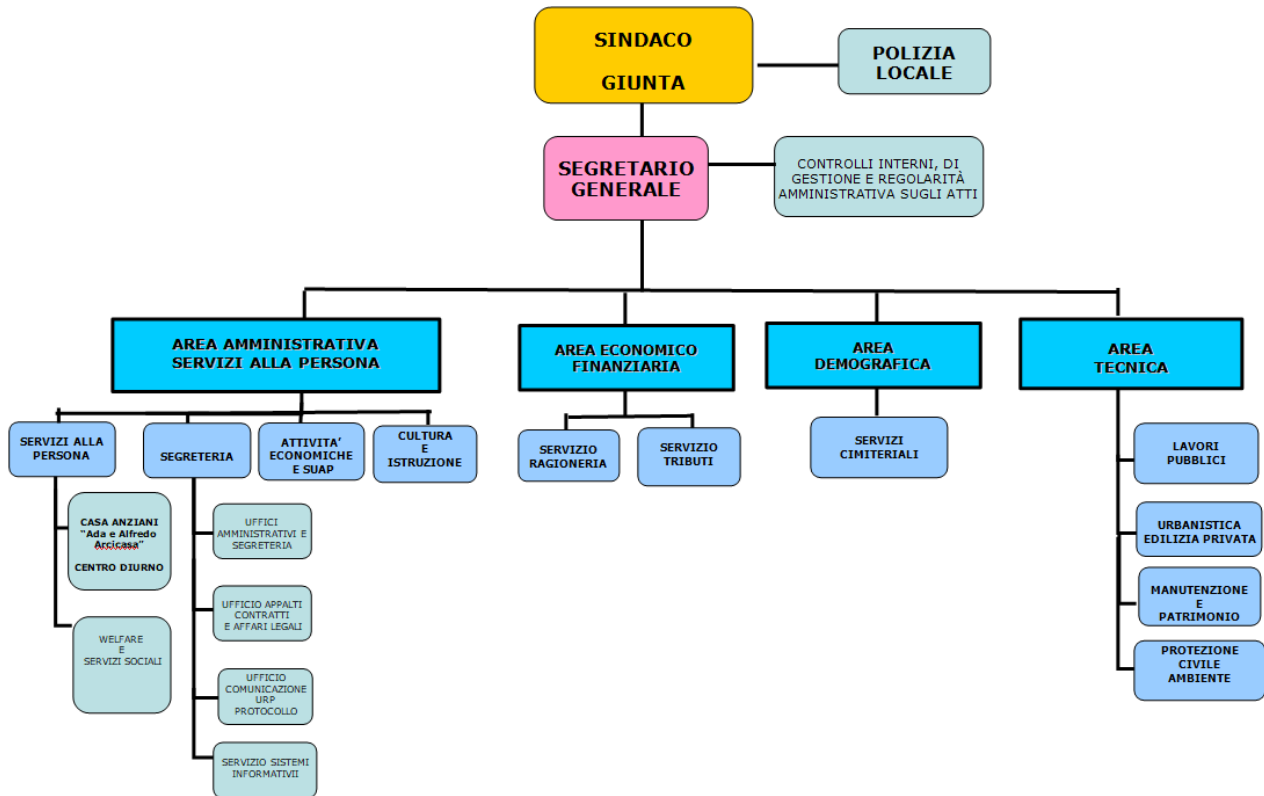
L'attuale struttura organizzativa del Comune, approvata con Deliberazione di Giunta n. 119 del 14.11.2018, prevede un'articolazione in quattro settori organizzativi distinti (Aree): Polizia Locale, Area Amministrativa-Servizi alla Persona, Area Economico-Finanziaria, Area Tecnica, Area Demografica.

Alla data di adozione del presente P.T.P.C.T. il personale in servizio è pari a 26 unità, escluso il Segretario, come di seguito rappresentato:

Categoria	Profilo Professionale	personale in servizio
PLA	Agenti di Polizia Locale	2
PLB	Ufficiale Tenente di Polizia Locale	1
B	Collaboratore amministrativo part time al 69,45%	1
B	Operaio specializzato	4
B	Collaboratore amministrativo	1
C	Istruttore tecnico	4
C	Istruttore amministrativo contabile	3
C	Istruttore amministrativo	6
D	Istruttore direttivo contabile	1
D	Istruttore direttivo amministrativo	1
D	Funzionario amministrativo contabile	1
D	Funzionario tecnico	1
Segretario Generale		1
TOTALE		27

Di seguito viene riportato l'organigramma dell'Ente:

Organigramma



Di seguito viene riportato il funzionigramma dell'Ente: lo stesso tiene conto della circostanza che in data 01.01.2025 è cessata la convenzione rep. n. 23/scritture private del 19.09.2019 stipulata con il Comune di Porcia (Capofila) per la gestione giuridica ed economico-previdenziale del personale. Con deliberazione di Giunta comunale n. 1 del 15.01.2025 si è preso atto che dal 01.01.2025 la gestione giuridica ed economica del personale è stata riassunta dal Comune di San Quirino e sono stati individuati: a) nel Segretario comunale il soggetto al quale è attribuita la competenza della gestione giuridica del personale; b) nell'Area Economico-Finanziaria dell'Ente l'unità organizzativa alla quale è attribuita la competenza della gestione economica e previdenziale del personale con il supporto esterno di una ditta specializzata in materia.

FUNZIONIGRAMMA

AREA POLIZIA LOCALE

- Presidio del territorio
- Polizia Stradale e gestione incidenti
- Polizia Giudiziaria
- Attività di Pubblica sicurezza
- Notificazione atti
- Polizia amministrativa

AREA AMMINISTRATIVA - SERVIZI ALLA PERSONA

- Gestione accoglienza e relazioni con il Pubblico
- Comunicazione istituzionale
- Progetti di innovazione tecnologica e digitalizzazione
- Manutenzione informatica dell'ente
- Gestione di tutti gli atti dell'Ente (delibere, determinazioni, ordinanze, decreti, ecc.)
- Supporto agli organi (Sindaco, Giunta, Consiglio comunale)
- Gestione del protocollo e tenuta dell'albo pretorio on line
- Gestione dei contratti stipulati dal comune
- Organizzazione di iniziative culturali e supporto e collaborazione tecnica/organizzativa alle associazioni nella realizzazione di iniziative culturali
- Assegnazione e liquidazione di contributi alle associazioni
- Concessione degli impianti sportivi
- Iniziative del tempo libero e aggregazione giovanile
- Gestione patrocini
- Gestione della biblioteca
- Segretariato sociale
- Servizi sociali rivolti a minori, anziani, disabili e adulti in difficoltà
- Gestione della Casa Anziani e del Centro Diurno
- Gestione contributi sociali
- Gestione pubblica istruzione -piano di diritto allo studio, contributi

- Organizzazione e controllo dei servizi scolastici (ristorazione, trasporti, servizi pre e post-scuola, ecc.)
- Gestione SUAP
- Gestione e controllo di tutti i procedimenti (autorizzazioni e SCIA) che abbiano ad oggetto l'esercizio di attività produttive, commerciali e di prestazione di servizi

AREA DEMOGRAFICA

- Tenuta e aggiornamenti dei registri anagrafici, compreso quello per i cittadini italiani residenti all'estero (AIRE).
- Rilascio carte di identità e certificazioni
- cambi di residenza e domicilio
- autenticazioni di copia e di firma e passaggi di proprietà di veicoli
- formazione degli atti di stato civile (nascita, matrimonio, morte, cittadinanza, unioni civili, separazioni e divorzi)
- gestione delle consultazioni elettorali (amministrativa, politiche, referendum)
- permessi di seppellimento, autorizzazioni trasporto salme, inumazioni, cremazioni, istanza unica di cremazione

AREA ECONOMICO - FINANZIARIA

- Predisposizione e gestione contabile del bilancio annuale e pluriennale
- Predisposizione del rendiconto della gestione e verifica degli equilibri di bilancio
- Gestione della cassa e rapporti con il tesoriere comunale
- Gestione e rendicontazione fiscale dell'Ente
- Gestione dell'indebitamento e degli investimenti dell'Ente
- Gestione della cassa economale
- Provveditorato
- Gestione e riscossione di tutti i tributi comunali;
- Gestione economica e previdenziale del personale;

AREA TECNICA

- Progettazione e esecuzione delle opere pubbliche
- Manutenzione di immobili comunali, strade e infrastrutture
- Gestione amministrativa degli immobili di proprietà comunale
- Inquinamento atmosferico e acustico
- Controllo raccolta e smaltimento rifiuti
- bonifiche siti contaminati
- Gestione degli strumenti di pianificazione territoriale e urbanistica
- Gestione dei piani urbanistici attuativi di iniziativa privata e di iniziativa pubblica;
- Assunzione in carico di opere di urbanizzazione

- autorizzazioni inerenti tutte le trasformazioni edilizie del territorio: permesso di costruire, denuncia di inizio attività, certificato di conformità edilizia e agibilità, autorizzazione insegne e manufatti pubblicitari, (autorizzazioni passi carrai, autorizzazioni per ascensori,) deposito denunce opere in C.A.

SEGRETARIO COMUNALE

- Gestione giuridica del personale.

Al vertice di ogni Area è posto un titolare di posizione organizzativa. Ai titolari di posizione organizzativa sono attribuite le funzioni dirigenziali di cui all'art. 107 del D. Lgs. n. 267/2000.

I titolari di posizione organizzativa sono i seguenti:

- AREA AMMINISTRATIVA - SERVIZI ALLA PERSONA: avv. Giuditta Rombolà, decreto Sindacale n. 5 del 06.04.2022;
- AREA ECONOMICO - FINANZIARIA: dott.ssa Alessandra Frattolin, decreto sindacale n. 2 del 24.02.2023;
- AREA DEMOGRAFICA: dott.ssa Monica Moderiano, decreto sindacale prot. n. 7 del 06.02.2022;
- AREA TECNICA: ing. Ilenia Rosso, decreto sindacale n. 18 del 30.12.2022;
- AREA POLIZIA LOCALE: dott. Odesio Manarin, decreto sindacale prot. n. 8 del 06.02.2022.

Presso l'Ente è in Servizio dal 10.06.2024 il Segretario comunale dott. Stefano Moro, titolare della Segreteria convenzionata tra i Comuni di Brugnera (Capo convenzione) e di San Quirino.

Il personale del Comune di San Quirino non è stato, e non risulta essere, oggetto di indagini da parte dell'Autorità giudiziaria per fatti di "corruzione" intesa secondo l'ampia accezione della L. n. 190/2012.

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

In primo luogo, a norma dell'art. 13 del D. Lgs. n. 267/2000 e s.m.i. 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, elettorali, 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 D.L. n. 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;
 - g) progettazione e gestione del sistema locale dei servizi sociali ed erogazione delle relative prestazioni ai cittadini, secondo quanto previsto dall'articolo 118, quarto comma, della Costituzione;
 - h) edilizia scolastica per la parte non attribuita alla competenza delle province, organizzazione e gestione dei servizi scolastici;
 - i) polizia municipale e polizia amministrativa locale;
 - l) tenuta dei registri di stato civile e di popolazione e compiti in materia di servizi anagrafici nonché in materia di servizi elettorali, nell'esercizio delle funzioni di competenza statale;
- l-bis) i servizi in materia statistica.

Per la **produzione di servizi pubblici di interesse generale** il Comune di San Quirino detiene le seguenti partecipazioni ai sensi dell'art. 4, comma 2, lett. a), del D. Lgs. n 175/2016 e s.m.i:

1. GEA GESTIONI ECOLOGICHE E AMBIENTALI SPA

Tipo di legame: Partecipata

Quota di partecipazione 0,11%

Attività e note: GESTIONE RACCOLTA TRASPORTO E SMALTIMENTO RIFIUTI SOLIDI URBANI

2. ATAP. SPA

Tipo di legame: Partecipata

Quota di partecipazione 1,43%

Attività e note: SERVIZIO DI TRASPORTO URBANO ED EXTRA URBANO

3. LIVENZA TAGLIAMENTO ACQUE SPA

Tipo di legame Partecipata

Quota di partecipazione 0,27%

Attività e note: SERVIZIO IDRICO INTEGRATO

4. PORDENONE FIERE

Tipo di legame Partecipata

Quota di partecipazione 5,14%

Attività e note: ORGANIZZAZIONE, DIRETTA O TRAMITE TERZI, DI MANIFESTAZIONI FIERISTICHE, SOTTO FORMA DI FIERE GENERALI, FIERE SPECIALIZZATE, MOSTRE MERCATO.

Ai sensi dell'art. 17 della L.R. 31.03.2006, n. 6 e s.m.i. il Servizio sociale dei Comuni (S.S.C.) è esercitato in forma associata nell'Ambito Territoriale "Noncello", con delega al Comune Capofila di Pordenone.

L'unico servizio che il Comune gestisce in forma associata è quello relativa alla Segreteria comunale.

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:

- come si evince dalla relazione del R.P.C.T. sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza previste nella sottosezione 2.3 "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO 2024-2026 pubblicata in 'Amministrazione Trasparente-Altri contenuti-prevenzione della corruzione', le misure sono risultate essere adeguate in relazione al contesto esterno, alle dimensioni dell'Ente e all'assetto organizzativo dello stesso.

Non sono pertanto emersi fattori di potenziale condizionamento del corretto funzionamento dell'Ente.

Si ritiene che le predette considerazioni possano rimanere valide anche in relazione alla sottosezione 'Rischi corruttivi e trasparenza' dell'adottando PIAO 2025-2027.

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.

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

Tale sottoinsieme riunisce processi tipici degli enti territoriali, in genere privi di rilevanza economica e difficilmente riconducibili ad una delle aree proposte dal PNA. Ci si riferisce, ad esempio, ai processi relativi a: gestione del protocollo, funzionamento degli organi collegiali, istruttoria delle deliberazioni, ecc.

Per la mappatura è fondamentale il coinvolgimento dei Responsabili delle Aree. 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.

Secondo gli indirizzi del PNA, il RPCT ha costituito e coordinato un "Gruppo di lavoro" composto dai funzionari dell'Ente responsabili delle Aree in cui è articolata la struttura organizzativa dell'Ente.

Data l'approfondita conoscenza da parte di ciascun funzionario dei procedimenti, dei processi e delle attività svolte dal proprio ufficio, il Gruppo di lavoro ha 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, il Gruppo di lavoro si riunirà nel corso del prossimo esercizio (e dei due successivi) per valutare la necessità di individuare nuovi processi.

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 "Analisi dei rischi".

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.

Come già precisato, secondo gli indirizzi del PNA, il RPCT ha costituito e coordinato un "Gruppo di lavoro" composto dai funzionari Responsabili delle Aree.

Data la dimensione organizzativa contenuta dell'Ente, il Gruppo di lavoro ha svolto l'analisi per singoli "processi" (senza scomporre gli stessi in "attività", fatta eccezione per i processi relativi agli affidamenti di lavori, servizi e forniture).

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.

Il Gruppo di lavoro, costituito e coordinato dal RPCT, ha applicato principalmente le metodologie seguenti:

- in primo luogo, la partecipazione degli stessi funzionari Responsabili, con conoscenza diretta dei processi e quindi delle relative criticità, al Gruppo di lavoro;
- 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.

Il Gruppo di lavoro, costituito e coordinato dal RPCT, composto dai funzionari dell'Ente Responsabili di Area, che vantano una approfondita conoscenza dei procedimenti, dei processi e delle attività svolte dal proprio ufficio, ha prodotto il **Catalogo dei rischi principali (colonna B dell'allegato B).**

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

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

3.2. Analisi del rischio

L'analisi 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.

Il "Gruppo di lavoro", coordinato dal RPCT, composto dai funzionari dell'Ente responsabili di Area, ha fatto uso dei suddetti indicatori.

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

3.2.3. La rilevazione di dati e informazioni

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

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

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

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

- i dati sui precedenti giudiziari e disciplinari a carico dei dipendenti, fermo restando che le fattispecie da considerare sono le sentenze definitive, i procedimenti in corso, 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.).

La rilevazione delle informazioni è stata coordinata dal R.P.C.T.

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

Il Gruppo di lavoro coordinato dal RPCT e composto dai responsabili di Area, ha ritenuto di procedere con la metodologia dell'"**autovalutazione**" proposta dall'ANAC (PNA 2019, Allegato 1, pag. 29).

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

I risultati dell'analisi sono stati riportati nelle schede allegate, denominate "**Analisi dei rischi**", **Allegato B**. Tutte le "valutazioni" sono supportate da chiare e sintetiche motivazioni, 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	
<i>RISCHIO QUASI NULLO</i>	N
<i>RISCHIO MOLTO BASSO</i>	B-
<i>RISCHIO BASSO</i>	B
<i>RISCHIO MODERATO</i>	M
<i>RISCHIO ALTO</i>	A
<i>RISCHIO MOLTO ALTO</i>	A+
<i>RISCHIO ALTISSIMO</i>	A++

Il Gruppo di lavoro, coordinato dal RPCT, ha applicato gli indicatori proposti dall'ANAC ed ha proceduto ad autovalutazione degli stessi con metodologia di tipo qualitativo.

Il Gruppo ha espresso la misurazione, di ciascun indicatore di rischio applicando la scala ordinale di cui sopra.

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

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

Tutte le valutazioni sono supportate da una chiara, 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, il Gruppo di lavoro, coordinato dal RPCT, ha ritenuto di:

- 1- assegnare la massima priorità agli oggetti di analisi che hanno ottenuto 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 A++, A+, 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, il Gruppo di lavoro coordinato dal RPCT, ha individuato misure generali e misure specifiche, in particolare per i processi che hanno ottenuto una valutazione del livello di rischio **A++**.

Le misure sono state puntualmente indicate e descritte nelle schede 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".

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

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

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

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 smi, 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).

Con deliberazione di Giunta comunale n. 150 del 06.12.2023 il Comune ha approvato il Codice di comportamento del personale dell'Ente aggiornato al D.P.R. n. 81/2023.

5.6. Conflitto di interessi

L'art. 6-bis della legge n. 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 D.P.R. n. 62/2013 '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.

Si rinvia a quanto specificamente previsto nel Codice di Comportamento dell'Ente approvato con deliberazione di giunta comunale n. 150 del 06.12.2023.

MISURA GENERALE N. 2

Nella predisposizione degli atti e/o provvedimenti (determinazioni, deliberazioni, atti autorizzativi etc.) sarà cura del predisponente inserire la dichiarazione di mancanza di conflitto di interesse prima, con previsione di un dovere dell'interessato di comunicare tempestivamente la situazione di conflitto di interessi insorta successivamente all'adozione dell'atto.

L'Ente applica con puntualità la esaustiva e dettagliata disciplina di cui agli artt. 53 del d.lgs. n. 165/2001 e 60 del D.P.R. n. 3/1957.

PROGRAMMAZIONE: la misura dovrà essere attuata nel 2025.

5.7. Inconferibilità e incompatibilità degli incarichi dirigenziali

Le modalità di conferimento degli incarichi dirigenziali e di posizione organizzativa presso l'Ente sono definite nei *"Criteri per la valutazione, il conferimento e la revoca della titolarità di posizione organizzativa e retribuzione di posizione – art.33 CCRL Comparto unico FVG personale non dirigente 1.8.2002; art. 42 e 44 CCRL comparto unico FVG 7.12.2006"* approvati con deliberazione di Giunta comunale

n. 89 del 6.7.2012 come successivamente modificati con deliberazione di Giunta comunale n. 133 del 18.11.2013.

Si provvede ad acquisire, conservare e verifica 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. n. 33/2013, e della dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità, ai sensi dell'art. 20, co. 3, del D. Lgs. n. 39/2013.

MISURA GENERALE N. 3/a

L'Ente, con riferimento a dirigenti e funzionari, applica puntualmente la disciplina degli artt. 50, comma 10, artt. 107 e 109 del TUEL e degli artt. 13-27 del D. Lgs. 165/2001 e s.m.i.

In questo Ente il rispetto del D. Lgs. n. 39/2013 viene attuato richiedendo ai soggetti incaricati di posizione organizzativa e delle relative funzioni dirigenziali che comportano la direzione ed il governo di uffici o servizi, all'atto della designazione devono rendere, ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, una dichiarazione di insussistenza delle condizioni di incompatibilità previste dall'ordinamento. Nel corso dell'incarico la dichiarazione dovrà essere presentata annualmente ai sensi dell'art. 20 del D. Lgs. n. 39/2013. L'Ente provvederà a verificare le dichiarazioni attraverso l'acquisizione del certificato generale del casellario giudiziale.

Le dichiarazioni vengono pubblicate in di Amministrazione Trasparente-personale-posizioni organizzative.

PROGRAMMAZIONE: *la misura è già applicata.*

MISURA GENERALE N. 3/b:

Nel corso del 2025 l'Ente, anche a seguito della sottoscrizione in data 19.07.2023 del CCRL del Comparto Enti Locali FVG – personale non dirigente – triennio normativo ed economico 2019-2021, approverà una nova metodologia per la pesatura delle Posizioni organizzative e per l'attribuzione degli incarichi di titolare di posizione organizzativa.

PROGRAMMAZIONE: la misura verrà applicata nel corso del 2025.

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:

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 già applicata.*

5.9. Incarichi extraistituzionali

L'Amministrazione ha approvato la disciplina di cui all'art. 53, co. 3-bis, del d.lgs. 165/2001 e s.m.i., in merito agli incarichi vietati e ai criteri per il conferimento o l'autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra istituzionali, con deliberazione di Giunta comunale n. 200 del 02.11.2001 come modificato con deliberazione di Giunta comunale n. 46 del 19.03.2009.

All'art. 2 del Regolamento in parola sono individuate le attività che non sono consentite al personale dipendente e all'art. 4 quelle espletabili previo rilascio di autorizzazione.

MISURA GENERALE N. 5:

la procedura di autorizzazione degli incarichi extraistituzionali del personale dipendente è disciplinata dal provvedimento organizzativo di cui sopra. L'Ente applica con puntualità la suddetta procedura.

PROGRAMMAZIONE: *la misura è già applicata.*

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 s.m.i. 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:

- inserimento negli atti assunzione del personale di apposite clausole che prevedono specificamente il divieto di pantouflage;
- dichiarazione da parte del dipendente, nei tre anni precedenti alla cessazione dal servizio, con la quale si impegna al rispetto del divieto di pantouflage, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma;
- comunicazione obbligatoria, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto, dell'eventuale instaurazione di un nuovo rapporto di lavoro.
- in caso di soggetti esterni con i quali l'amministrazione stabilisce un rapporto di lavoro subordinato a tempo determinato o uno degli incarichi di cui all'art. 21 del d.lgs. 39/2013, dichiarazione da rendere una tantum o all'inizio dell'incarico, con cui l'interessato si impegna al rispetto del divieto di pantouflage;
- previsione nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti di contratti pubblici dell'obbligo per l'operatore economico concorrente di dichiarare di non avere stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi ad ex dipendenti pubblici in violazione del predetto divieto, per quanto di conoscenza;
- inserimento nei bandi di gara, nonché negli atti di autorizzazione e concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici di qualunque genere a enti privati, come pure nelle Convenzioni comunque stipulate dall'Ente, di un richiamo esplicito alle sanzioni cui incorrono i soggetti per i quali emerge il mancato rispetto dell'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001;

- promozione da parte del RPCT di specifiche attività di approfondimento, formazione e sensibilizzazione sul tema;
- specifica consulenza e/o supporto, da parte del RPCT o altro soggetto incaricato dall'amministrazione, agli ex dipendenti che prima di assumere un nuovo incarico richiedano assistenza per valutare l'eventuale violazione del divieto;
- attivazione di verifiche da parte del RPCT. Il RPCT verifica la corretta attuazione delle misure, anche attraverso attività volte ad acquisire informazioni utili in merito al rispetto del divieto di pantouflage. Il RPCT può avvalersi della collaborazione degli uffici competenti dell'amministrazione/ente - ad esempio l'ufficio del personale o l'ufficio gare e contratti – per lo svolgimento dei propri compiti.

Il RPCT svolgerà anche una funzione consultiva di supporto, quale ausilio all'interno dell'Ente, per chiarire quali siano le eventuali ipotesi di violazione del divieto con riguardo all'attività esercitata presso l'Ente. A tal fine, il RPCT potrà raccogliere elementi, valutazioni e informazioni utili attraverso l'interlocuzione con gli uffici dell'Amministrazione.

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

PROGRAMMAZIONE: *la misura è già applicata.*

5.11. La formazione in tema di anticorruzione

L'art. 1, comma 8, della Legge n. 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 verrà rivolta a tutti i dipendenti dell'Ente e al R.P.C.T. ai fini di un aggiornamento delle competenze/comportamenti in materia di etica e della legalità. Per il RPCT e i funzionari addetti alle aree a maggior rischio corruttivo, si valuterà se attivare un percorso formativo 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 presso l'Ente.

MISURA GENERALE N. 7:

Per l'anno 2025 la formazione verrà erogata a tutto il personale dipendente e ad eventuali collaboratori dell'Ente (ad es. lavoratori somministrati) in modalità on-line: a tal fine l'Ente si avvarrà del portale Syllabus attivato dal Dipartimento della Funzione Pubblica con possibilità di ricorrere ad una ditta/ente specializzati in attività formativa al fine di una implementazione di quanto proposto sulla piattaforma Syllabus.

Saranno trattati in modo esauriente e comprensibile, il 'Sistema anticorruzione delineato dalla L. n. 190/2012, il PNA, il 'Sistema della trasparenza' delineato dal D. Lgs. n. 33/2013 e dalle successive deliberazioni dell'ANAC, il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici.

Per i Responsabili di Servizio e il RPCT verranno approfondite le tematiche relative rischi corruttivi e le specifiche misure di prevenzione da attuare all'interno delle principali aree organizzative dell'Ente.

PROGRAMMAZIONE: per l'anno 2025 la misura dovrà essere attuata entro il 15.01.2026.

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 n. 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.

L'Amministrazione, pur riconoscendo che la rotazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione, rappresenta una misura di particolare rilievo nelle strategie di prevenzione della corruzione, evidenzia che, in ragione delle ridotte dimensioni dell'Ente e del numero limitato di personale operante al suo interno nonché una infungibilità delle P.O - data le caratteristiche specifiche delle stesse e delle competenze e conoscenze richieste - detta rotazione potrebbe causare inefficienza e inefficacia dell'azione amministrativa, tale da precludere in alcuni casi la possibilità di erogare in maniera ottimale i servizi ai cittadini.

In ogni caso, l'Amministrazione, rilevato che l'allegato 2 al PNA 2019, suggerisce alle PA che si trovano nell'impossibilità di utilizzare la rotazione come misura di prevenzione, di operare scelte organizzative nonché di adottare altre misure di natura preventiva che possano avere effetti analoghi, ritiene opportuno implementare modalità operative che favoriscano una maggiore condivisione delle attività fra gli operatori, avendo cura di favorire altresì la trasparenza interna delle attività.

MISURA GENERALE N. 8/a:

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.

Rotazione straordinaria: è prevista dall'art. 16 del d.lgs. n. 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, 319-quater, 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 inconferibilità 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/b:

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

Sara cura di ogni Responsabile di Are dare attuazione a quanto previsto dalla citata norma. Qualora ad essere coinvolto fosse un Responsabile spetterà al Sindaco adottare il relativo provvedimento.

Si precisa che, negli esercizi precedenti, non si sono verificate situazioni che abbiano reso necessario applicare la rotazione straordinaria.

PROGRAMMAZIONE: *la misura è già attuata.*

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

L'istituto del whistleblowing è stato oggetto di riforma per effetto del D. Lgs. 10 marzo 2023, n. 24 il quale disciplina la protezione delle persone che segnalano violazioni di disposizioni normative nazionali o dell'Unione europea che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione pubblica o dell'ente privato, di cui siano venute a conoscenza in un contesto lavorativo pubblico o privato.

La novella legislativa recepisce, a livello interno, la Direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio del 23 ottobre 2019.

Il D. Lgs. n. 24/2023 introduce forme di tutela rafforzata ed estesa anche a soggetti diversi da chi segnala, come il facilitatore o le persone menzionate nella segnalazione, senza differenziazione tra il settore pubblico e quello privato.

L'istituto è volto, da un lato, a garantire il diritto di manifestazione della libertà di espressione e d'informazione, mentre dall'altro si pone quale strumento di prevenzione e contrasto della corruzione, promuovendo l'emersione di illeciti commessi non solo all'interno della Pubblica Amministrazione, ma anche degli enti di diritto privato.

Il whistleblowing, dunque, rappresenta un importante presidio di difesa della legalità e del buon andamento delle amministrazioni.

Ai sensi dell'art. 10 del D. Lgs. n. 24/2023, ANAC ha adottato le Linee Guida (approvate con Delibera n. 311 del 12 luglio 2023) relative alle procedure per la presentazione e la gestione delle segnalazioni esterne.

Il Comune di San Quirino, in attuazione del D. lgs n. 24/2023 e della delibera ANAC n. 311/2023, con deliberazione di Giunta comunale n. 114 del 09.10.2024 ha approvato un atto organizzativo per la gestione delle segnalazioni.

MISURA GENERALE N. 9:

Le segnalazioni possono essere trasmesse attraverso i seguenti canali previsti dal legislatore:

a) canale di segnalazione interna.

La segnalazione è diretta al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e può essere effettuata tramite due modalità:

- avvalendosi esclusivamente della piattaforma dedicata raggiungibile al seguente indirizzo:

<https://comunedisanquirino.whistleblowing.it/>

L'Ente si è infatti dotato di una piattaforma digitale, accessibile dal web, che consente l'inoltro e la gestione di segnalazioni in maniera del tutto anonima e che ne consente l'archiviazione.

- in modalità orale, mediante l'incontro in presenza con il RPCT.

b) Canale di segnalazione esterna presso ANAC, in presenza di una delle condizioni previste dal legislatore:

- la persona segnalante ha già effettuato una segnalazione tramite il canale interno predisposto (segnalazione tramite la piattaforma dedicata e pubblicata sul sito della Regione ovvero incontro diretto con il RPCT), ma la segnalazione non ha avuto seguito;

- il segnalante ha fondati motivi di ritenere che tramite il canale interno, la segnalazione non avrebbe un seguito efficace o che essa possa determinare il rischio di ritorsione;

- la persona segnalante ha il fondato motivo di ritenere che la violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse.

Le segnalazioni scritte ad ANAC sono trasmesse avvalendosi della piattaforma predisposta dall'Autorità. La piattaforma è raggiungibile al seguente indirizzo:

<https://whistleblowing.anticorruzione.it/#/>

Ad oggi non è pervenuta alcuna segnalazione.

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 d'appalto e di concessione di lavori, servizi e forniture dell'Ente si prevede l'esclusione del ricorso all'arbitrato (esclusione della *clausola compromissoria* ai sensi dell'art. 213, comma 2, del Codice dei contratti pubblici - d.lgs. n. 36/2023).

PROGRAMMAZIONE: *la misura è già attuata.*

5.14.2. Patti di Integrità e Protocolli di legalità

Patti d'integrità e Protocolli di legalità recano un complesso di condizioni la cui accettazione è presupposto necessario per la partecipazione ad una gara di appalto.

Il patto di integrità è un documento che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare. Permette un controllo reciproco e sanzioni per il caso in cui qualcuno dei partecipanti cerchi di eluderlo. Si tratta quindi di un complesso di "regole di comportamento" finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo e volte a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti.

Il comma 17 dell'art. 1 della legge 190/2012 e s.m.i. che stabilisce che le stazioni appaltanti possano prevedere "negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità costituisca causa di esclusione dalla gara".

MISURA GENERALE N. 11:

L'Ente ha approvato il proprio schema di "Patto d'integrità" con deliberazione di Giunta comunale n. 132 del 20.11.2019, **allegato "E"**.

PROGRAMMAZIONE: *la misura è già attuata.*

5.14.3 Erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere

Il comma 1 dell'art. 26 del D. Lgs. n. 33/2013 (come modificato dal d.lgs. n. 97/2016) prevede la pubblicazione degli atti con i quali le pubbliche amministrazioni determinano, ai sensi dell'art. 12 della legge n. 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 legittimità 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. 12:

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. Detto regolamento è stato approvato con deliberazione di Consiglio comunale n. n. 18 del 16.04.2003.

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

Ancor prima dell'entrata in vigore del d.lgs. 33/2013, che ha promosso la sezione del sito *"amministrazione trasparente"*, detti provvedimenti sono stati sempre pubblicati all'albo online e nella sezione *"determinazioni/deliberazioni"* del sito web istituzionale.

PROGRAMMAZIONE: *la misura è già operativa.*

5.14.4 Concorsi e selezione del personale

MISURA GENERALE N. 13:

i concorsi e le procedure selettive si svolgono secondo le prescrizioni del d.lgs. 165/2001 e s.m.i..

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

Ancor prima dell'entrata in vigore del d.lgs. n. 33/2013, che ha promosso la sezione del sito *"amministrazione trasparente"*, detti provvedimenti sono stati sempre pubblicati secondo la disciplina regolamentare.

PROGRAMMAZIONE: *la misura è già operativa.*

5.14.5. Il monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti

Dal monitoraggio dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi potrebbero essere rilevati omissioni e ritardi ingiustificati tali da celare fenomeni corruttivi o, perlomeno, di cattiva amministrazione.

MISURA GENERALE N. 14:

Il sistema di monitoraggio dei principali procedimenti è attivato nell'ambito dei controlli interni dell'Ente.

PROGRAMMAZIONE: *la misura è già operativa.*

5.14.6. La vigilanza su enti controllati e partecipati

A norma della deliberazione ANAC, n. 1134/2017, sulle *"Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e dagli enti pubblici economici"* (pag. 45), in materia di prevenzione della corruzione, gli enti di diritto privato in controllo pubblico è necessario che:

- adottino il modello di cui al d.lgs. 231/2001;
- provvedano alla nomina del Responsabile anticorruzione e per la trasparenza;

- integrino il suddetto modello approvando uno specifico piano anticorruzione e per la trasparenza, secondo gli indirizzi espressi dall'ANAC.

Sono tenuti all'osservanza di tali prescrizioni le seguenti società in house nelle quali il Comune di San Quirino detiene una partecipazione:

- GEA GESTIONI ECOLOGICHE E AMBIENTALI SPA
- LIVENZA TAGLIAMENTO ACQUE SPA

Relativamente alle predette società, il documento contenente misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'art. 1, comma 2 -bis della legge 190 del 2012 (MOG 231) e l'atto di nomina del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza sono reperibili ai seguenti siti:

- GEA GESTIONI ECOLOGICHE E AMBIENTALI SPA
<https://gea-pn.it/societa-trasparente/>
- LIVENZA TAGLIAMENTO ACQUE SPA
<https://www.lta.it/amministrazione-trasparente>

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**).

Per la trasparenza in materia di contratti pubblici di lavori, servizi e forniture si richiama l'art. 37 del D. Lgs. n. 33/2023 e il nuovo Codice dei Contratti pubblici D. Lgs. n. 36/2023 che ha acquistato efficacia dal 01.07.2023.

In particolare sulla trasparenza dei contratti pubblici il nuovo Codice ha previsto:

- che le informazioni e i dati relativi alla programmazione di lavori, servizi e forniture, nonché alle procedure del ciclo di vita dei contratti pubblici, ove non considerati riservati ovvero secretati, siano tempestivamente trasmessi alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici (BDNCP) presso l'ANAC da parte delle stazioni appaltanti e dagli enti concedenti attraverso le piattaforme di approvvigionamento digitale utilizzate per svolgere le procedure di affidamento e di esecuzione dei contratti pubblici (art. 28);
- che spetta alle stazioni appaltanti e agli enti concedenti, al fine di garantire la trasparenza dei dati comunicati alla BDNCP, il compito di assicurare il collegamento tra la sezione «Amministrazione trasparente» del sito istituzionale e la stessa BDNCP, secondo le disposizioni di cui al d.lgs. 33/2013;

- la sostituzione, ad opera dell'art. 224, co. 4 del Codice, dell'art. 37 del d.lgs. 33/2013 rubricato "Obblighi di pubblicazione concernenti i contratti pubblici di lavori, servizi e forniture" con il seguente:

"1. Fermo restando quanto previsto dall'articolo 9-bis e fermi restando gli obblighi di pubblicità legale, le pubbliche amministrazioni e le stazioni appaltanti pubblicano i dati, gli atti e le informazioni secondo quanto previsto dall'articolo 28 del codice dei contratti pubblici di cui al decreto legislativo di attuazione della legge 21 giugno 2022, n. 78.

2. Ai sensi dell'articolo 9-bis, gli obblighi di pubblicazione di cui al comma 1 si intendono assolti attraverso l'invio dei medesimi dati alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici presso l'ANAC e alla banca dati delle amministrazioni pubbliche ai sensi dell'articolo 2 del decreto legislativo 29 dicembre 2011, n. 229, limitatamente alla parte lavori."

- che le disposizioni in materia di pubblicazione di bandi e avvisi e l'art. 29 del d.lgs. 50/2016 recante la disciplina di carattere generale in materia di trasparenza (cfr. Allegato 9 al PNA 2022) continuano ad applicarsi fino al 31 dicembre 2023;

- che l'art. 28, co. 3 individua i dati minimi oggetto di pubblicazione e che in ragione di tale norma è stata disposta l'abrogazione, con decorrenza dal 1° luglio 2023, dell'art. 1, co. 32 della legge n. 190/2012.

I provvedimenti dell'ANAC che hanno precisato gli obblighi di pubblicazione se le modalità di attuazione degli stessi a decorrere dal 1° gennaio 2024 sono i seguenti:

- **deliberazione ANAC n. 261 del 20 giugno 2023;**
- **deliberazione ANAC n. 264 del 20 giugno 2023** come modificata ed integrata con **deliberazione n. 601 del 198 dicembre 2023;**

In particolare, nella deliberazione n. 264/2023 l'Autorità ha chiarito che gli obblighi di pubblicazione in materia di contratti pubblici sono assolti dalle stazioni appaltanti e dagli enti concedenti:

con la comunicazione tempestiva alla BDNCP, ai sensi dell'articolo 9-bis del d.lgs. 33/2013, di tutti i dati e le informazioni individuati nell'articolo 10 della deliberazione ANAC n. 261/2023;

- con l'inserimento sul sito istituzionale, nella sezione "Amministrazione trasparente", di un collegamento ipertestuale che rinvia ai dati relativi all'intero ciclo di vita del contratto contenuti nella BDNCP. Il collegamento garantisce un accesso immediato e diretto ai dati da consultare riferiti allo specifico contratto della stazione appaltante e dell'ente concedente ed assicura la trasparenza in ogni fase della procedura contrattuale, dall'avvio all'esecuzione;

- con la pubblicazione in "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale dei soli atti e documenti, dati e informazioni che non devono essere comunicati alla BDNCP, come elencati nell'Allegato 1) della delibera n. ANAC 264/2023 e successivi aggiornamenti.

Con **delibera n. 495 del 25 settembre** l'ANAC, in attuazione dell'articolo 48, commi 2 e 3, del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33:

- a) ha approvato e pubblicato TRE schemi di pubblicazione;
- b) ha pubblicati altri DIECI schemi di pubblicazione, non ancora definitivi;
- c) ha emanato le istruzioni operative per una corretta attuazione degli obblighi di trasparenza.

I TRE nuovi schemi di pubblicazione riguardano – immediatamente – gli adempimenti per soddisfare gli obblighi di pubblicità e trasparenza nelle seguenti materie disciplinate dai seguenti articoli, del d.lgs. 33/2013:

Articolo 4-bis – Utilizzo delle risorse pubbliche;

Articolo 13 – Organizzazione;

Articolo 31 – Controlli su attività e organizzazione.

L'ANAC, con la stessa delibera “concede” alle amministrazioni un periodo transitorio di dodici mesi per procedere all'aggiornamento delle sezioni di Amministrazioni trasparente rispetto ai nuovi schemi. Nello stesso lasso di tempo, le attività di vigilanza di ANAC non saranno sospese relativamente agli obblighi di pubblicazione, mentre non saranno applicate sanzioni per la sola mancata conformità dei tre nuovi schemi. I dodici mesi per adeguarsi, scadono a ottobre del 2025.

MISURA GENERALE N. 15:

Entro il mese di settembre 2025 dovrà essere data attuazione alla delibera ANAC n. 495/2024 procedendo all'aggiornamento delle rispettive sezioni in Amministrazione Trasparente.

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 n. 241/1990; una seconda parte dedicata alla disciplina dell'accesso civico “semplice” connesso agli obblighi di pubblicazione; una terza parte sull'accesso generalizzato.

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, il Comune di San Quirino con deliberazione di Giunta comunale n. 19 del 25.03.2021 ha istituito il “Registro delle domande di accesso civico generalizzato”, assegnandone il coordinamento all'Ufficio Segreteria con la collaborazione degli altri uffici

MISURA GENERALE N. 16:

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", sottosezione "Altri contenuti", sono pubblicati:

- le modalità per l'esercizio dell'accesso civico;
- il soggetto/ufficio al quale presentare la richiesta d'accesso civico;
- il soggetto al quale può essere presentata la richiesta di riesame nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta entro il termine;

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

PROGRAMMAZIONE: *la misura è già attuata.*

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".

Per

Le sotto-sezioni devono essere denominate esattamente come indicato:

- dalla deliberazione ANAC 1310/2016;
- dall'allegato 9 al PNA 2022 approvato con la deliberazione ANAC n. 7 del 17.01.2023 per quanto riguarda la sottosezione "Bandi di gara e contratti" e dalla deliberazione ANAC n. 264 30.06.2023 come modificata dalla deliberazione ANAC n. 601 del 19.12.2023.

Le schede **allegato D** denominate Misure di trasparenza, ripropongono i contenuti, assai puntuali e dettagliati, quindi più che esaustivi, delle citate deliberazioni dell'Autorità.

Rispetto alle deliberazioni dell'ANAC, le schede denominate D - Misure di trasparenza sono composte da 7 colonne, anziché 6. È stata aggiunta la Colonna G per individuare, in modo chiaro, l'ufficio responsabile di ciascuna pubblicazione indicata nelle altre colonne (A-F).

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.

La disciplina sugli **obblighi di pubblicazione in materia di contratti pubblici di lavori, servizi e forniture** si rinviene oggi all'art. 37 del D. Lgs. n. 33/2013 e nel nuovo Codice dei contratti di cui al D. Lgs. n. 36/2023 che ha acquisito efficacia dal 01.07.2023 (art. 229, c. 2).

Si rimanda in proposito alla deliberazione ANAC n. 605 del 19.12.2023 "Piano Nazionale Anticorruzione – Aggiornamento 2023", paragrafo 5, e al Comunicato ANAC del 10.01.2024.

Si riporta di seguito, per completezza, il quadro di sintesi degli obblighi di pubblicazione in materia di contratti pubblici, di lavori, servizi e forniture (trasparenza applicabile nel periodo transitorio e a regime):

Fattispecie	Pubblicità trasparenza
Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1° luglio 2023 ed esecuzione conclusa entro il 31 dicembre 2023	Pubblicazione nella "Sezione Amministrazione trasparente" sottosezione "Bandi di gara e contratti", secondo le indicazioni ANAC di cui all'All. 9) al PNA 2022.
Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1° luglio 2023 ma non ancora conclusi alla data del 31 dicembre 2023	Assolvimento degli obblighi di trasparenza secondo le indicazioni di cui al comunicato sull'avvio del processo di digitalizzazione che ANAC, d'intesa con il MIT, ha adottato con <u>Delibera n. 582 del 13 dicembre 2023</u> .
Contratti con bandi e avvisi pubblicati dopo il 1° gennaio 2024	Pubblicazione mediante invio alla BDNCP e pubblicazione in AT secondo quanto previsto dalle disposizioni del nuovo Codice in materia di digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti di cui agli artt. 19 e ssgg e dalle delibere ANAC nn. n. 261/2023 e n. 264/2023 (e relativo Allegato 1) e successivi aggiornamenti.

(*) 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". Ma il legislatore non ha specificato il concetto di tempestività, concetto relativo che può dar luogo a comportamenti anche molto difformi.

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

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

(**) Nota ai dati della Colonna G:

L'art. 43 co. 3 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 dirigenti 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 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, è costituito un Gruppo di Lavoro composto da una persona per ciascuno degli uffici depositari delle informazioni (Colonna G).

Coordinati dal Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, i componenti del Gruppo di Lavoro gestiscono le sotto-sezioni 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 anticorruzione e per la trasparenza: coordina, sovrintende e verifica l'attività dei componenti il Gruppo di Lavoro; accerta la tempestiva pubblicazione da parte di ciascun ufficio; assicura la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni.

Il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza svolge 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 approvato dall'organo consiliare con deliberazione n. 13 del 18.03.2021.

L'ente rispetta con puntualità le prescrizioni dei decreti legislativi 33/2013 e 97/2016.

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

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.

Nella sezione "Amministrazione Trasparente", sottosezione di 1° livello "Altri contenuti" è stata creata una sottosezione di 2° livello "Accesso civico" nella quale sono pubblicati, oltre alle informazioni di carattere generale, il registro delle domande di accesso civico distinto per ciascun anno, con il relativo esito, nonché la modulistica per la presentazione delle domande.

In ogni caso, i Responsabili degli 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. 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 circa l'applicazione del presente è svolto in autonomia dal RPCT. Il monitoraggio viene effettuato in occasione del controllo successivo di regolarità amministrativa e in occasione dell'attestazione dell'OIV sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione in Amministrazione Trasparente.

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

A- Mappatura dei processi e catalogo dei rischi

N° generale	N° per area di rischio	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Responsabile del Processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
		A	B	C	D	E	F	G
1	1	Acquisizione e gestione del personale	Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)	definizione degli obiettivi e dei criteri di valutazione	analisi dei risultati	graduazione e quantificazione dei premi	tutti i responsabili / segretario comunale	Selezione "pilotata" per interesse personale di parte
2	2	Acquisizione e gestione del personale	Concorso per l'assunzione di personale	bando	selezione	assunzione	responsabile servizio personale/Segretario comunale	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di parte
3	3	Acquisizione e gestione del personale	Progressione in carriera del personale	contrattazione decentrata integrativa	selezione	progressione economica del dipendente	tutti i responsabili / Segretario comunale	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di parte
4	4	Acquisizione e gestione del personale	Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, ecc.	iniziativa d'ufficio / domanda dell'interessato	istruttoria	provvedimento di concessione / diniego	responsabile servizio personale/Segretario comunale	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
5	5	Acquisizione e gestione del personale	Relazioni sindacali	iniziativa d'ufficio / domanda di parte	informazione, svolgimento degli incontri, relazioni	verbale	responsabile servizio personale/ Segretario comunale	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
6	6	Acquisizione e gestione del personale	Contrattazione decentrata integrativa	iniziativa d'ufficio / domanda di parte	contrattazione	contratto	responsabile servizio personale/ Segretario comunale	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
7	7	Acquisizione e gestione del personale	servizi di formazione del personale dipendente	iniziativa d'ufficio	affidamento del servizio	erogazione della formazione	Tutti i responsabili/Segretario comunale	selezione "pilotata" del formatore per interesse/utilità di parte
8	1	Affari legali e contenzioso	Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo	iniziativa di parte: reclamo o segnalazione	esame da parte dell'ufficio o del titolare del potere sostitutivo	risposta	tutti i responsabili/ segretario comunale	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
9	2	Affari legali e contenzioso	Supporto giuridico e pareri legali	iniziativa d'ufficio	istruttoria: richiesta ed acquisizione del parere	decisione	Responsabile ufficio affari legali/ segretario comunale	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
10	3	Affari legali e contenzioso	Gestione del contenzioso	iniziativa d'ufficio, ricorso o denuncia dell'interessato	istruttoria, pareri legali	decisione: di ricorrere, di resistere, di transare o meno	Responsabile ufficio Affari legali/Segretario comunale	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità

N° generale	N° per area di rischio	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Responsabile del Processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
11	1	Altri servizi	Gestione del protocollo	iniziativa d'ufficio	registrazione posta in entrata e in uscita	registrazione di protocollo	responsabile servizio protocollo	Ingiustificata dilatazione dei tempi
12	2	Altri servizi	Organizzazione eventi culturali ricreativi	iniziativa d'ufficio	organizzazione secondo gli indirizzi dell'amministrazione	evento	responsabile servizio cultura	violazione delle norme per interesse di parte
13	3	Altri servizi	Funzionamento degli organi collegiali	iniziativa d'ufficio	convocazione, riunione, deliberazione	verbale sottoscritto e pubblicato	responsabile servizio segreteria	violazione delle norme per interesse di parte
14	4	Altri servizi	Istruttoria delle deliberazioni	iniziativa d'ufficio	istruttoria, pareri, stesura provvedimento	proposta di provvedimento	tutti i responsabili	violazione delle norme procedurali
15	5	Altri servizi	Pubblicazione delle deliberazioni	iniziativa d'ufficio	ricezione / individuazione del provvedimento	pubblicazione	responsabile servizio segreteria	violazione delle norme procedurali
16	6	Altri servizi	Accesso agli atti, accesso civico	domanda di parte	istruttoria	provvedimento di accoglimento, differimento o rifiuto	tutti i responsabili	violazione di norme per interesse/utilità
17	7	Altri servizi	Gestione dell'archivio corrente e di deposito	iniziativa d'ufficio	archiviazione documenti secondo normativa	archiviazione	Tutti i responsabili	violazione delle norme per interesse di parte
18	8	Altri servizi	Gestione dell'archivio storico	iniziativa d'ufficio	archiviazione documenti secondo normativa	archiviazione	Tutti i responsabili	violazione delle norme per interesse di parte
19	9	Altri servizi	formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi	iniziativa d'ufficio	istruttoria, pareri, stesura del provvedimento	provvedimento sottoscritto e pubblicato	tutti i responsabili	violazione delle norme per interesse di parte
20	10	Altri servizi	Indagini di customer satisfaction e qualità	iniziativa d'ufficio	indagine, verifica	esito	Tutti i responsabili	violazione di norme procedurali per "pilotare" gli esiti e celare criticità

N° generale	N° per area di rischio	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Responsabile del Processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
21	1	Contratti pubblici	PROGETTAZIONE	Programma triennale dei servizi e delle forniture e programma triennale dei LL.PP	Nomina del RUP, predisposizione atti di gara, scelta della procedura.	Studio di fattibilità tecnico-economica e progetto esecutivo	tutti i responsabili	Nomina di un RUP in potenziale conflitto di interesse; predisposizione degli atti di gara in modo da favorire un operatore economico (formulazione ad hoc di requisiti di qualificazione e criteri di attribuzione dei punteggi, tecnici ed economici); non corretta applicazione delle disposizioni in materia di determinazione del valore stimato dell'appalto al fine di eludere le disposizioni sulle procedure da porre in essere
22	2	Contratti pubblici	Selezione del contraente N. 1: AFFIDAMENTO DIRETTO E PROCEDURA NEGOZIATA PRIVA DI PUBBLICAZIONE DEL BANDO	Esigenze dell'ente	Scelta del contraente, determina a contrarre (aggiudicazione) nomina commissione di gara, individuazione degli operatori economici ed affidamento	Determina di aggiudicazione	tutti i responsabili	Abuso dell'affidamento diretto al fine di favorire un operatore; Disapplicazione del principio di rotazione; Nomina di commissari in conflitto di interesse o privi dei requisiti; Abuso della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge; Individuazione degli operatori economici da invitare alle procedure negoziate non sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici.
23	3	Contratti pubblici	Selezione del contraente n. 2: PROCEDURA ORDINARIA	Progetto esecutivo	Pubblicazione bando di gara e ricezione offerte; Nomina commissione di gara; Gestione sedute di gara; Verifica requisiti di partecipazione; Valutazione offerte; Proposta di aggiudicazione.	proposta di aggiudicazione	tutti i responsabili	Riduzione dei termini di pubblicazione e ricorso all'urgenza al di fuori dei casi previsti per legge al fine di favorire un operatore; Nomina di commissari in conflitto di interesse o privi dei requisiti; Verifica incompleta o non approfondita per agevolare ammissione di un operatore economico; Applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione e delle verifiche di anomalia al fine di agevolare un operatore economico; Proposta difforme agli esiti del procedimento di gara.
24	4	Contratti pubblici	Selezione del contraente n. 3: PROCEDURA DI SOMMA URGENZA	Evento imprevisto/condizioni di legge	Affidamento diretto necessitato da eventi eccezionali quali calamità naturali o situazioni di estremo pericolo; affidamenti in deroga al Codice	Determina di aggiudicazione	tutti i responsabili	Affidamento a operatore economico non consono e conseguente aggravio dei costi e scarsa qualità della prestazione: Urgenza determinata liberamente dalla Stazione Appaltante

N° generale	N° per area di rischio	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Responsabile del Processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
25	5	Contratti pubblici	PROGRAMMAZIONE degli acquisti di servizi e forniture e programmazione dei lavori	Riscontro esigenze dell'Amministrazione	Analisi e definizione dei fabbisogni da parte dei responsabili e redazione ed aggiornamento degli strumenti di programmazione	Programma triennale- acquisti servizi e forniture e relative variazioni, programma triennale dei LL.PP	tutti i responsabili	Carente o intempestiva individuazione dei fabbisogni che può determinare l'eccessivo ricorso a procedure di urgenza o proroghe contrattuali e favorire un operatore economico o variazioni non rispondenti alle prescrizioni normative.
26	6	Contratti pubblici	VERIFICA AGGIUDICAZIONE	Proposta di aggiudicazione	Verifica dei requisiti; comunicazioni / pubblicazioni inerenti le esclusioni e l'aggiudicazione	Esiti verifica sull'operatore economico	tutti i responsabili	Verifica incompleta o non sufficientemente approfondita per consentire la stipula anche in carenza dei requisiti; Ritardi nelle comunicazioni/pubblicazioni per disincentivare i ricorsi giurisdizionali;
27	7	Contratti pubblici	STIPULA DEL CONTRATTO	Esiti positivi della verifica	Redazione e sottoscrizione del contratto d'appalto.	Stipula del contratto	responsabile ufficio contratti	Modifica delle previsioni contrattuali poste a base di gara a vantaggio dell'aggiudicatario
28	8	Contratti pubblici	ESECUZIONE - Nomina del direttore dei lavori / Direttore dell'esecuzione di servizi	Avvio d'ufficio	Nomina del Direttore Lavori - Direttore dell'esecuzione di servizi	Nomina della figura	tutti i responsabili	Nomina di un Direttore Lavori - Direttore dell'esecuzione di servizi in conflitto di interesse
29	9	Contratti pubblici	ESECUZIONE LAVORI n. 1 - Approvazione varianti in corso d'opera e modifiche ai tempi di esecuzione per sospensioni-riprese, proroghe al contratto	Riscontro necessità di sospensione/modifica/proroga	Redazione elaborati tecnici della variante da parte del DL - Dir. esecuzione; DGC/Determina di approvazione della variante; Redazione verbale di sospensione - ripresa lavori; Det. proroga tempo contrattuale.	Autorizzazione	tutti i responsabili	Relazione tecnica non aderente o non conforme alla situazione reale, per favorire l'esecutore; Definizione di eventuali nuovi prezzi unitari senza adeguata analisi prezzi; Carente esplicitazione variazione economica dell'importo suppletivo con riferimento alle singole categorie rispetto alla categoria prevalente; Scarsa motivazione per concessione della sospensione; Scarsa motivazione e non adeguata determinazione del tempo suppletivo.

N° generale	N° per area di rischio	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Responsabile del Processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
30	10	Contratti pubblici	ESECUZIONE DEI LAVORI N. 2 - Autorizzazione al sub appalto	Istanza di subappalto	Ricezione dell'istanza di subappalto e verifica requisiti ammissibilità per la determina di autorizzazione	Autorizzazione	tutti i responsabili	Autorizzazione non conforme alla dichiarazione in fase di gara; Incompleta o parziale valutazione capacità tecnico organizzativa ed economico finanziaria, e verifica dei requisiti artt. 94, 95, 98 del D. Lgs. n. 36/2023
31	11	Contratti pubblici	ESECUZIONE DEI LAVORI N. 3- Verifiche in corso di esecuzione	Avvio d'ufficio	Verifiche sul corretto svolgimento lavori/servizi; Verifica disposizioni in materia di sicurezza	Esiti verifiche	tutti i responsabili	Assenza durante lavorazioni o fasi significative al fine della contabilizzazione; Mancata esecuzione di controlli e accessi diretti da parte del RUP sul luogo di esecuzione dei lavori/servizi; Scarsa presenza del Coordinatore sicurezza in fase di Esecuzione sul cantiere; Ridotta interlocuzione del CSE con la DL.
32	12	Contratti pubblici	ESECUZIONE DEI LAVORI N. 4 - Apposizioni delle riserve	Contestazione rilievo	Iscrizione delle riserve nel registro di contabilità; Relazione del DL al collaudatore sui contenuti delle riserve	Iscrizione riserva	tutti i responsabili	Mancata annotazione o registrazione non conforme alla situazione reale degli eventi a presupposto della riserva; Scarsa esplicitazione delle motivazioni a base del riconoscimento delle riserve.
33	13	Contratti pubblici	ESECUZIONE DEI LAVORI N.5 - Gestione delle controversie	Avvio controversia	Formalizzazione della materia della controversia da parte dell'impresa	Definizione contenzioso	tutti i responsabili	Ricorso ai sistemi alternativi di risoluzione delle controversie per favorire l'esecutore
34	14	Contratti pubblici	ESECUZIONE DEI LAVORI N. 6 - Effettuazione di pagamenti in corso di esecuzione	Redazione SAL	Stesura dello Stato di Avanzamento Lavori	pagamento	tutti i responsabili	Incompleta/imperfetta tenuta dei documenti contabili

N° generale	N° per area di rischio	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Responsabile del Processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
35	15	Contratti pubblici	ESECUZIONE DI SERVIZI E FORNITURE	Avvio esecuzione del contratto	Sospensioni, proroghe in corso d'opera; Varianti al contratto; Autorizzazione al subappalto; Verifiche in corso di esecuzione; Gestione delle controversie; Pagamenti in corso di esecuzione.	Ultimazione delle prestazioni	tutti i responsabili	Ricorso a modifiche e/o varianti in assenza dei presupposti di legge con l'intento di favorire l'esecutore; Scarso controllo sui requisiti del subappaltatore; Omesso controllo da parte del RUP/Direttore dell'esecuzione; Ricorso ai sistemi alternativi di risoluzione delle controversie per favorire l'esecutore; Incompleta/imperfetta tenuta dei documenti contabili.
36	16	Contratti pubblici	RENDICONTAZIONE LAVORI N. 1 - Procedimento di nomina del collaudatore / Commissione di Collaudo	Avvio d'ufficio	Individuazione della figura del collaudatore o della Commissione di collaudo	Nomina	tutti i responsabili	Eccessivo ricorso alle prestazioni degli stessi professionisti; Presenza di conflitto di interessi
37	17	Contratti pubblici	RENDICONTAZIONE LAVORI N. 2- Procedimento di verifica della corretta esecuzione per il rilascio certificato di collaudo e CRE	Ultimazione dei lavori	Visite cantiere durante la fase esecutiva per collaudo in corso d'opera; Relazione del DL al RUP; Redazione del CRE o collaudo.	Rilascio certificato di collaudo/CRE	tutti i responsabili	Conoscenza preventiva del momento della visita sul cantiere; Relazione carente di elementi tecnici e documentali essenziali; Omissione di documentazione tecnica relativa alla verifica funzionalità o rispetto prestazioni richieste da Capitolato; Omissione di informazioni relative al rispetto della verifica temporale della prestazione.
38	18	Contratti pubblici	RENDICONTAZIONE SERVIZI - Procedimento di verifica della corretta esecuzione per il rilascio di verifica di conformità del servizio	Ultimazione delle prestazioni	Visite ispettive sul luogo di svolgimento del servizio; redazione del certificato di verifica conformità del servizio	Rilascio certificato di verifica/conformità del servizio	tutti i responsabili	Conoscenza preventiva del momento della visita sul luogo di svolgimento del servizio; Omissione di documentazione tecnica o di informazioni per verifica rispetto prestazioni e tempistiche di Capitolato.
39	1	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Accertamenti e verifiche dei tributi locali	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	richiesta di pagamento	responsabile servizio tributi	omessa verifica per interesse di parte
40	2	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Accertamenti con adesione dei tributi locali	iniziativa di parte / d'ufficio	attività di verifica	adesione e pagamento da parte del contribuente	responsabile servizio tributi	omessa verifica per interesse di parte

N° generale	N° per area di rischio	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Responsabile del Processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
41	3	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abusi)	su segnalazione di privato/altro ente iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione / ordinanza di demolizione	responsabile servizio edilizia privata e responsabile polizia locale	omessa verifica per interesse di parte
42	4	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Vigilanza sulla circolazione e la sosta	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	responsabile servizio polizia locale	omessa verifica per interesse di parte
43	5	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Vigilanza e verifiche sulle attività commerciali in sede fissa	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	Responsabile servizio polizia locale	omessa verifica per interesse di parte
44	6	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Vigilanza e verifiche su mercati ed ambulanti	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	Responsabile servizio polizia locale	omessa verifica per interesse di parte
45	7	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Controlli sull'uso del territorio	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	Responsabile servizio polizia locale	omessa verifica per interesse di parte
46	8	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani	su segnalazione del cittadino	attività di verifica	sanzione	Responsabile servizi ambiente e di polizia locale	omessa verifica per interesse di parte
47	1	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione delle sanzioni per violazione del Codice della strada	iniziativa d'ufficio	registrazione dei verbali delle sanzioni levate e riscossione	accertamento dell'entrata e riscossione	Responsabile servizio polizia locale	violazione delle norme per interesse di parte
48	2	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione ordinaria delle entrate	iniziativa d'ufficio	registrazione dell'entrata	accertamento dell'entrata e riscossione	Responsabile servizio finanziario	violazione delle norme per interesse di parte
49	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	Responsabile servizio finanziario	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento a concedere "utilità" al funzionario
50	4	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Adempimenti fiscali	iniziativa d'ufficio	quantificazione e liquidazione	pagamento	Responsabile servizio finanziario	violazione delle norme per interesse di parte
51	5	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Stipendi del personale	iniziativa d'ufficio	quantificazione e liquidazione	pagamento	Responsabile servizio personale	violazione delle norme per interesse di parte
52	6	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Tributi locali	iniziativa d'ufficio	quantificazione e provvedimento di riscossione	riscossione	Responsabile servizio tributi	violazione delle norme per interesse di parte

N° generale	N° per area di rischio	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Responsabile del Processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
53	7	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione delle aree verdi	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Responsabile servizio patrimonio	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
54	8	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione delle strade e delle aree pubbliche	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Responsabile servizio patrimonio	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
55	9	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	installazione e manutenzione segnaletica, orizzontale e verticale, su strade e aree pubbliche	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Responsabile servizio patrimonio	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
56	10	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizio di rimozione della neve e del ghiaccio su strade e aree pubbliche	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Responsabile servizio patrimonio	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
57	11	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione dei cimiteri	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Responsabile servizi cimiteriali/ Responsabile patrimonio	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
58	12	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di custodia dei cimiteri	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Responsabile servizi cimiteriali	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
59	13	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Responsabile servizio patrimonio	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
60	14	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione degli edifici scolastici	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Responsabile servizio patrimonio	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
61	15	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di pubblica illuminazione	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Responsabile servizio patrimonio	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
62	16	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione della rete e degli impianti di pubblica illuminazione	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Responsabile servizio patrimonio	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
63	17	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di gestione biblioteche	iniziativa d'ufficio	gestione in economia	erogazione del servizio	Responsabile servizio biblioteca	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
64	18	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di gestione impianti sportivi	iniziativa d'ufficio	gestione con affidamenti in concessione	erogazione del servizio	Responsabile dei servizio patrimonio	Selezione "pilotata". Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità

N° generale	N° per area di rischio	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Responsabile del Processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
65	19	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di gestione hardware e software	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Responsabile servizio informatico	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
66	20	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di disaster recovery e backup	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Responsabile servizio informatico	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
67	21	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	gestione del sito web	iniziativa d'ufficio	gestione in economia	erogazione del servizio	tutti i responsabili	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
68	1	Gestione rifiuti	Pulizia delle strade e delle aree pubbliche	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Responsabile servizio patrimonio	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
69	2	Gestione rifiuti	Pulizia dei cimiteri	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Responsabile servizi cimiteriali/ Responsabile servizio patrimonio	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
70	3	Gestione rifiuti	Pulizia degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Responsabile servizio patrimonio	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
71	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	Responsabile servizio edilizia privata	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte
72	2	Governo del territorio	Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica	domanda dell'interessato	esame da parte del SUE (e acquisizione pareri/nulla osta di altre PA)	rilascio del permesso	Responsabile servizio edilizia privata	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte
73	3	Governo del territorio	Permesso di costruire convenzionato	domanda dell'interessato	esame da parte del SUE (acquisizione pareri/nulla osta di altre PA), approvazione della convenzione	sottoscrizione della convenzione e rilascio del permesso	Responsabile servizio edilizia privata	conflitto di interessi, violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte
74	4	Governo del territorio	Sicurezza ed ordine pubblico	iniziativa d'ufficio	gestione della Polizia locale	servizi di controllo e prevenzione	Responsabile Polizia Locale	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità

N° generale	N° per area di rischio	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Responsabile del Processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
75	5	Governo del territorio	Servizi di protezione civile	iniziativa d'ufficio	gestione dei rapporti con i volontari, fornitura dei mezzi e delle attrezzature	gruppo operativo	Responsabile Protezione Civile	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità
76	1	Pianificazione urbanistica	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale	iniziativa d'ufficio	stesura, adozione, pubblicazione, acquisizione di pareri di altre PA, osservazioni da privati	approvazione del documento finale	Responsabile servizio urbanistica	conflitto di interessi, violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte
77	2	Pianificazione urbanistica	Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa	iniziativa di parte / d'ufficio	stesura, adozione, pubblicazione, acquisizione di pareri di altre PA, osservazioni da privati	approvazione del documento finale e della convenzione	Responsabile servizio urbanistica	conflitto di interessi, violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte
78	3	Pianificazione urbanistica	Procedimento urbanistico per l'insediamento di un centro commerciale	iniziativa di parte: domanda di convenzionamento	esame da parte dell'ufficio (acquisizione pareri/nulla osta di altre PA), approvazione e sottoscrizione della convenzione	convenzione / accordo	Responsabile servizio urbanistica	conflitto di interessi, violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte
79	1	Incarichi e nomine	Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti, società, fondazioni.	bando / avviso	esame dei curricula sulla base della regolamentazione dell'ente	decreto di nomina	responsabile servizio segreteria	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina
80	1	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	domanda dell'interessato	esame e procedimento secondo norme e regolamenti	concessione	tutti i responsabili	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità

N° generale	N° per area di rischio	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Responsabile del Processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
81	2	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TULPS (spettacoli, intrattenimenti, ecc.)	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio e acquisizione del parere della commissione di vigilanza	rilascio dell'autorizzazione	Responsabile servizio polizia locale e responsabile servizio commercio	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
82	3	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi per minori e famiglie	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione dell'ente e delle norme	accoglimento/rigetto della domanda	Responsabile servizio sociale e responsabile SSC	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità
83	4	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani	domanda dell'interessato	esame, sulla base della regolamentazione dell'ente e delle norme	accoglimento/rigetto della domanda	Responsabile servizio sociale/casa di riposo e responsabile SSC	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità
84	5	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi per disabili	domanda dell'interessato	esame, sulla base della regolamentazione dell'ente e delle norme	accoglimento/rigetto della domanda	Responsabile servizi sociali e responsabile SSC	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità
85	6	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi per adulti in difficoltà	domanda dell'interessato	esame, sulla base della regolamentazione dell'ente e delle norme	accoglimento/rigetto della domanda	Responsabile servizi sociali e responsabile SSC	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità
86	7	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi di integrazione dei cittadini stranieri	domanda dell'interessato	esame, sulla base della regolamentazione dell'ente e delle norme	accoglimento/rigetto della domanda	Responsabile servizi demografici e responsabile SSC	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità
87	8	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Gestione delle sepolture e dei loculi	domanda dell'interessato	esame, sulla base della regolamentazione dell'ente e delle norme	assegnazione della sepoltura	responsabile servizi cimiteriali	ingiustificata richiesta di "utilità" da parte del funzionario
88	9	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Concessioni tombe di famiglia	bando	selezione e assegnazione	contratto	Responsabile servizi cimiteriali	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità

N° generale	N° per area di rischio	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Responsabile del Processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
89	10	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Procedimenti di esumazione ed estumulazione	iniziativa d'ufficio	selezione delle sepolture, attività di esumazione ed estumulazione	disponibilità di sepolture presso i cimiteri	Responsabile servizi cimiteriali	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità
90	11	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Gestione dei locali comunali	bando / avviso	valutazione della commissione competente selezione/assegnazione	contratto	Responsabile servizio segreteria	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità
91	12	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Gestione del diritto allo studio e del sostegno scolastico	domanda dell'interessato	esame, sulla base della regolamentazione dell'ente e delle norme	accoglimento / rigetto della domanda	Responsabile servizio istruzione	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità
92	13	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizio di trasporto scolastico	domanda dell'interessato	esame, sulla base della regolamentazione dell'ente e delle norme	accoglimento / rigetto della domanda	Responsabile servizio istruzione	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità
93	14	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizio di mensa	domanda dell'interessato	esame, sulla base della regolamentazione dell'ente e delle norme	accoglimento / rigetto della domanda	Responsabile servizio istruzione	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità
94	1	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio	rilascio dell'autorizzazione	Responsabile Polizia Locale /responsabile edilizia privata	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento a concedere "utilità" al funzionario

N° generale	N° per area di rischio	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Responsabile del Processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
95	2	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Pratiche anagrafiche	domanda dell'interessato / iniziativa d'ufficio	esame ed istruttoria	iscrizione, cancellazione, mutazioni anagrafiche	Responsabile dei servizi demografici	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento a concedere "utilità" al funzionario, violazione delle norme per interesse di parte
96	3	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Certificazioni anagrafiche	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio	rilascio del certificato	Responsabile dei servizi demografici	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento a concedere "utilità" al funzionario
97	4	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	atti di nascita, morte, cittadinanza, matrimonio, unione civile, (dichiarazione anticipata di trattamento) DAT	domanda dell'interessato /iniziativa d'ufficio	esame ed istruttoria	atto di stato civile, annotazioni, deposito DAT	Responsabile dei servizi demografici	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento a concedere "utilità" al funzionario
98	5	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Rilascio di documenti di identità	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio	rilascio del documento	Responsabile dei servizi demografici	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento a concedere "utilità" al funzionario
99	6	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Gestione della leva	iniziativa d'ufficio	esame e istruttoria	provvedimenti previsti dall'ordinamento	Responsabile dei servizi demografici	violazione delle norme per interesse di parte
100	7	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Consultazioni elettorali	iniziativa d'ufficio	esame e istruttoria	provvedimenti previsti dall'ordinamento	Responsabile dei servizi demografici	violazione delle norme per interesse di parte
101	8	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Gestione dell'elettorato	iniziativa d'ufficio	esame e istruttoria	provvedimenti previsti dall'ordinamento	Responsabile dei servizi demografici	violazione delle norme per interesse di parte
102	9	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Rilascio di patrocini	domanda dell'interessato	esame e procedimento secondo norme e regolamenti	rilascio/rifiuto del provvedimento	responsabile servizio segreteria	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità di parte

B- Analisi dei rischi										
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		
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	L
1	Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)	Selezione "pilotata" per interesse personale di parte	M	A	N	M	A	A	A	I soggetti valutatori, anche in base a condizionamenti interni, potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
2	Concorso per l'assunzione di personale	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di parte	A	A	N	A	A	A	A	I soggetti valutatori, anche in base a condizionamenti interni, potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
3	Progressione in carriera del personale	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di parte	M	A	N	M	A	A	A	I soggetti valutatori, anche in base a condizionamenti interni, potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
4	Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, ecc.	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	N	B	N	B	B	B	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
5	Relazioni sindacali	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	N	B	N	B	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
6	Contrattazione decentrata integrativa	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	N	B	N	B	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi, rispetto alle direttive dell'Amministrazione. 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/utilità di parte	M	M	N	A	A	A	M	Trattandosi di contratto d'appalto di servizi, dati gli interessi economici che attiva, la selezione potrebbe celare comportamenti scorretti a favore di taluni operatori in danno 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		
8	Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	M	M	N	M	A	A	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.
9	Supporto giuridico e pareri legali	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	M	N	M	A	A	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.
10	Gestione del contenzioso	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	M	N	M	A	A	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.
11	Gestione del protocollo	Ingiustificata dilatazione dei tempi	B-	B	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
12	Organizzazione eventi culturali ricreativi	violazione delle norme per interesse di parte	M	M	N	M	M	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.
13	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 significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
14	Istruttoria delle deliberazioni	violazione delle norme procedurali	B-	M	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
15	Pubblicazione delle deliberazioni	violazione delle norme procedurali	B-	M	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
16	Accesso agli atti, accesso civico	violazione di norme per interesse/utilità	M	M	N	M	M	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.
17	Gestione dell'archivio corrente e di deposito	violazione di norme per interesse di parte	B-	M	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
18	Gestione dell'archivio storico	violazione di norme per interesse di parte	B-	M	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
19	Formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi	violazione delle norme per interesse di parte	B-	M	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
20	Indagini di customer satisfaction e qualità	violazione di norme procedurali per "pilotare" gli esiti e celare criticità	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-).

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		
21	PROGETTAZIONE	Nomina di RUP in potenziale conflitto di interesse; predisposizione degli atti di gara in modo da favorire un operatore economico (formulazione ad hoc di requisiti di qualificazione e criteri di attribuzione dei punteggi, tecnici ed economici); non corretta applicazione delle disposizioni in materia di determinazione del valore stimato dell'appalto al fine di eludere le disposizioni sulle procedure da porre in essere	M	A	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
22	Selezione del contraente N. 1: AFFIDAMENTO DIRETTO E PROCEDURA NEGOZIATA PRIVA DI PUBBLICAZIONE DEL BANDO	Abuso dell'affidamento diretto al fine di favorire un operatore; Disapplicazione del principio di rotazione; Nomina di commissari in conflitto di interesse o privi dei requisiti; Abuso della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge; Individuazione degli operatori economici da invitare alle procedure negoziate non sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici.	A	A	N	M	A	A	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
23	Selezione del contraente N. 2: PROCEDURA ORDINARIA	Riduzione dei termini di pubblicazione e ricorso all'urgenza al di fuori dei casi previsti per legge al fine di favorire un operatore; Nomina di commissari in conflitto di interesse o privi dei requisiti; Verifica incompleta o non approfondita per agevolare ammissione di un operatore economico; Applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione e delle verifiche di anomalia al fine di agevolare un operatore economico; Proposta difforme agli esiti del procedimento di gara.	M	B	N	A	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
24	Selezione del contraente N. 3: PROCEDURA DI SOMMA URGENZA	Affidamento a operatore economico non consono e conseguente aggravio dei costi e scarsa qualità della prestazione: Urgenza determinata liberamente dalla Stazione Appaltante	B	A	N	M	A	A	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.
25	PROGRAMMAZIONE degli acquisti di servizi e forniture e programmazione dei lavori	Carente o intempestiva individuazione dei fabbisogni che può determinare l'eccessivo ricorso a procedure di urgenza o proroghe contrattuali e favorire un determinato operatore economico o variazioni non rispondenti alle prescrizioni normative.	B	M	N	M	A	A	M	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
26	VERIFICA AGGIUDICAZIONE	Verifica incompleta o non sufficientemente approfondita per consentire la stipula anche in carenza dei requisiti; Ritardi nelle comunicazioni/pubblicazioni per disincentivare i ricorsi giurisdizionali;	B	B	N	A	M	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
27	STIPULA DEL CONTRATTO	Modifica delle previsioni contrattuali poste a base di gara a vantaggio dell'aggiudicatario	B	B	N	M	M	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
28	ESECUZIONE - Nomina del direttore dei lavori - Direttore dell'esecuzione di servizi	Nomina di un Direttore Lavori - Direttore dell'esecuzione di servizi in conflitto di interesse	M	A	N	M	A	M	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
29	ESECUZIONE LAVORI n. 1 - Approvazione varianti in corso d'opera e modifiche ai tempi di esecuzione per sospensioni-riprese, proroghe al contratto	Relazione tecnica non aderente o non conforme alla situazione reale, per favorire l'esecutore; Definizione di eventuali nuovi prezzi unitari senza adeguata analisi prezzi; Carente esplicitazione variazione economica dell'importo suppletivo con riferimento alle singole categorie rispetto alla categoria prevalente; Scarsa motivazione per concessione della sospensione; Scarsa motivazione e non adeguata determinazione del tempo suppletivo.	B	A	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
30	ESECUZIONE DEI LAVORI N. 2- Autorizzazione al sub appalto	Autorizzazione non conforme alla dichiarazione in fase di gara; Incompleta o parziale valutazione capacità tecnico organizzativa ed economico finanziaria, e verifica dei requisiti ex artt. 94, 95, 98 del D.Lgs. 36/2023	M	M	N	B	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.
31	ESECUZIONE DEI LAVORI N. 3- Verifiche in corso di esecuzione	Assenza durante lavorazioni o fasi significative al fine della contabilizzazione; Mancata esecuzione di controlli e accessi diretti da parte del RUP sul luogo di esecuzione dei lavori/servizi; Scarsa presenza del Coordinatore sicurezza in fase di Esecuzione sul cantiere; Ridotta interlocuzione del CSE con la DL.	M	M	N	B	M	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
32	ESECUZIONE DEI LAVORI N. 4 - Apposizioni delle riserve	Mancata annotazione o registrazione non conforme alla situazione reale degli eventi a presupposto della riserva; Scarsa esplicitazione delle motivazioni a base del riconoscimento delle riserve.	M	M	N	B	M	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
33	ESECUZIONE DEI LAVORI N. 5 - Gestione delle controversie	Ricorso ai sistemi alternativi di risoluzione delle controversie per favorire l'esecutore	B	B	N	M	M	M	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
34	ESECUZIONE DEI LAVORI N. 6- Effettuazione di pagamenti in corso di esecuzione	Incompleta/imperfetta tenuta dei documenti contabili	B	B	N	M	M	M	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
35	ESECUZIONE DI SERVIZI E FORNITURE	Ricorso a modifiche e/o varianti in assenza dei presupposti di legge con l'intento di favorire l'esecutore; Scarso controllo sui requisiti del subappaltatore; Omesso controllo da parte del RUP/Direttore dell'esecuzione; Ricorso ai sistemi alternativi di risoluzione delle controversie per favorire l'esecutore; Incompleta/imperfetta tenuta dei documenti contabili.	M	M	N	M	A	A	M	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
36	RENDICONTAZIONE LAVORI N. 1- Procedimento di nomina del collaudatore / Commissione di Collaudo	Eccessivo ricorso alle prestazioni degli stessi professionisti; Presenza di conflitto di interessi	B	B	N	M	M	M	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Pertanto il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
37	RENDICONTAZIONE LAVORI N. 2- Procedimento di verifica della corretta esecuzione per il rilascio certificato di collaudo e CRE	Conoscenza preventiva del momento della visita sul cantiere; Relazione carente di elementi tecnici e documentali essenziali; Omissione di documentazione tecnica relativa alla verifica funzionalità o rispetto prestazioni richieste da Capitolato; Omissione di informazioni relative al rispetto della verifica temporale della prestazione.	A	M	N	A	A	M	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre.
38	RENDICONTAZIONE SERVIZI - Procedimento di verifica della corretta esecuzione per il rilascio di verifica di conformità del servizio	Conoscenza preventiva del momento della visita sul luogo di svolgimento del servizio; Omissione di documentazione tecnica o di informazioni per verifica rispetto prestazioni e tempistiche di Capitolato.	A	M	A	A	A	M	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre.

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		
39	Accertamenti e verifiche dei tributi locali	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, elevando o meno le sanzioni.
40	Accertamenti con adesione dei tributi locali	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, elevando o meno le sanzioni.
41	Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abusi)	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, elevando o meno le sanzioni.
42	Vigilanza sulla circolazione e la sosta	omessa verifica per interesse di parte	M	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, elevando o meno le sanzioni.
43	Vigilanza e verifiche sulle attività commerciali in sede fissa	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, elevando o meno le sanzioni.
44	Vigilanza e verifiche su mercati ed ambulanti	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, elevando o meno le sanzioni.
45	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, elevando o meno le sanzioni.
46	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, elevando o meno le sanzioni.

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		
47	Gestione delle sanzioni per violazione del Codice della strada	violazione delle norme per interesse di parte	A	M	A	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, elevando o meno le sanzioni.
48	Gestione ordinaria delle entrate	violazione delle norme per interesse di parte	B	M	N	A	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
49	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	M	A	M	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
50	Adempimenti fiscali	violazione delle norme per interesse di parte	B-	B	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
51	Stipendi del personale	violazione delle norme per interesse di parte	B-	B	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
52	Tributi locali	violazione delle norme per interesse di parte	B	M	N	A	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
53	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 ottenere utilità personali. Dati 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 attuazione delle misure di trattamento		
54	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 ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
55	Installazione e manutenzione segnaletica, orizzontale e verticale, su strade e aree pubbliche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
56	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 ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
57	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 ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
58	Servizi di custodia 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 ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
59	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 ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
60	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 ottenere utilità personali. Dati 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 attuazione delle misure di trattamento		
61	Servizi 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 ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
62	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 ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
63	Servizi di gestione biblioteche	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	M	N	M	M	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
64	Servizi di gestione impianti sportivi	Selezione "pilotata". Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	A	A	N	M	M	M	A	Gli uffici, anche in base a condizionamenti interni, potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
65	Servizi di gestione 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 ottenere utilità personali. Dati 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 attuazione delle misure di trattamento		
66	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 ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
67	Gestione del sito web	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	M	N	M	B	B	B	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Basso.
68	Pulizia delle strade e delle aree pubbliche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	A	M	N	M	M	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
69	Pulizia dei cimiteri	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	A	M	N	M	M	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
70	Pulizia degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	A	M	N	M	M	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
71	Permesso di costruire	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A	M	A	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.

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		
72	Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A	M	A	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.
73	Permesso di costruire convenzionato	Conflitto di interessi, violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A	M	A	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.
74	Sicurezza ed ordine pubblico	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	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-).
75	Servizi di protezione civile	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	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-).
76	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale	conflitto di interessi, violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A	A	A	B	A	B	A	La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità.
77	Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa	conflitto di interessi, violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A	A	A	B	A	B	A	La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità.
78	Procedimento urbanistico per l'insediamento di un centro commerciale	conflitto di interessi, violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A	M	N	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.

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		
79	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	M	M	M	La nomina di amministratori in società, enti, organismi collegati alla PA, talvolta di persone prive di adeguate competenza, può celare condotte scorrette e conflitti di interesse.
80	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	A	M	N	M	A	M	A	Gli uffici, anche in base a condizionamenti interni, potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
81	Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TULPS (spettacoli, intrattenimenti, ecc.)	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	A	M	N	M	A	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	Servizi per minori e famiglie	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	A	M	N	M	M	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
83	Servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	A	M	N	M	M	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
84	Servizi per disabili	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	A	M	N	M	M	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
85	Servizi per adulti in difficoltà	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	A	M	N	M	M	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
86	Servizi di integrazione dei cittadini stranieri	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	A	M	N	M	M	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
87	Gestione delle sepolture e dei loculi	ingiustificata richiesta di "utilità" da parte del funzionario	M	M	N	M	B	M	B	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Basso.

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		
88	Concessioni tombe di famiglia	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	M	M	N	M	B	M	B	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Basso.
89	Procedimenti di esumazione ed estumulazione	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	M	N	A	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
90	Gestione dei locali comunali	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	A	M	N	A	M	M	A	Gli uffici anche in base a condizionamenti interni potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
91	Gestione del diritto allo studio e del sostegno scolastico	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	M	M	N	M	M	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
92	Servizio di trasporto scolastico	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	M	N	M	M	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-).

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		
93	Servizio di mensa	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	M	N	M	M	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-).
94	Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento a concedere "utilità" al funzionario	M	M	N	M	A	A	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
95	Pratiche anagrafiche	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento a concedere "utilità" al funzionario, violazione delle norme per interesse di parte	M	M	N	A	B	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
96	Certificazioni anagrafiche	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento a concedere "utilità" al funzionario	B-	B-	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
97	Atti di nascita, morte, cittadinanza, matrimonio, unione civile, dichiarazione anticipata di trattamento (DAT)	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento a concedere "utilità" al funzionario	B-	B-	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
98	Rilascio di documenti di identità	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	B-	B-	N	A	A	A	B-	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-).
99	Gestione della leva	violazione delle norme per interesse di parte	B-	B-	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
100	Consultazioni elettorali	violazione delle norme per interesse di parte	M	M	N	A	M	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto Basso.
101	Gestione dell'elettorato	violazione delle norme per interesse di parte	B-	B-	N	A	M	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto Basso o molto basso -.
102	Rilascio di patrocini	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità	A	A	N	B	M	B	A	Gli uffici, anche in base a condizionamenti interni, potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità in favore di taluni soggetti a scapito di altri.

ALLEGATO "C"- Individuazione e programmazione delle misure (termine attuazione annuale)							
n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile del Processo
	A	B	C	D	E	F	G
1	Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)	Selezione "pilotata" per interesse personale di parte	A	I soggetti valutatori, anche in base a condizionamenti interni, potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	<ul style="list-style-type: none">• Misura di trasparenza generale: pubblicazione ai sensi del D.Lgs. 33/2013 e riscontro a domande di accesso civico• Misure di controllo interno• Formazione al personale	<ul style="list-style-type: none">• La trasparenza è attuata nei termini previsti nell' Allegato D: quadro riassuntivo ed esplicativo vigente dei dati pubblicati sul sito istituzionale, ai sensi di quanto previsto dalla normativa di cui al D.Lgs. 33/2013.• I controlli sono effettuati ai sensi del Regolamento dei controlli interni• La formazione viene somministrata secondo quanto previsto nella sezione formazione del P.I.A.O. vigente	Tutti i Responsabili / Segretario Comunale
2	Concorso per l'assunzione di personale	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di parte	A	I soggetti valutatori, anche in base a condizionamenti interni, potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	<ul style="list-style-type: none">• Misura di trasparenza generale: pubblicazione ai sensi del D.Lgs. 33/2013 e riscontro a domande di accesso civico• Misure di controllo interno• Formazione al personale	<ul style="list-style-type: none">• La trasparenza è attuata nei termini previsti nell' Allegato D: quadro riassuntivo ed esplicativo vigente dei dati pubblicati sul sito istituzionale, ai sensi di quanto previsto dalla normativa di cui al D.Lgs. 33/2013.• I controlli sono effettuati ai sensi del Regolamento dei controlli interni• La formazione viene somministrata secondo quanto previsto nella sezione formazione del P.I.A.O. vigente	Responsabile Servizio personale / Segretario comunale
3	Progressione in carriera del personale	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di parte	A	I soggetti valutatori, anche in base a condizionamenti interni, potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	<ul style="list-style-type: none">• Misura di trasparenza generale: pubblicazione ai sensi del D.Lgs. 33/2013 e riscontro a domande di accesso civico	<ul style="list-style-type: none">• La trasparenza è attuata nei termini previsti nell' Allegato D: quadro riassuntivo ed esplicativo vigente dei dati pubblicati sul sito istituzionale, ai sensi di quanto previsto dalla normativa di cui al D.Lgs. 33/2013.	Tutti i Responsabili / Segretario Comunale
4	Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, ecc.	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o moltobasso (B-).	<ul style="list-style-type: none">• Misura di trasparenza generale: pubblicazione ai sensi del D.Lgs. 33/2013 e riscontro a domande di accesso civico	<ul style="list-style-type: none">• La trasparenza è attuata nei termini previsti nell' Allegato D: quadro riassuntivo ed esplicativo vigente dei dati pubblicati sul sito istituzionale, ai sensi di quanto previsto dalla normativa di cui al D.Lgs. 33/2013.	Responsabile Servizio personale Segretario comunale
5	Relazioni sindacali	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o moltobasso (B-).	<ul style="list-style-type: none">• Misura di trasparenza generale: pubblicazione ai sensi del D.Lgs. 33/2013 e riscontro a domande di accesso civico	<ul style="list-style-type: none">• La trasparenza è attuata nei termini previsti nell' Allegato D: quadro riassuntivo ed esplicativo vigente dei dati pubblicati sul sito istituzionale, ai sensi di quanto previsto dalla normativa di cui al D.Lgs. 33/2013.	Responsabile Servizio personale / Segretario comunale
6	Contrattazione decentrata integrativa	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi, rispetto alle direttive dell'Amministrazione. 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-).	<ul style="list-style-type: none">• Misura di trasparenza generale: pubblicazione ai sensi del D.Lgs. 33/2013 e riscontro a domande di accesso civico	<ul style="list-style-type: none">• La trasparenza è attuata nei termini previsti nell' Allegato D: quadro riassuntivo ed esplicativo vigente dei dati pubblicati sul sito istituzionale, ai sensi di quanto previsto dalla normativa di cui al D.Lgs. 33/2013.	Responsabile Servizio personale / Segretario comunale
7	Servizi di formazione del personale dipendente	selezione "pilotata" del formatore per interesse/utilità di parte	M	Trattandosi di contratto d'appalto di servizi, dati gli interessi economici che attiva, la selezione potrebbe celare comportamenti scorretti a favore di taluni operatori indanno di altri.	<ul style="list-style-type: none">• Misura di trasparenza generale: pubblicazione ai sensi del D.Lgs. 33/2013 e riscontro a domande di accesso civico	<ul style="list-style-type: none">• La trasparenza è attuata nei termini previsti nell' Allegato D: quadro riassuntivo ed esplicativo vigente dei dati pubblicati sul sito istituzionale, ai sensi di quanto previsto dalla normativa di cui al D.Lgs. 33/2013.	Tutti i Responsabili / Segretario comunale
8	Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.	<ul style="list-style-type: none">• Rispetto di conclusione dei termini del procedimento ai sensi del Regolamento comunale	<ul style="list-style-type: none">• Verificata di attuazione della misura in sede di controlli interni	Tutti i responsabili / Segretario Comunale
9	Supporto giuridico e pareri legali	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.	<ul style="list-style-type: none">• Misura di trasparenza generale: pubblicazione ai sensi del D.Lgs. 33/2013 e riscontro a domande di accesso civico• Misure di controllo interno	<ul style="list-style-type: none">• La trasparenza è attuata nei termini previsti nell' Allegato D: quadro riassuntivo ed esplicativo vigente dei dati pubblicati sul sito istituzionale, ai sensi di quanto previsto dalla normativa di cui al D.Lgs. 33/2013.• I controlli sono effettuati ai sensi del Regolamento dei controlli interni	Responsabile affari legali / Segretario Comunale
10	Gestione del contenzioso	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.	<ul style="list-style-type: none">• Misura di trasparenza generale: pubblicazione ai sensi del D.Lgs. 33/2013 e riscontro a domande di accesso civico• Misure di controllo interno	<ul style="list-style-type: none">• La trasparenza è attuata nei termini previsti nell' Allegato D: quadro riassuntivo ed esplicativo vigente dei dati pubblicati sul sito istituzionale, ai sensi di quanto previsto dalla normativa di cui al D.Lgs. 33/2013.• I controlli sono effettuati ai sensi del Regolamento dei controlli interni	Responsabile affari legali / Segretario comunale
11	Gestione del protocollo	Ingiustificata dilatazione dei tempi	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 moltobasso (B-).	<ul style="list-style-type: none">• Formazione al personale	<ul style="list-style-type: none">• La formazione viene somministrata secondo quanto previsto nella sezione formazione del P.I.A.O. vigente	Responsabile servizio protocollo
12	Organizzazione eventi culturali ricreativi	violazione delle norme per interesse di parte	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.	<ul style="list-style-type: none">• Misura di trasparenza generale: pubblicazione ai sensi del D.Lgs. 33/2013 e riscontro a domande di accesso civico• Misure di controllo interno• Formazione al personale	<ul style="list-style-type: none">• La trasparenza è attuata nei termini previsti nell' Allegato D: quadro riassuntivo ed esplicativo vigente dei dati pubblicati sul sito istituzionale, ai sensi di quanto previsto dalla normativa di cui al D.Lgs. 33/2013.• I controlli sono effettuati ai sensi del Regolamento dei controlli interni• La formazione viene somministrata secondo quanto previsto nella sezione formazione del P.I.A.O. vigente	Responsabile servizio cultura

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile del Processo
13	Funzionamento degli organi collegiali	violazione delle norme per interesse di parte	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	<ul style="list-style-type: none">• Misura di trasparenza generale: pubblicazione ai sensi del D.Lgs. 33/2013 e riscontro a domande di accesso civico	<ul style="list-style-type: none">• La trasparenza è attuata nei termini previsti nell' Allegato D): quadro riassuntivo ed esplicativo vigente dei dati pubblicati sul sito istituzionale, ai sensi di quanto previsto dalla normativa di cui al D.Lgs. 33/2013.	Responsabile servizio segreteria
14	Istruttoria delle deliberazioni	violazione delle norme procedurali	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	<ul style="list-style-type: none">• Misura di trasparenza generale: pubblicazione ai sensi del D.Lgs. 33/2013 e riscontro a domande di accesso civico• Misure di controllo interno• Formazione al personale	<ul style="list-style-type: none">• La trasparenza è attuata nei termini previsti nell' Allegato D): quadro riassuntivo ed esplicativo vigente dei dati pubblicati sul sito istituzionale, ai sensi di quanto previsto dalla normativa di cui al D.Lgs. 33/2013.• I controlli sono effettuati ai sensi del Regolamento dei controlli interni• La formazione viene somministrata secondo quanto previsto nella sezione formazione del P.I.A.O. vigente	Tutti i Responsabili
15	Pubblicazione delle deliberazioni	violazione delle norme procedurali	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	<ul style="list-style-type: none">• Misura di trasparenza generale: pubblicazione ai sensi del D.Lgs. 33/2013 e riscontro a domande di accesso civico• Formazione al personale	<ul style="list-style-type: none">• La trasparenza è attuata nei termini previsti nell' Allegato D): quadro riassuntivo ed esplicativo vigente dei dati pubblicati sul sito istituzionale, ai sensi di quanto previsto dalla normativa di cui al D.Lgs. 33/2013.• La formazione viene somministrata secondo quanto previsto nella sezione formazione del P.I.A.O. vigente	Responsabile servizio segreteria
16	Accesso agli atti, accesso civico	violazione di norme per interesse/utilità	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.	<ul style="list-style-type: none">• Misura di trasparenza generale: pubblicazione ai sensi del D.Lgs. 33/2013 e riscontro a domande di accesso civico	<ul style="list-style-type: none">• La trasparenza è attuata nei termini previsti nell' Allegato D): quadro riassuntivo ed esplicativo vigente dei dati pubblicati sul sito istituzionale, ai sensi di quanto previsto dalla normativa di cui al D.Lgs. 33/2013.	Tutti i Responsabili
17	Gestione dell'archivio corrente e di deposito	violazione di norme per interesse di parte	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	<ul style="list-style-type: none">• Formazione al personale	<ul style="list-style-type: none">• La formazione viene somministrata secondo quanto previsto nella sezione formazione del P.I.A.O. vigente	Tutti i Responsabili
18	Gestione dell'archivio storico	violazione di norme per interesse di parte	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	<ul style="list-style-type: none">• Formazione al personale	<ul style="list-style-type: none">• La formazione viene somministrata secondo quanto previsto nella sezione formazione del P.I.A.O. vigente	Tutti i Responsabili
19	Formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi	violazione delle norme per interesse di parte	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	<ul style="list-style-type: none">• Misura di trasparenza generale: pubblicazione ai sensi del D.Lgs. 33/2013 e riscontro a domande di accesso civico• Misure di controllo interno• Formazione al personale	<ul style="list-style-type: none">• La trasparenza è attuata nei termini previsti nell' Allegato D): quadro riassuntivo ed esplicativo vigente dei dati pubblicati sul sito istituzionale, ai sensi di quanto previsto dalla normativa di cui al D.Lgs. 33/2013.• I controlli sono effettuati ai sensi del Regolamento dei controlli interni• La formazione viene somministrata secondo quanto previsto nella sezione formazione del P.I.A.O. vigente	Tutti i Responsabili
20	Indagini di customer satisfaction e qualità	violazione di norme procedurali per "pilotare" gli esiti e celare criticità	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-).	<ul style="list-style-type: none">• Formazione al personale	<ul style="list-style-type: none">• La formazione viene somministrata secondo quanto previsto nella sezione formazione del P.I.A.O. vigente	Tutti i Responsabili
21	PROGETTAZIONE	Nomina di un RUP in potenziale conflitto di interesse; predisposizione degli atti di gara in modo tale da favorire un operatore economico (formulazione ad hoc di requisiti di qualificazione e criteri di attribuzione dei punteggi, tecnici ed economici); non corretta applicazione delle disposizioni in materia di determinazione del valore stimato dell'appalto al fine di eludere le disposizioni sulle procedure da porre in essere	M	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	<ul style="list-style-type: none">• Misura di trasparenza generale: pubblicazione ai sensi del D.Lgs. 33/2013 e riscontro a domande di accesso civico• Misure di controllo interno• Formazione al personale	<ul style="list-style-type: none">• La trasparenza è attuata nei termini previsti nell' Allegato D): quadro riassuntivo ed esplicativo vigente dei dati pubblicati sul sito istituzionale, ai sensi di quanto previsto dalla normativa di cui al D.Lgs. 33/2013.• I controlli sono effettuati ai sensi del Regolamento dei controlli interni• La formazione viene somministrata secondo quanto previsto nella sezione formazione del P.I.A.O. vigente	Tutti i Responsabili
22	Selezione del contraente n. 1: AFFIDAMENTO DIRETTO E PROCEDURA NEGOZIATA PRIVA DI PUBBLICAZIONE DEL BANDO	Abuso dell'affidamento diretto al fine di favorire un operatore; Disapplicazione del principio di rotazione; Nomina di commissari in conflitto di interesse o privi dei requisiti; Abuso della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge; Individuazione degli operatori economici da invitare alle procedure negoziate non sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici.	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.	<ul style="list-style-type: none">• Misura di trasparenza generale: pubblicazione ai sensi del D.Lgs. 33/2013 e riscontro a domande di accesso civico• Misure di controllo interno• Formazione al personale	<ul style="list-style-type: none">• La trasparenza è attuata nei termini previsti nell' Allegato D): quadro riassuntivo ed esplicativo vigente dei dati pubblicati sul sito istituzionale, ai sensi di quanto previsto dalla normativa di cui al D.Lgs. 33/2013.• I controlli sono effettuati ai sensi del Regolamento dei controlli interni• La formazione viene somministrata secondo quanto previsto nella sezione formazione del P.I.A.O. vigente	Tutti i Responsabili

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile del Processo
23	Selezione del contraente n. 2: PROCEDURA ORDINARIA	Riduzione dei termini di pubblicazione e ricorso all'urgenza al di fuori dei casi previsti per legge al fine di favorire un operatore; Nomina di commissari in conflitto di interesse o privi dei requisiti; Verifica incompleta o non approfondita per agevolare ammissione di un operatore economico; Applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione e delle verifiche di anomalia al fine di agevolare un operatore economico; Proposta difforme agli esiti del procedimento di gara.	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	<ul style="list-style-type: none">• Misura di trasparenza generale: pubblicazione ai sensi del D.Lgs. 33/2013 e riscontro a domande di accesso civico• Misure di controllo interno• Formazione al personale	<ul style="list-style-type: none">• La trasparenza è attuata nei termini previsti nell' Allegato D): quadro riassuntivo ed esplicativo vigente dei dati pubblicati sul sito istituzionale, ai sensi di quanto previsto dalla normativa di cui al D.Lgs. 33/2013.• I controlli sono effettuati ai sensi del Regolamento dei controlli interni• La formazione viene somministrata secondo quanto previsto nella sezione formazione del P.I.A.O. vigente	Tutti i Responsabili
24	Selezione del contraente: PROCEDURA DI SOMMA URGENZA	Affidamento dovuto a contesto emergenziale a operatore economico non consono e conseguente aggravio dei costi e scarsa qualità della prestazione: Urgenza determinata liberamente dalla Stazione Appaltante	M	La selezione del contraente nella procedura di somma urgenza dati gli interessi economici che attiva, può celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre.	<ul style="list-style-type: none">• Misura di trasparenza generale: pubblicazione ai sensi del D.Lgs. 33/2013 e riscontro a domande di accesso civico• Misure di controllo interno• Formazione al personale	<ul style="list-style-type: none">• La trasparenza è attuata nei termini previsti nell' Allegato D): quadro riassuntivo ed esplicativo vigente dei dati pubblicati sul sito istituzionale, ai sensi di quanto previsto dalla normativa di cui al D.Lgs. 33/2013.• I controlli sono effettuati ai sensi del Regolamento dei controlli interni• La formazione viene somministrata secondo quanto previsto nella sezione formazione del P.I.A.O. vigente	Tutti i Responsabili
25	PROGRAMMAZIONE degli acquisti di servizi e forniture e programmazione dei lavori	Carente o intempestiva individuazione dei fabbisogni che può determinare l'eccessivo ricorso a procedure di urgenza o proroghe contrattuali e favorire un determinato operatore economico o variazioni non rispondenti alle prescrizioni normative.	M	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri	<ul style="list-style-type: none">• Misura di trasparenza generale: pubblicazione ai sensi del D.Lgs. 33/2013 e riscontro a domande di accesso civico• Misure di controllo interno• Formazione al personale	<ul style="list-style-type: none">• La trasparenza è attuata nei termini previsti nell' Allegato D): quadro riassuntivo ed esplicativo vigente dei dati pubblicati sul sito istituzionale, ai sensi di quanto previsto dalla normativa di cui al D.Lgs. 33/2013.• I controlli sono effettuati ai sensi del Regolamento dei controlli interni• La formazione viene somministrata secondo quanto previsto nella sezione formazione del P.I.A.O. vigente	Tutti i Responsabili
26	VERIFICA AGGIUDICAZIONE	Verifica incompleta o non sufficientemente approfondita per consentire la stipula anche in carenza dei requisiti; Ritardi nelle comunicazioni/publicazioni per disincentivare i ricorsi giurisdizionali;	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-)	<ul style="list-style-type: none">• Misura di trasparenza generale: pubblicazione ai sensi del D.Lgs. 33/2013 e riscontro a domande di accesso civico• Misure di controllo interno• Formazione al personale	<ul style="list-style-type: none">• La trasparenza è attuata nei termini previsti nell' Allegato D): quadro riassuntivo ed esplicativo vigente dei dati pubblicati sul sito istituzionale, ai sensi di quanto previsto dalla normativa di cui al D.Lgs. 33/2013.• I controlli sono effettuati ai sensi del Regolamento dei controlli interni• La formazione viene somministrata secondo quanto previsto nella sezione formazione del P.I.A.O. vigente	Tutti i Responsabili
27	STIPULA DEL CONTRATTO	Modifica delle previsioni contrattuali poste a base di gara a vantaggio dell'aggiudicatario	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre i vantaggi che produce in favore di terzi sono di valore in genere assai contenuto. Pertanto il rischio è stato ritenuto molto basso (B-)	<ul style="list-style-type: none">• Misura di trasparenza generale: pubblicazione ai sensi del D.Lgs. 33/2013 e riscontro a domande di accesso civico• Misure di controllo interno• Formazione al personale	<ul style="list-style-type: none">• La trasparenza è attuata nei termini previsti nell' Allegato D): quadro riassuntivo ed esplicativo vigente dei dati pubblicati sul sito istituzionale, ai sensi di quanto previsto dalla normativa di cui al D.Lgs. 33/2013.• I controlli sono effettuati ai sensi del Regolamento dei controlli interni• La formazione viene somministrata secondo quanto previsto nella sezione formazione del P.I.A.O. vigente	Responsabile Ufficio Contratti
28	ESECUZIONE - Nomina del direttore dei lavori - Direttore dell'esecuzione di servizi	Nomina di un Direttore Lavori - Direttore dell'esecuzione di servizi in conflitto di interesse	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	<ul style="list-style-type: none">• Misura di trasparenza generale: pubblicazione ai sensi del D.Lgs. 33/2013 e riscontro a domande di accesso civico• Misure di controllo interno• Formazione al personale	<ul style="list-style-type: none">• La trasparenza è attuata nei termini previsti nell' Allegato D): quadro riassuntivo ed esplicativo vigente dei dati pubblicati sul sito istituzionale, ai sensi di quanto previsto dalla normativa di cui al D.Lgs. 33/2013.• I controlli sono effettuati ai sensi del Regolamento dei controlli interni• La formazione viene somministrata secondo quanto previsto nella sezione formazione del P.I.A.O. vigente	Tutti i Responsabili
29	ESECUZIONE LAVORI – n. 1 Approvazione varianti in corso d'opera e modifiche ai tempi di esecuzione per sospensioni-riprese, proroghe al contratto	Relazione tecnica non aderente o non conforme alla situazione reale, che possa favorire l'esecutore; Definizione di eventuali nuovi prezzi unitari senza adeguata analisi prezzi; Carente esplicitazione variazione economica dell'importo suppletivo con riferimento alle singole categorie rispetto alla categoria prevalente; Scarsa motivazione per concessione della sospensione; Scarsa motivazione e non adeguata determinazione del tempo suppletivo.	M	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri	<ul style="list-style-type: none">• Misura di trasparenza generale: pubblicazione ai sensi del D.Lgs. 33/2013 e riscontro a domande di accesso civico• Misure di controllo interno• Formazione al personale	<ul style="list-style-type: none">• La trasparenza è attuata nei termini previsti nell' Allegato D): quadro riassuntivo ed esplicativo vigente dei dati pubblicati sul sito istituzionale, ai sensi di quanto previsto dalla normativa di cui al D.Lgs. 33/2013.• I controlli sono effettuati ai sensi del Regolamento dei controlli interni• La formazione viene somministrata secondo quanto previsto nella sezione formazione del P.I.A.O. vigente	Tutti i Responsabili
30	ESECUZIONE DEI LAVORI – n. 2 Autorizzazione al sub appalto	Autorizzazione non conforme alla dichiarazione in fase di gara; Incompleta o parziale valutazione capacità tecnico organizzativa ed economico finanziaria, e verifica dei requisiti ex artt. 94, 95, 98 del D.Lgs. 36/2023	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	<ul style="list-style-type: none">• Misura di trasparenza generale: pubblicazione ai sensi del D.Lgs. 33/2013 e riscontro a domande di accesso civico• Misure di controllo interno• Formazione al personale	<ul style="list-style-type: none">• La trasparenza è attuata nei termini previsti nell' Allegato D): quadro riassuntivo ed esplicativo vigente dei dati pubblicati sul sito istituzionale, ai sensi di quanto previsto dalla normativa di cui al D.Lgs. 33/2013.• I controlli sono effettuati ai sensi del Regolamento dei controlli interni• La formazione viene somministrata secondo quanto previsto nella sezione formazione del P.I.A.O. vigente	Tutti i Responsabili

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile del Processo
31	ESECUZIONE DEI LAVORI – n. 3 Verifiche in corso di esecuzione	Assenza durante lavorazioni o fasi significative al fine della contabilizzazione; Mancata esecuzione di controlli e accessi diretti da parte del RUP sul luogo di esecuzione dei lavori/servizi; Scarsa presenza del Coordinatore sicurezza in fase di Esecuzione sul cantiere; Ridotta interlocuzione del CSE con la DL.	M	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri	<ul style="list-style-type: none"> • Misura di trasparenza generale: pubblicazione ai sensi del D.Lgs. 33/2013 e riscontro a domande di accesso civico • Misure di controllo interno • Formazione al personale 	<ul style="list-style-type: none"> • La trasparenza è attuata nei termini previsti nell' Allegato D): quadro riassuntivo ed esplicativo vigente dei dati pubblicati sul sito istituzionale, ai sensi di quanto previsto dalla normativa di cui al D.Lgs. 33/2013. • I controlli sono effettuati ai sensi del Regolamento dei controlli interni • La formazione viene somministrata secondo quanto previsto nella sezione formazione del P.I.A.O. vigente 	Tutti i Responsabili
32	ESECUZIONE DEI LAVORI – n. 4 Apposizioni delle riserve	Mancata annotazione o registrazione non conforme alla situazione reale degli eventi a presupposto della riserva; Scarsa esplicitazione delle motivazioni a base del riconoscimento delle riserve.	M	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri	<ul style="list-style-type: none"> • Misura di trasparenza generale: pubblicazione ai sensi del D.Lgs. 33/2013 e riscontro a domande di accesso civico • Misure di controllo interno • Formazione al personale 	<ul style="list-style-type: none"> • La trasparenza è attuata nei termini previsti nell' Allegato D): quadro riassuntivo ed esplicativo vigente dei dati pubblicati sul sito istituzionale, ai sensi di quanto previsto dalla normativa di cui al D.Lgs. 33/2013. • I controlli sono effettuati ai sensi del Regolamento dei controlli interni • La formazione viene somministrata secondo quanto previsto nella sezione formazione del P.I.A.O. vigente 	Tutti i Responsabili
33	ESECUZIONE DEI LAVORI – n. 5 Gestione delle controversie	Ricorso ai sistemi alternativi di risoluzione delle controversie per favorire l'esecutore	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-)	<ul style="list-style-type: none"> • Misura di trasparenza generale: pubblicazione ai sensi del D.Lgs. 33/2013 e riscontro a domande di accesso civico • Misure di controllo interno • Formazione al personale 	<ul style="list-style-type: none"> • La trasparenza è attuata nei termini previsti nell' Allegato D): quadro riassuntivo ed esplicativo vigente dei dati pubblicati sul sito istituzionale, ai sensi di quanto previsto dalla normativa di cui al D.Lgs. 33/2013. • I controlli sono effettuati ai sensi del Regolamento dei controlli interni • La formazione viene somministrata secondo quanto previsto nella sezione formazione del P.I.A.O. vigente 	Tutti i Responsabili
34	ESECUZIONE DEI LAVORI - Effettuazione di pagamenti in corso di esecuzione	Incompleta/imperfetta tenuta dei documenti contabili	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-)	<ul style="list-style-type: none"> • Misura di trasparenza generale: pubblicazione ai sensi del D.Lgs. 33/2013 e riscontro a domande di accesso civico • Misure di controllo interno • Formazione al personale 	<ul style="list-style-type: none"> • La trasparenza è attuata nei termini previsti nell' Allegato D): quadro riassuntivo ed esplicativo vigente dei dati pubblicati sul sito istituzionale, ai sensi di quanto previsto dalla normativa di cui al D.Lgs. 33/2013. • I controlli sono effettuati ai sensi del Regolamento dei controlli interni • La formazione viene somministrata secondo quanto previsto nella sezione formazione del P.I.A.O. vigente 	Tutti i Responsabili
35	ESECUZIONE DI SERVIZI E FORNITURE	Ricorso a modifiche e/o varianti in assenza dei presupposti di legge con l'intento di favorire l'esecutore del contratto; Scarso controllo sui requisiti del subappaltatore; OMESSO controllo da parte del RUP/Direttore dell'esecuzione; Ricorso ai sistemi alternativi di risoluzione delle controversie per favorire l'esecutore; Incompleta/imperfetta tenuta dei documenti contabili.	M	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	<ul style="list-style-type: none"> • Misura di trasparenza generale: pubblicazione ai sensi del D.Lgs. 33/2013 e riscontro a domande di accesso civico • Misure di controllo interno • Formazione al personale 	<ul style="list-style-type: none"> • La trasparenza è attuata nei termini previsti nell' Allegato D): quadro riassuntivo ed esplicativo vigente dei dati pubblicati sul sito istituzionale, ai sensi di quanto previsto dalla normativa di cui al D.Lgs. 33/2013. • I controlli sono effettuati ai sensi del Regolamento dei controlli interni • La formazione viene somministrata secondo quanto previsto nella sezione formazione del P.I.A.O. vigente 	Tutti i Responsabili
36	RENDICONTAZIONE LAVORI n. 1 Procedimento di nomina del collaudatore (della Commissione di Collaudo)	Eccessivo ricorso alle prestazioni degli stessi professionisti; Presenza di conflitto di interessi	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-)	<ul style="list-style-type: none"> • Misura di trasparenza generale: pubblicazione ai sensi del D.Lgs. 33/2013 e riscontro a domande di accesso civico • Misure di controllo interno • Formazione al personale 	<ul style="list-style-type: none"> • La trasparenza è attuata nei termini previsti nell' Allegato D): quadro riassuntivo ed esplicativo vigente dei dati pubblicati sul sito istituzionale, ai sensi di quanto previsto dalla normativa di cui al D.Lgs. 33/2013. • I controlli sono effettuati ai sensi del Regolamento dei controlli interni • La formazione viene somministrata secondo quanto previsto nella sezione formazione del P.I.A.O. vigente 	Tutti i Responsabili
37	RENDICONTAZIONE LAVORI n. 2 Procedimento di verifica della corretta esecuzione per il rilascio certificato di collaudo e CRE	Conoscenza preventiva del momento della visita sul cantiere; Relazione carente di elementi tecnici e documentali essenziali; Omissione di documentazione tecnica relativa alla verifica funzionalità o rispetto prestazioni richieste da Capitolato; Omissione di informazioni amministrative relative al rispetto della verifica temporale della prestazione.	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre.	<ul style="list-style-type: none"> • Misura di trasparenza generale: pubblicazione ai sensi del D.Lgs. 33/2013 e riscontro a domande di accesso civico • Misure di controllo interno • Formazione al personale 	<ul style="list-style-type: none"> • La trasparenza è attuata nei termini previsti nell' Allegato D): quadro riassuntivo ed esplicativo vigente dei dati pubblicati sul sito istituzionale, ai sensi di quanto previsto dalla normativa di cui al D.Lgs. 33/2013. • I controlli sono effettuati ai sensi del Regolamento dei controlli interni • La formazione viene somministrata secondo quanto previsto nella sezione formazione del P.I.A.O. vigente 	Tutti i Responsabili
38	RENDICONTAZIONE SERVIZI Procedimento di verifica della corretta esecuzione per il rilascio di verifica di conformità del servizio	Conoscenza preventiva del momento della visita sul luogo di svolgimento del servizio; Omissione di documentazione tecnica o di informazioni per verifica rispetto prestazioni e tempistiche di Capitolato.	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre.	<ul style="list-style-type: none"> • Misura di trasparenza generale: pubblicazione ai sensi del D.Lgs. 33/2013 e riscontro a domande di accesso civico • Misure di controllo interno • Formazione al personale 	<ul style="list-style-type: none"> • La trasparenza è attuata nei termini previsti nell' Allegato D): quadro riassuntivo ed esplicativo vigente dei dati pubblicati sul sito istituzionale, ai sensi di quanto previsto dalla normativa di cui al D.Lgs. 33/2013. • I controlli sono effettuati ai sensi del Regolamento dei controlli interni • La formazione viene somministrata secondo quanto previsto nella sezione formazione del P.I.A.O. vigente 	Tutti i Responsabili

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile del Processo
39	Accertamenti e verifiche dei tributi locali	omessa verifica per interesse di parte	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	<ul style="list-style-type: none"> Misura di trasparenza generale: pubblicazione ai sensi del D.Lgs. 33/2013 e riscontro a domande di accesso civico Misure di controllo interno Formazione al personale 	<ul style="list-style-type: none"> La trasparenza è attuata nei termini previsti nell' Allegato D): quadro riassuntivo ed esplicativo vigente dei dati pubblicati sul sito istituzionale, ai sensi di quanto previsto dalla normativa di cui al D.Lgs. 33/2013. I controlli sono effettuati ai sensi del Regolamento dei controlli interni La formazione viene somministrata secondo quanto previsto nella sezione formazione del P.I.A.O. vigente 	Responsabile servizio tributi
40	Accertamenti con adesione dei tributi locali	omessa verifica per interesse di parte	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	<ul style="list-style-type: none"> Misura di trasparenza generale: pubblicazione ai sensi del D.Lgs. 33/2013 e riscontro a domande di accesso civico Misure di controllo interno Formazione al personale 	<ul style="list-style-type: none"> La trasparenza è attuata nei termini previsti nell' Allegato D): quadro riassuntivo ed esplicativo vigente dei dati pubblicati sul sito istituzionale, ai sensi di quanto previsto dalla normativa di cui al D.Lgs. 33/2013. I controlli sono effettuati ai sensi del Regolamento dei controlli interni La formazione viene somministrata secondo quanto previsto nella sezione formazione del P.I.A.O. vigente 	Responsabile servizio tributi
41	Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abusi)	omessa verifica per interesse di parte	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	<ul style="list-style-type: none"> Controlli sul territorio Formazione al personale 	<ul style="list-style-type: none"> controlli sul territorio da eseguirsi in presenza congiunta di personale dei servizi edilizia privata e polizia locale La formazione viene somministrata secondo quanto previsto nella sezione formazione del P.I.A.O. vigente 	Responsabile servizio edilizia privata e responsabile polizia locale
42	Vigilanza sulla circolazione e la sosta	omessa verifica per interesse di parte	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	<ul style="list-style-type: none"> Programmazione delle attività di vigilanza Controlli sul territorio Formazione al personale 	<ul style="list-style-type: none"> Report periodico dell'attività di vigilanza svolta Controlli sul territorio da eseguirsi in squadra La formazione viene somministrata secondo quanto previsto nella sezione formazione del P.I.A.O. vigente 	Responsabile Servizio Polizia Locale
43	Vigilanza e verifiche sulle attività commerciali in sede fissa	omessa verifica per interesse di parte	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	<ul style="list-style-type: none"> Programmazione delle attività di vigilanza Controlli sul territorio Formazione al personale 	<ul style="list-style-type: none"> Report periodico dell'attività di vigilanza svolta Controlli sul territorio da eseguirsi in squadra La formazione viene somministrata secondo quanto previsto nella sezione formazione del P.I.A.O. vigente 	Responsabile Servizio Polizia Locale
44	Vigilanza e verifiche su mercati ed ambulanti	omessa verifica per interesse di parte	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	<ul style="list-style-type: none"> Programmazione delle attività di vigilanza Controlli sul territorio Formazione al personale 	<ul style="list-style-type: none"> Report periodico dell'attività di vigilanza svolta Controlli sul territorio da eseguirsi in squadra La formazione viene somministrata secondo quanto previsto nella sezione formazione del P.I.A.O. vigente 	Responsabile Servizio Polizia Locale
45	Controlli sull'uso del territorio	omessa verifica per interesse di parte	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	<ul style="list-style-type: none"> Programmazione delle attività di vigilanza Controlli sul territorio Formazione al personale 	<ul style="list-style-type: none"> Report periodico dell'attività di vigilanza svolta Controlli sul territorio da eseguirsi in squadra La formazione viene somministrata secondo quanto previsto nella sezione formazione del P.I.A.O. vigente 	Responsabile servizio polizia locale
46	Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani	omessa verifica per interesse di parte	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	<ul style="list-style-type: none"> Controlli sul territorio Formazione al personale 	<ul style="list-style-type: none"> Controlli sul territorio da eseguirsi in squadra La formazione viene somministrata secondo quanto previsto nella sezione formazione del P.I.A.O. vigente 	Responsabile servizio ambiente e di polizia locale
47	Gestione delle sanzioni per violazione del Codice della strada	violazione delle norme per interesse di parte	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	<ul style="list-style-type: none"> Informatizzazione del procedimento di gestione delle sanzioni Formazione al personale 	<ul style="list-style-type: none"> Utilizzo esclusivo della procedura informatizzata 3 - La formazione viene somministrata secondo quanto previsto nella sezione formazione del P.I.A.O. vigente 	Responsabile servizio polizia locale
48	Gestione ordinaria delle entrate	violazione delle norme per interesse di parte	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	<ul style="list-style-type: none"> Informatizzazione del procedimento di gestione delle sanzioni Formazione al personale 	<ul style="list-style-type: none"> Utilizzo esclusivo della procedura informatizzata La formazione viene somministrata secondo quanto previsto nella sezione formazione del P.I.A.O. vigente 	Responsabile servizio finanziario
49	Gestione ordinaria delle spese di bilancio	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	M	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	<ul style="list-style-type: none"> Misura di trasparenza generale: pubblicazione ai sensi del D.Lgs. 33/2013 Informatizzazione del procedimento di gestione delle sanzioni Formazione al personale 	<ul style="list-style-type: none"> La trasparenza è attuata nei termini previsti nell' Allegato D): quadro riassuntivo ed esplicativo vigente dei dati pubblicati sul sito istituzionale, ai sensi di quanto previsto dalla normativa di cui al D.Lgs. 33/2013. Utilizzo esclusivo della procedura informatizzata La formazione viene somministrata secondo quanto previsto nella sezione formazione del P.I.A.O. vigente 	Responsabile servizio finanziario

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile del Processo
50	Adempimenti fiscali	violazione delle norme per interesse di parte	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	<ul style="list-style-type: none"> • Informatizzazione del procedimento di gestione delle sanzioni • Formazione al personale 	<ul style="list-style-type: none"> • Utilizzo esclusivo della procedura informatizzata • La formazione viene somministrata secondo quanto previsto nella sezione formazione del P.I.A.O. vigente 	Responsabile servizio finanziario
51	Stipendi del personale	violazione delle norme per interesse di parte	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	<ul style="list-style-type: none"> • Informatizzazione del procedimento di gestione delle sanzioni • Formazione al personale 	<ul style="list-style-type: none"> • Utilizzo esclusivo della procedura informatizzata • La formazione viene somministrata secondo quanto previsto nella sezione formazione del P.I.A.O. vigente 	Responsabile Servizio personale
52	Tributi locali	violazione delle norme per interesse di parte	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	<ul style="list-style-type: none"> • Informatizzazione del procedimento di gestione delle sanzioni • Formazione al personale 	<ul style="list-style-type: none"> • Utilizzo esclusivo della procedura informatizzata • La formazione viene somministrata secondo quanto previsto nella sezione formazione del P.I.A.O. vigente 	Responsabile servizio tributi
53	Manutenzione delle aree verdi	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	<ul style="list-style-type: none"> • Misura di trasparenza generale: pubblicazione ai sensi del D.Lgs. 33/2013 e riscontro a domande di accesso civico • Misure di controllo interno • Formazione al personale 	<ul style="list-style-type: none"> • La trasparenza è attuata nei termini previsti nell'Allegato D): quadro riassuntivo ed esplicativo vigente dei dati pubblicati sul sito istituzionale, ai sensi di quanto previsto dalla normativa di cui al D.Lgs. 33/2013. • I controlli sono essere effettuati secondo quanto previsto nel Regolamento dei controlli interni • La formazione viene somministrata secondo quanto previsto nella sezione formazione del P.I.A.O. vigente 	Responsabile servizio patrimonio
54	Manutenzione delle strade e delle aree pubbliche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	<ul style="list-style-type: none"> • Misura di trasparenza generale: pubblicazione ai sensi del D.Lgs. 33/2013 e riscontro a domande di accesso civico • Misure di controllo interno • Formazione al personale 	<ul style="list-style-type: none"> • La trasparenza è attuata nei termini previsti nell'Allegato D): quadro riassuntivo ed esplicativo vigente dei dati pubblicati sul sito istituzionale, ai sensi di quanto previsto dalla normativa di cui al D.Lgs. 33/2013. • I controlli sono effettuati ai sensi del Regolamento dei controlli interni • La formazione viene somministrata secondo quanto previsto nella sezione formazione del P.I.A.O. vigente 	Responsabile servizio patrimonio
55	Installazione e manutenzione segnaletica, orizzontale e verticale, su strade e aree pubbliche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	<ul style="list-style-type: none"> • Misura di trasparenza generale: pubblicazione ai sensi del D.Lgs. 33/2013 e riscontro a domande di accesso civico • Misure di controllo interno • Formazione al personale 	<ul style="list-style-type: none"> • La trasparenza è attuata nei termini previsti nell'Allegato D): quadro riassuntivo ed esplicativo vigente dei dati pubblicati sul sito istituzionale, ai sensi di quanto previsto dalla normativa di cui al D.Lgs. 33/2013. • I controlli sono effettuati ai sensi del Regolamento dei controlli interni • La formazione viene somministrata secondo quanto previsto nella sezione formazione del P.I.A.O. vigente 	Responsabile servizio patrimonio
56	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 utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	<ul style="list-style-type: none"> • Misura di trasparenza generale: pubblicazione ai sensi del D.Lgs. 33/2013 e riscontro a domande di accesso civico • Misure di controllo interno • Formazione al personale 	<ul style="list-style-type: none"> • La trasparenza è attuata nei termini previsti nell'Allegato D): quadro riassuntivo ed esplicativo vigente dei dati pubblicati sul sito istituzionale, ai sensi di quanto previsto dalla normativa di cui al D.Lgs. 33/2013. • I controlli sono effettuati ai sensi del Regolamento dei controlli interni • La formazione viene somministrata secondo quanto previsto nella sezione formazione del P.I.A.O. vigente 	Responsabile servizio patrimonio
57	Manutenzione dei cimiteri	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	<ul style="list-style-type: none"> • Misura di trasparenza generale: pubblicazione ai sensi del D.Lgs. 33/2013 e riscontro a domande di accesso civico • Misure di controllo interno • Formazione al personale 	<ul style="list-style-type: none"> • La trasparenza è attuata nei termini previsti nell'Allegato D): quadro riassuntivo ed esplicativo vigente dei dati pubblicati sul sito istituzionale, ai sensi di quanto previsto dalla normativa di cui al D.Lgs. 33/2013. • I controlli sono effettuati ai sensi del Regolamento dei controlli interni • La formazione viene somministrata secondo quanto previsto nella sezione formazione del P.I.A.O. vigente 	Responsabile servizi cimiteriali/ Responsabile servizio patrimonio
58	Servizi di custodia dei cimiteri	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	<ul style="list-style-type: none"> • Misura di trasparenza generale: pubblicazione ai sensi del D.Lgs. 33/2013 e riscontro a domande di accesso civico • Misure di controllo interno • Formazione al personale 	<ul style="list-style-type: none"> • La trasparenza è attuata nei termini previsti nell'Allegato D): quadro riassuntivo ed esplicativo vigente dei dati pubblicati sul sito istituzionale, ai sensi di quanto previsto dalla normativa di cui al D.Lgs. 33/2013. • I controlli sono effettuati ai sensi del Regolamento dei controlli interni • La formazione viene somministrata secondo quanto previsto nella sezione formazione del P.I.A.O. vigente 	Responsabile servizi cimiteriali
59	Manutenzione degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	<ul style="list-style-type: none"> • Misura di trasparenza generale: pubblicazione ai sensi del D.Lgs. 33/2013 e riscontro a domande di accesso civico • Misure di controllo interno • Formazione al personale 	<ul style="list-style-type: none"> • La trasparenza è attuata nei termini previsti nell'Allegato D): quadro riassuntivo ed esplicativo vigente dei dati pubblicati sul sito istituzionale, ai sensi di quanto previsto dalla normativa di cui al D.Lgs. 33/2013. • I controlli sono effettuati ai sensi del Regolamento dei controlli interni • La formazione viene somministrata secondo quanto previsto nella sezione formazione del P.I.A.O. vigente 	Responsabile servizio patrimonio

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile del Processo
60	Manutenzione degli edifici scolastici	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	<ul style="list-style-type: none">• Misura di trasparenza generale: pubblicazione ai sensi del D.Lgs. 33/2013 e riscontro a domande di accesso civico• Misure di controllo interno• Formazione al personale	<ul style="list-style-type: none">• La trasparenza è attuata nei termini previsti nell' Allegato D): quadro riassuntivo ed esplicativo vigente dei dati pubblicati sul sito istituzionale, ai sensi di quanto previsto dalla normativa di cui al D.Lgs. 33/2013.• I controlli sono effettuati ai sensi del Regolamento dei controlli interni• La formazione viene somministrata secondo quanto previsto nella sezione formazione del P.I.A.O. vigente	Responsabile servizio patrimonio
61	Servizi di pubblica illuminazione	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	<ul style="list-style-type: none">• Misura di trasparenza generale: pubblicazione ai sensi del D.Lgs. 33/2013 e riscontro a domande di accesso civico• Misure di controllo interno• Formazione al personale	<ul style="list-style-type: none">• La trasparenza è attuata nei termini previsti nell' Allegato D): quadro riassuntivo ed esplicativo vigente dei dati pubblicati sul sito istituzionale, ai sensi di quanto previsto dalla normativa di cui al D.Lgs. 33/2013.• I controlli sono effettuati ai sensi del Regolamento dei controlli interni• La formazione viene somministrata secondo quanto previsto nella sezione formazione del P.I.A.O. vigente	Responsabile servizio patrimonio
62	Manutenzione della rete e degli impianti di pubblica illuminazione	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	<ul style="list-style-type: none">• Misura di trasparenza generale: pubblicazione ai sensi del D.Lgs. 33/2013 e riscontro a domande di accesso civico• Misure di controllo interno• Formazione al personale	<ul style="list-style-type: none">• La trasparenza è attuata nei termini previsti nell' Allegato D): quadro riassuntivo ed esplicativo vigente dei dati pubblicati sul sito istituzionale, ai sensi di quanto previsto dalla normativa di cui al D.Lgs. 33/2013.• I controlli sono effettuati ai sensi del Regolamento dei controlli interni• La formazione viene somministrata secondo quanto previsto nella sezione formazione del P.I.A.O. vigente	Responsabile servizio patrimonio
63	Servizi di gestione biblioteche	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	<ul style="list-style-type: none">• Misura di trasparenza generale: pubblicazione ai sensi del D.Lgs. 33/2013 e riscontro a domande di accesso civico• Misure di controllo interno• Formazione al personale	<ul style="list-style-type: none">• La trasparenza è attuata nei termini previsti nell' Allegato D): quadro riassuntivo ed esplicativo vigente dei dati pubblicati sul sito istituzionale, ai sensi di quanto previsto dalla normativa di cui al D.Lgs. 33/2013.• I controlli sono effettuati ai sensi del Regolamento dei controlli interni• La formazione viene somministrata secondo quanto previsto nella sezione formazione del P.I.A.O. vigente	Responsabile servizio biblioteca
64	Servizi di gestione impianti sportivi	Selezione "pilotata", violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	A	Gli uffici, anche in base a condizionamenti interni, potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	<ul style="list-style-type: none">• Misura di trasparenza generale: pubblicazione ai sensi del D.Lgs. 33/2013 e riscontro a domande di accesso civico• Misure di controllo interno• Formazione al personale	<ul style="list-style-type: none">• La trasparenza è attuata nei termini previsti nell' Allegato D): quadro riassuntivo ed esplicativo vigente dei dati pubblicati sul sito istituzionale, ai sensi di quanto previsto dalla normativa di cui al D.Lgs. 33/2013.• I controlli sono effettuati ai sensi del Regolamento dei controlli interni• La formazione viene somministrata secondo quanto previsto nella sezione formazione del P.I.A.O. vigente	Responsabile servizio patrimonio
65	Servizi di gestione hardware e software	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	<ul style="list-style-type: none">• Misura di trasparenza generale: pubblicazione ai sensi del D.Lgs. 33/2013 e riscontro a domande di accesso civico• Misure di controllo interno• Formazione al personale	<ul style="list-style-type: none">• La trasparenza è attuata nei termini previsti nell' Allegato D): quadro riassuntivo ed esplicativo vigente dei dati pubblicati sul sito istituzionale, ai sensi di quanto previsto dalla normativa di cui al D.Lgs. 33/2013.• I controlli sono effettuati ai sensi del Regolamento dei controlli interni• La formazione viene somministrata secondo quanto previsto nella sezione formazione del P.I.A.O. vigente	Responsabile servizio informatico
66	Servizi di disaster recovery e backup	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	<ul style="list-style-type: none">• Misura di trasparenza generale: pubblicazione ai sensi del D.Lgs. 33/2013 e riscontro a domande di accesso civico• Misure di controllo interno• Formazione al personale	<ul style="list-style-type: none">• La trasparenza è attuata nei termini previsti nell' Allegato D): quadro riassuntivo ed esplicativo vigente dei dati pubblicati sul sito istituzionale, ai sensi di quanto previsto dalla normativa di cui al D.Lgs. 33/2013.• I controlli sono effettuati ai sensi del Regolamento dei controlli interni• La formazione viene somministrata secondo quanto previsto nella sezione formazione del P.I.A.O. vigente	Responsabile servizio informatico
67	Gestione del sito web	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Basso.	<ul style="list-style-type: none">• Misura di trasparenza generale: pubblicazione ai sensi del D.Lgs. 33/2013 e riscontro a domande di accesso civico• Misure di controllo interno• Formazione al personale	<ul style="list-style-type: none">• La trasparenza è attuata nei termini previsti nell' Allegato D): quadro riassuntivo ed esplicativo vigente dei dati pubblicati sul sito istituzionale, ai sensi di quanto previsto dalla normativa di cui al D.Lgs. 33/2013.• I controlli sono effettuati ai sensi del Regolamento dei controlli interni• La formazione viene somministrata secondo quanto previsto nella sezione formazione del P.I.A.O. vigente	Tutti i Responsabili
68	Pulizia delle strade e delle aree pubbliche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	<ul style="list-style-type: none">• Misura di trasparenza generale: pubblicazione ai sensi del D.Lgs. 33/2013 e riscontro a domande di accesso civico• Misure di controllo interno• Formazione al personale	<ul style="list-style-type: none">• La trasparenza è attuata nei termini previsti nell' Allegato D): quadro riassuntivo ed esplicativo vigente dei dati pubblicati sul sito istituzionale, ai sensi di quanto previsto dalla normativa di cui al D.Lgs. 33/2013.• I controlli sono effettuati ai sensi del Regolamento dei controlli interni• La formazione viene somministrata secondo quanto previsto nella sezione formazione del P.I.A.O. vigente	Responsabile servizio patrimonio

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile del Processo
69	Pulizia dei cimiteri	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	<ul style="list-style-type: none">• Misura di trasparenza generale: pubblicazione ai sensi del D.Lgs. 33/2013 e riscontro a domande di accesso civico• Misure di controllo interno• Formazione al personale	<ul style="list-style-type: none">• La trasparenza è attuata nei termini previsti nell'Allegato D): quadro riassuntivo ed esplicativo vigente dei dati pubblicati sul sito istituzionale, ai sensi di quanto previsto dalla normativa di cui al D.Lgs. 33/2013.• I controlli sono effettuati ai sensi del Regolamento dei controlli interni• La formazione viene somministrata secondo quanto previsto nella sezione formazione del P.I.A.O. vigente	Responsabile servizi cimiteriali Responsabile Servizio patrimonio
70	Pulizia degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	<ul style="list-style-type: none">• Misura di trasparenza generale: pubblicazione ai sensi del D.Lgs. 33/2013 e riscontro a domande di accesso civico• Misure di controllo interno• Formazione al personale	<ul style="list-style-type: none">• La trasparenza è attuata nei termini previsti nell'Allegato D): quadro riassuntivo ed esplicativo vigente dei dati pubblicati sul sito istituzionale, ai sensi di quanto previsto dalla normativa di cui al D.Lgs. 33/2013.• I controlli sono effettuati ai sensi del Regolamento dei controlli interni• La formazione viene somministrata secondo quanto previsto nella sezione formazione del P.I.A.O. vigente	Responsabile servizio patrimonio
71	Permesso di costruire	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.	<ul style="list-style-type: none">• Misure di controllo interno• Controlli a campione sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive a corredo dei titoli edilizi• Alternanza tra gli istruttori tecnici nell'istruttoria degli atti• Formazione al personale	<ul style="list-style-type: none">• I controlli sono essere effettuati ai sensi del Regolamento dei controlli interni• i controlli sono effettuati ai sensi del Regolamento sul controllo delle dichiarazioni sostitutive• Alternanza tra gli istruttori tecnici nell'istruttoria, con particolare riguardo al calcolo del contributo di costruzione, con verifica finale da parte del responsabile del servizio – misura attuata in via strutturale• La formazione viene somministrata secondo quanto previsto nella sezione formazione del P.I.A.O. vigente	Responsabile servizio edilizia privata
72	Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.	<ul style="list-style-type: none">• Misure di controllo interno• Controlli a campione sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive a corredo dei titoli edilizi• Alternanza tra gli istruttori tecnici nell'istruttoria degli atti• Formazione al personale	<ul style="list-style-type: none">• I controlli sono essere effettuati ai sensi del Regolamento dei controlli interni• i controlli sono effettuati ai sensi del Regolamento sul controllo delle dichiarazioni sostitutive• Alternanza tra gli istruttori tecnici nell'istruttoria, con particolare riguardo al calcolo del contributo di costruzione, con verifica finale da parte del responsabile del servizio – misura attuata in via strutturale• La formazione viene somministrata secondo quanto previsto nella sezione formazione del P.I.A.O. vigente	Responsabile servizio edilizia privata
73	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.	<ul style="list-style-type: none">• Misure di controllo interno• Controlli a campione sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive a corredo dei titoli edilizi• Alternanza tra gli istruttori tecnici nell'istruttoria degli atti• Formazione al personale	<ul style="list-style-type: none">• I controlli sono essere effettuati ai sensi del Regolamento dei controlli interni• i controlli sono effettuati ai sensi del Regolamento sul controllo delle dichiarazioni sostitutive• Alternanza tra gli istruttori tecnici nell'istruttoria, con particolare riguardo al calcolo del contributo di costruzione, con verifica finale da parte del responsabile del servizio – misura attuata in via strutturale• La formazione viene somministrata secondo quanto previsto nella sezione formazione del P.I.A.O. vigente	Responsabile servizio edilizia privata
74	Sicurezza ed ordine pubblico	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	<ul style="list-style-type: none">• Programmazione delle attività di vigilanza• Controlli sul territorio• Formazione al personale	<ul style="list-style-type: none">• Report periodico dell'attività di vigilanza svolta• Controlli sul territorio da eseguirsi in squadra• 3 - La formazione viene somministrata secondo quanto previsto nella sezione formazione del P.I.A.O. vigente	Responsabile Polizia Locale
75	Servizi di protezione civile	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	<ul style="list-style-type: none">• Programmazione delle attività di vigilanza• Controlli sul territorio• Formazione al personale	<ul style="list-style-type: none">• Report periodico dell'attività di vigilanza svolta• Controlli sul territorio da eseguirsi in squadra• La formazione viene somministrata secondo quanto previsto nella sezione formazione del P.I.A.O. vigente	Responsabile Protezione Civile
76	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale	conflitto di interessi, violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A	La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità.	<ul style="list-style-type: none">• Misura di trasparenza generale: pubblicazione ai sensi del D.Lgs. 33/2013 e riscontro a domande di accesso civico• Misure di controllo interno• Formazione al personale	<ul style="list-style-type: none">• La trasparenza è attuata nei termini previsti nell'Allegato D): quadro riassuntivo ed esplicativo vigente dei dati pubblicati sul sito istituzionale, ai sensi di quanto previsto dalla normativa di cui al D.Lgs. 33/2013.• I controlli sono effettuati ai sensi del Regolamento dei controlli interni• La formazione viene somministrata secondo quanto previsto nella sezione formazione del P.I.A.O. vigente	Responsabile servizio urbanistica

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile del Processo
77	Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa	conflitto di interessi, violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A	La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità.	<ul style="list-style-type: none">• Misura di trasparenza generale: pubblicazione ai sensi del D.Lgs. 33/2013 e riscontro a domande di accesso civico• Misure di controllo interno• Formazione al personale	<ul style="list-style-type: none">• La trasparenza è attuata nei termini previsti nell'Allegato D): quadro riassuntivo ed esplicativo vigente dei dati pubblicati sul sito istituzionale, ai sensi di quanto previsto dalla normativa di cui al D.Lgs. 33/2013.• I controlli sono effettuati ai sensi del Regolamento dei controlli interni• La formazione viene somministrata secondo quanto previsto nella sezione formazione del P.I.A.O. vigente	Responsabile servizio urbanistica
78	Procedimento urbanistico per l'insediamento di un centro commerciale	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.	<ul style="list-style-type: none">• Misura di trasparenza generale: pubblicazione ai sensi del D.Lgs. 33/2013 e riscontro a domande di accesso civico• Misure di controllo interno• Formazione al personale	<ul style="list-style-type: none">• La trasparenza è attuata nei termini previsti nell'Allegato D): quadro riassuntivo ed esplicativo vigente dei dati pubblicati sul sito istituzionale, ai sensi di quanto previsto dalla normativa di cui al D.Lgs. 33/2013.• I controlli sono effettuati ai sensi del Regolamento dei controlli interni• La formazione viene somministrata secondo quanto previsto nella sezione formazione del P.I.A.O. vigente	Responsabile servizio urbanistica
79	Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti, società, fondazioni.	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina	M	La nomina di amministratori in società, enti, organismi collegati alla PA, talvolta di persone prive di adeguate competenze, può celare condotte scorrette e conflitti di interesse.	<ul style="list-style-type: none">• Misura di trasparenza generale: pubblicazione ai sensi del D.Lgs. 33/2013 e riscontro a domande di accesso civico	<ul style="list-style-type: none">• La trasparenza è attuata nei termini previsti nell'Allegato D): quadro riassuntivo ed esplicativo vigente dei dati pubblicati sul sito istituzionale, ai sensi di quanto previsto dalla normativa di cui al D.Lgs. 33/2013.	Responsabile servizio segreteria
80	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità	A	Gli uffici, anche in base a condizionamenti interni, potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	<ul style="list-style-type: none">• Misura di trasparenza generale: pubblicazione ai sensi del D.Lgs. 33/2013 e riscontro a domande di accesso civico• Misure di controllo interno• Controlli a campione sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive a corredo della domanda• Formazione al personale	<ul style="list-style-type: none">• La trasparenza è attuata nei termini previsti nell'Allegato D): quadro riassuntivo ed esplicativo vigente dei dati pubblicati sul sito istituzionale, ai sensi di quanto previsto dalla normativa di cui al D.Lgs. 33/2013.• I controlli sono essere effettuati secondo quanto previsto nel Regolamento dei controlli interni• i controlli effettuati ai sensi Regolamento sul controllo delle dichiarazioni sostitutive• La formazione viene somministrata secondo quanto previsto nella sezione formazione del P.I.A.O. vigente	Tutti i Responsabili
81	Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TULPS (spettacoli, intrattenimenti, ecc.)	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	<ul style="list-style-type: none">• Misure di controllo interno• Controlli a campione sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive a corredo della domanda• Formazione al personale 1-	<ul style="list-style-type: none">• I controlli sono essere effettuati secondo quanto previsto nel Regolamento dei controlli interni• i controlli effettuati ai sensi Regolamento sul controllo delle dichiarazioni sostitutive• La formazione viene somministrata secondo quanto previsto nella sezione formazione del P.I.A.O. vigente	Responsabile servizio polizia locale e responsabile servizio commercio
82	Servizi per minori e famiglie	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità	M	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	<ul style="list-style-type: none">• Misura di trasparenza generale: pubblicazione ai sensi del D.Lgs. 33/2013 e riscontro a domande di accesso civico• Misure di controllo interno• Formazione al personale	<ul style="list-style-type: none">• La trasparenza è attuata nei termini previsti nell'Allegato D): quadro riassuntivo ed esplicativo vigente dei dati pubblicati sul sito istituzionale, ai sensi di quanto previsto dalla normativa di cui al D.Lgs. 33/2013.• I controlli sono effettuati ai sensi del Regolamento dei controlli interni• La formazione viene somministrata secondo quanto previsto nella sezione formazione del P.I.A.O. vigente	Responsabile servizio sociale e responsabile SSC
83	Servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità	M	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	<ul style="list-style-type: none">• Misura di trasparenza generale: pubblicazione ai sensi del D.Lgs. 33/2013 e riscontro a domande di accesso civico• Misure di controllo interno• Formazione al personale	<ul style="list-style-type: none">• La trasparenza è attuata nei termini previsti nell'Allegato D): quadro riassuntivo ed esplicativo vigente dei dati pubblicati sul sito istituzionale, ai sensi di quanto previsto dalla normativa di cui al D.Lgs. 33/2013.• I controlli sono effettuati ai sensi del Regolamento dei controlli interni• La formazione viene somministrata secondo quanto previsto nella sezione formazione del P.I.A.O. vigente	Responsabile servizio sociale/casa per anziani Responsabile SSC
84	Servizi per disabili	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità	M	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	<ul style="list-style-type: none">• Misura di trasparenza generale: pubblicazione ai sensi del D.Lgs. 33/2013 e riscontro a domande di accesso civico• Misure di controllo interno• Formazione al personale	<ul style="list-style-type: none">• La trasparenza è attuata nei termini previsti nell'Allegato D): quadro riassuntivo ed esplicativo vigente dei dati pubblicati sul sito istituzionale, ai sensi di quanto previsto dalla normativa di cui al D.Lgs. 33/2013.• I controlli sono effettuati ai sensi del Regolamento dei controlli interni• La formazione viene somministrata secondo quanto previsto nella sezione formazione del P.I.A.O. vigente	Responsabile servizio sociale e responsabile SSC

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile del Processo
85	Servizi per adulti in difficoltà	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità	M	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	<ul style="list-style-type: none">• Misura di trasparenza generale: pubblicazione ai sensi del D.Lgs. 33/2013 e riscontro a domande di accesso civico• Misure di controllo interno• Formazione al personale	<ul style="list-style-type: none">• La trasparenza è attuata nei termini previsti nell'Allegato D): quadro riassuntivo ed esplicativo vigente dei dati pubblicati sul sito istituzionale, ai sensi di quanto previsto dalla normativa di cui al D.Lgs. 33/2013.• I controlli sono effettuati ai sensi del Regolamento dei controlli interni• La formazione viene somministrata secondo quanto previsto nella sezione formazione del P.I.A.O. vigente	Responsabile servizio sociale e responsabile SSC
86	Servizi di integrazione dei cittadini stranieri	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità	M	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	<ul style="list-style-type: none">• Misura di trasparenza generale: pubblicazione ai sensi del D.Lgs. 33/2013 e riscontro a domande di accesso civico• Misure di controllo interno• Formazione al personale	<ul style="list-style-type: none">• La trasparenza è attuata nei termini previsti nell'Allegato D): quadro riassuntivo ed esplicativo vigente dei dati pubblicati sul sito istituzionale, ai sensi di quanto previsto dalla normativa di cui al D.Lgs. 33/2013.• I controlli sono effettuati ai sensi del Regolamento dei controlli interni• La formazione viene somministrata secondo quanto previsto nella sezione formazione del P.I.A.O. vigente	Responsabile servizi demografici e responsabile SSC
87	Gestione delle sepolture e dei loculi	ingiustificata richiesta di "utilità" da parte del funzionario	B	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Basso.	<ul style="list-style-type: none">• Misure di controllo interno• Formazione al personale	<ul style="list-style-type: none">• I controlli sono effettuati ai sensi del Regolamento dei controlli interni• La formazione viene somministrata secondo quanto previsto nella sezione formazione del P.I.A.O. vigente	Responsabile servizi cimiteriali
88	Concessioni per tombe di famiglia	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità	B	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Basso.	<ul style="list-style-type: none">• Misura di trasparenza generale: pubblicazione ai sensi del D.Lgs. 33/2013 e riscontro a domande di accesso civico• Misure di controllo interno• Formazione al personale	<ul style="list-style-type: none">• La trasparenza è attuata nei termini previsti nell'Allegato D): quadro riassuntivo ed esplicativo vigente dei dati pubblicati sul sito istituzionale, ai sensi di quanto previsto dalla normativa di cui al D.Lgs. 33/2013.• I controlli sono effettuati ai sensi del Regolamento dei controlli interni• La formazione viene somministrata secondo quanto previsto nella sezione formazione del P.I.A.O. vigente	Responsabile servizi cimiteriali
89	Procedimenti di esumazione ed estumulazione	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	<ul style="list-style-type: none">• Periodica programmazione degli interventi	<ul style="list-style-type: none">• Effettuazione degli interventi nel rispetto della programmazione interna e del Regolamento di polizia mortuaria	Responsabile servizi cimiteriali
90	Gestione dei locali comunali	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità	A	Gli uffici, anche in base a condizionamenti interni, potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	<ul style="list-style-type: none">• Ricognizione degli utilizzi del patrimonio immobiliare comunale e programmazione degli interventi• Misura di trasparenza generale: pubblicazione ai sensi del D.Lgs. 33/2013 e riscontro a domande di accesso civico• Misure di controllo interno• Formazione al personale	<ul style="list-style-type: none">• Programmazione degli interventi ai sensi del Regolamento per l'utilizzo degli immobili comunali – attuazione degli stessi secondo il programma annuale• La trasparenza è attuata nei termini previsti nell'Allegato D): quadro riassuntivo ed esplicativo vigente dei dati pubblicati sul sito istituzionale, ai sensi di quanto previsto dalla normativa di cui al D.Lgs. 33/2013.• I controlli sono effettuati ai sensi del Regolamento dei controlli interni• La formazione viene somministrata secondo quanto previsto nella sezione formazione del P.I.A.O. vigente	Responsabile servizio Segreteria
91	Gestione del diritto allo studio e del sostegno scolastico	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	<ul style="list-style-type: none">• Misura di trasparenza generale: pubblicazione ai sensi del D.Lgs. 33/2013 e riscontro a domande di accesso civico• Misure di controllo interno• Formazione al personale	<ul style="list-style-type: none">• La trasparenza è attuata nei termini previsti nell'Allegato D): quadro riassuntivo ed esplicativo vigente dei dati pubblicati sul sito istituzionale, ai sensi di quanto previsto dalla normativa di cui al D.Lgs. 33/2013.• I controlli sono effettuati ai sensi del Regolamento dei controlli interni• La formazione viene somministrata secondo quanto previsto nella sezione formazione del P.I.A.O. vigente	Responsabile servizi istruzione
92	Servizio di trasporto scolastico	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	<ul style="list-style-type: none">• Regolamento del servizio di trasporto scolastico	<ul style="list-style-type: none">• Applicazione del regolamento di settore	Responsabile servizio istruzione
93	Servizio di mensa	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	<ul style="list-style-type: none">• Regolamento del servizio di trasporto scolastico	<ul style="list-style-type: none">• Applicazione del regolamento di settore	Responsabile servizio istruzione
94	Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	<ul style="list-style-type: none">• Misure di controllo interno• Formazione al personale	<ul style="list-style-type: none">• I controlli sono effettuati ai sensi del Regolamento dei controlli interni• La formazione viene somministrata secondo quanto previsto nella sezione formazione del P.I.A.O. vigente	Responsabile Polizia Locale e responsabile edilizia privata
95	Pratiche anagrafiche	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento a concedere "utilità" al funzionario, violazione delle norme per interesse di parte	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	<ul style="list-style-type: none">• Informatizzazione delle procedure• Formazione al personale	<ul style="list-style-type: none">• Gestione informatizzata delle procedure e dei procedimenti• La formazione viene somministrata secondo quanto previsto nella sezione formazione del P.I.A.O. vigente	Responsabile servizi demografici

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile del Processo
96	Certificazioni anagrafiche	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	<ul style="list-style-type: none"> • Informatizzazione delle procedure • Formazione al personale 	<ul style="list-style-type: none"> • Gestione informatizzata delle procedure e dei procedimenti • La formazione viene somministrata secondo quanto previsto nella sezione formazione del P.I.A.O. vigente 	Responsabile servizi demografici
97	Atti di nascita, morte, cittadinanza, matrimonio, unione civile, dichiarazione anticipata di trattamento (DAT)	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	<ul style="list-style-type: none"> • Informatizzazione delle procedure • Formazione al personale 	<ul style="list-style-type: none"> • Gestione informatizzata delle procedure e dei procedimenti • La formazione viene somministrata secondo quanto previsto nella sezione formazione del P.I.A.O. vigente 	Responsabile servizi demografici
98	Rilascio di documenti di identità	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	<ul style="list-style-type: none"> • Informatizzazione delle procedure • Formazione al personale 	<ul style="list-style-type: none"> • Gestione informatizzata delle procedure e dei procedimenti • La formazione viene somministrata secondo quanto previsto nella sezione formazione del P.I.A.O. vigente 	Responsabile servizi demografici
99	Gestione della leva	violazione delle norme per interesse di parte	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	<ul style="list-style-type: none"> • Informatizzazione delle procedure • Formazione al personale 	<ul style="list-style-type: none"> • Gestione informatizzata delle procedure e dei procedimenti • La formazione viene somministrata secondo quanto previsto nella sezione formazione del P.I.A.O. vigente 	Responsabile servizi demografici
100	Consultazioni elettorali	violazione delle norme per interesse di parte	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto Basso.	<ul style="list-style-type: none"> • Informatizzazione delle procedure • Formazione al personale 	<ul style="list-style-type: none"> • Gestione informatizzata delle procedure e dei procedimenti • La formazione viene somministrata secondo quanto previsto nella sezione formazione del P.I.A.O. vigente 	Responsabile servizi demografici
101	Gestione dell'elettorato	violazione delle norme per interesse di parte	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	<ul style="list-style-type: none"> • Informatizzazione delle procedure • Controlli incrociati tra enti diversi • Formazione al personale 	<ul style="list-style-type: none"> • Gestione informatizzata delle procedure e dei procedimenti • Verifica dell'operato del Comune da parte di enti terzi (esempio: commissione elettorale circondariale) • La formazione viene somministrata secondo quanto previsto nella sezione formazione del P.I.A.O. vigente 	Responsabile servizi demografici
102	Rilascio di patrocini	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità	A	Gli uffici, anche in base a condizionamenti interni, potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	<ul style="list-style-type: none"> • Misura di trasparenza generale: pubblicazione ai sensi del D.Lgs. 33/2013 e riscontro a domande di accesso civico • Misure di controllo interno • Formazione al personale 	<ul style="list-style-type: none"> • La trasparenza è attuata nei termini previsti nell'Allegato D): quadro riassuntivo ed esplicativo vigente dei dati pubblicati sul sito istituzionale, ai sensi di quanto previsto dalla normativa di cui al D.Lgs. 33/2013. • I controlli sono effettuati ai sensi del Regolamento dei controlli interni • La formazione viene somministrata secondo quanto previsto nella sezione formazione del P.I.A.O. vigente 	Responsabile servizio segreteria

ALLEGATO "D" - Misure di trasparenza

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'art. 1, c. 2-bis della legge 190/20122 (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione).	Annuale	Segretario comunale
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normativa" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Area Amministrativa - Servizi alla persona
			Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Area Amministrativa - Servizi alla persona
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministeriali, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Area Amministrativa - Servizi alla persona
		Art. 12, c. 2, d.lgs. 33/2013	Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Area Amministrativa - Servizi alla persona
		Art. 55, c. 2, d.lgs. 165/2001	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970)	Tempestivo	Area Amministrativa - Servizi alla persona
		Art. 12, c. 1, d.lgs. 33/2013		Codice di condotta inteso quale codice di comportamento		
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. 33/2013	Scadenario obblighi amministrativi	Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Tempestivo	Segretario comunale
		Art. 34, d.lgs. 33/2013	Oneri informativi per cittadini e imprese	Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonché l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
		Art. 37, c. 3, DL n. 69/2013	Burocrazia zero	Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
	Burocrazia zero	Art. 37, c. 3-bis, DL n. 69/2013	Attività soggette a controllo	Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni competenti ritengono necessaria l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione)		
		Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. 33/2013		Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Area Amministrativa - Servizi alla persona
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Area Amministrativa - Servizi alla persona
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Area Amministrativa - Servizi alla persona
				Compensi di qualsiasi natura connessi	Tempestivo	Area Amministrativa -

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

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

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	Area Amministrativa - Servizi alla persona
	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 tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo	Area Amministrativa - Servizi alla persona
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28, c. 1, d.lgs. 33/2013	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate	Tempestivo	Area Amministrativa - Servizi alla persona
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
			Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo	Area Amministrativa - Servizi alla persona
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo	Area Amministrativa - Servizi alla persona
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
		Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. 33/2013	Organigramma	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo	Area Amministrativa - Servizi alla persona
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. 33/2013	(da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo	Area Amministrativa - Servizi alla persona
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo	Area Amministrativa - Servizi alla persona
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. 33/2013	Consulenti e collaboratori	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo	Area Amministrativa - Servizi alla persona
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
		Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo	Area Amministrativa - Servizi alla persona
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. 33/2013		2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo	Area Amministrativa - Servizi alla persona
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. 33/2013		3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo	Area Amministrativa - Servizi alla persona
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	

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

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
Personale		d.lgs. 33/2013		vigente modello europeo	(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Ufficio del Personale
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Ufficio del Personale
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Ufficio del Personale
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Ufficio del Personale
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Ufficio del Personale
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Ufficio del Personale
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	Ufficio del Personale
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 4, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Ufficio del Personale
		Art. 20, c. 3, d.lgs. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. 39/2013)	Ufficio del Personale
		Art. 20, c. 3, d.lgs. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. 39/2013)	Ufficio del Personale
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	ufficio del Personale
		Art. 15, c. 5, d.lgs. 33/2013	Elenco posizioni dirigenziali discrezionali	Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curriculum, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
		Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. 165/2001	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo	Ufficio del Personale
		Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale	Ufficio del Personale
	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno	Ufficio del Personale
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Ufficio del Personale
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Ufficio del Personale
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Ufficio del Personale
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Ufficio del Personale
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Ufficio del Personale
				1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico;		

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. 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 del Personale
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	Ufficio del 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 tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Ufficio del Personale
	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Ufficio del 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 diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. 33/2013)	Ufficio del Personale
		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 diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. 33/2013)	Ufficio del Personale
	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 diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. 33/2013)	Ufficio del Personale
		Art. 17, c. 2, d.lgs. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. 33/2013)	Ufficio del Personale
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. 33/2013)	Ufficio del Personale
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Ufficio del Personale
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Ufficio del Personale

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile	
A	B	C	D	E	F	G	
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Ufficio del Personale	
		Art. 21, c. 2, d.lgs. 33/2013	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. 150/2009)	Ufficio del Personale	
		Art. 55, c. 4, d.lgs. 150/2009					
		OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. 33/2013	OIV	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Area Amministrativa - Servizi alla persona
	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. 33/2013		Curricula		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Area Amministrativa - Servizi alla persona	
	Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013		(da pubblicare in tabelle)	Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Area Amministrativa - Servizi alla persona	
	Bandi di concorso		Art. 19, d.lgs. 33/2013	Bandi di concorso	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonche' i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Ufficio del personale
				(da pubblicare in tabelle)			
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CIVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo	Segretario comunale e Ufficio del personale	
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. 267/2000)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Segretario comunale e Ufficio del personale	
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Segretario comunale e Ufficio del personale	
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Ufficio del personale	
			(da pubblicare in tabelle)				
				Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Ufficio del personale	
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. 33/2013	Dati relativi ai premi	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Ufficio del personale	
			(da pubblicare in tabelle)	Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Ufficio del personale	
					Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Ufficio del personale
	Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3, d.lgs. 33/2013	Benessere organizzativo	Livelli di benessere organizzativo	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs.97/2016		
			Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. 33/2013	Enti pubblici vigilati	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	Area Economico - Finanziaria
				Per ciascuno degli enti:			
			(da pubblicare in tabelle)	1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	Area Economico - 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
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 2, d.lgs. 33/2013		2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	Area Economico - Finanziaria
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	Area Economico - Finanziaria
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	Area Economico - Finanziaria
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	Area Economico - Finanziaria
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	Area Economico - Finanziaria
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	Area Economico - Finanziaria
		Art. 20, c. 3, d.lgs. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. 39/2013)	Area Economico - Finanziaria
		Art. 20, c. 3, d.lgs. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. 39/2013)	Area Economico - Finanziaria
		Art. 22, c. 3, d.lgs. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	Area Economico - Finanziaria
	Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. 33/2013	Dati società partecipate	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. 33/2013)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	Area Economico - Finanziaria
			(da pubblicare in tabelle)	Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	Area Economico - Finanziaria
		Art. 22, c. 2, d.lgs. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	Area Economico - Finanziaria
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	Area Economico - Finanziaria
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	Area Economico - Finanziaria
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	Area Economico - Finanziaria
				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 Economico - Finanziaria
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	Area Economico - Finanziaria
				7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	Area Economico - Finanziaria
		Art. 20, c. 3, d.lgs. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. 39/2013)	Area Economico - Finanziaria
		Art. 20, c. 3, d.lgs. 39/2014		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento	Annuale	Area Economico - 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			
				dell'incarico (link al sito dell'ente)	(art. 20, c. 2, d.lgs. 39/2013)				
		Art. 22, c. 3, d.lgs. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	Area Economico - Finanziaria			
		Art. 22, c. 1, lett. 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)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Area Economico - Finanziaria			
		Art. 19, c. 7, d.lgs. 175/2016		Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Area Economico - Finanziaria			
				Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Area Economico - Finanziaria			
		Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. 33/2013	Enti di diritto privato controllati	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	Area Economico - Finanziaria		
	Art. 22, c. 2, d.lgs. 33/2013		(da pubblicare in tabelle)	Per ciascuno degli enti:					
					1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	Area Economico - Finanziaria		
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	Area Economico - Finanziaria		
					3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	Area Economico - Finanziaria		
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	Area Economico - Finanziaria		
					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 Economico - Finanziaria		
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	Area Economico - Finanziaria		
					7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	Area Economico - Finanziaria		
				Art. 20, c. 3, d.lgs. 39/2013			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. 39/2013)	Area Economico - Finanziaria
				Art. 20, c. 3, d.lgs. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. 39/2013)	Area Economico - Finanziaria	
				Art. 22, c. 3, d.lgs. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	Area Economico - Finanziaria	
				Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	Area Economico - 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
Attività e procedimenti	Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, e-1, d.lgs. 33/2013	Dati aggregati attività amministrativa	Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs 97/2016	
	Tipologie di procedimento		Tipologie di procedimento	Per ciascuna tipologia di procedimento:		
		Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. 33/2013		1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo	Tutte le Aree
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
		Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo	Tutte le Aree
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. 33/2013		3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Tutte le Aree
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
		Art. 35, c. 1, lett. 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 rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Tutte le Aree
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
		Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. 33/2013		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tempestivo	Tutte le Aree
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
		Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. 33/2013		6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo	Tutte le Aree
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
		Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. 33/2013		7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo	Tutte le Aree
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
		Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. 33/2013		8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo	Tutte le Aree
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
		Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. 33/2013		9) link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo	Tutte le Aree
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
		Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. 33/2013		10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo	Area Economico-Finanziaria
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
		Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. 33/2013		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Area Amministrativa-Sevizi alla persona
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
				Per i procedimenti ad istanza di parte:		
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. 33/2013		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per	Tempestivo	Tutte le Aree

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
		33/2013		le autocertificazioni	(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Tutte le Aree
		Art. 35, c. 1, lett. 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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
	Monitoraggio tempi procedurali	Art. 24, c. 2, d.lgs. 33/2013 Art. 3, c. 28, l. n. 190/2012	Monitoraggio tempi procedurali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni precedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Tutte le Aree
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. 33/2013)	Area Amministrativa- Servizi alla persona
	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione, concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. 33/2013)	Area Amministrativa- Servizi alla persona
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione, concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
Controlli sulle imprese		Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. 33/2013	Tipologie di controllo	Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
		Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. 33/2013	Obblighi e adempimenti	Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative.		
		Art. 30, d.lgs. 36/2023 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 enti concedenti per l'automatizzazione delle proprie attività.	Una tantum con aggiornamento tempestivo in caso di modifiche	Tutte le Aree

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 tipo (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	Tempestivo	Area Tecnica
		ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 5, co. 8; art. 7, co. 4)	mancata redazione del programma dei lavori pubblici e mancata redazione del programma degli acquisti 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 acquisti di forniture e servizi, per assenza di acquisti di forniture e servizi.	Tempestivo	Tutte le Aree
		Art. 168, d.lgs. 36/2023 Procedure di gara con sistemi di qualificazione	norme, criteri oggettivi per il funzionamento del sistema di qualificazione	Atti recanti norme, criteri oggettivi per il funzionamento del sistema di qualificazione, l'eventuale aggiornamento periodico dello stesso e durata, criteri soggettivi (requisiti relativi alle capacità economiche, finanziarie, tecniche e professionali) per l'iscrizione al sistema.	Tempestivo	Tutte le Aree
		Art. 169, d.lgs. 36/2023 Procedure di gara regolamentate Settori speciali	Obbligo applicabile alle imprese pubbliche e ai soggetti titolari di diritti speciali esclusivi	<u>Obbligo applicabile alle imprese pubbliche e ai soggetti titolari di diritti speciali esclusivi</u> Atti eventualmente adottati recanti l'elencazione delle condotte che costituiscono gravi illeciti professionali agli effetti degli artt. 95, co. 1, lettera e) e 98 (cause di esclusione dalla gara per gravi illeciti professionali).	Tempestivo	Non applicabile (non ricorre la fattispecie)
		Art. 11, co. 2-quater, l. n. 3/2003, introdotto dall'art. 41, co. 1, d.l. n. 76/2020 Dati e informazioni sui progetti di investimento pubblico	Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico	<u>Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico.</u> Elenco annuale dei progetti finanziati, con indicazione del CUP, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziario e procedurale	Annuale	Tutte le Aree
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 Dibattito pubblico (da intendersi riferito a quello facoltativo) Allegato I.6 al d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico obbligatorio	1) Relazione sul progetto dell'opera (art. 40, co. 3 codice e art. 5, co. 1, lett. a) e b) allegato) 2) Relazione conclusiva redatta dal responsabile del dibattito (con i contenuti specificati dall'art. 40, co. 5 codice e art. 7, co. 1 dell'allegato) 3) Documento conclusivo redatto dalla SA sulla base della relazione conclusiva del responsabile (solo per il dibattito pubblico obbligatorio) ai sensi dell'art. 7, co. 2 dell'allegato Per il dibattito pubblico obbligatorio, la pubblicazione dei documenti di cui ai nn. 2 e 3, è prevista sia per le SA sia per le amministrazioni locali interessate dall'intervento	1) Relazione sul progetto dell'opera (art. 40, co. 3 codice e art. 5, co. 1, lett. a) e b) allegato) 2) Relazione conclusiva redatta dal responsabile del dibattito (con i contenuti specificati dall'art. 40, co. 5 codice e art. 7, co. 1 dell'allegato) 3) Documento conclusivo redatto dalla SA sulla base della relazione conclusiva del responsabile (solo per il dibattito pubblico obbligatorio) ai sensi dell'art. 7, co. 2 dell'allegato Per il dibattito pubblico obbligatorio, la pubblicazione dei documenti di cui ai nn. 2 e 3, è prevista sia per le SA sia per le amministrazioni locali interessate dall'intervento	Tempestivo	Tutte le Aree
		Art. 82, d.lgs. 36/2023 Documenti di gara Art. 85, co. 4, d.lgs. 36/2023 Pubblicazione a livello nazionale (cfr. anche l'Allegato II.7)	Documenti di gara. Che comprendono, almeno: Delibera a contrarre Bando/avviso di gara/lettera di invito Disciplinare di gara Capitolato speciale Condizioni contrattuali proposte	Documenti di gara. Che comprendono, almeno: Delibera a contrarre Bando/avviso di gara/lettera di invito Disciplinare di gara Capitolato speciale Condizioni contrattuali proposte	Tempestivo	Tutte le Aree
		Art. 28, d.lgs. 36/2023 Trasparenza dei contratti pubblici	Composizione delle commissioni giudicatrici e CV dei componenti	Composizione delle commissioni giudicatrici e CV dei componenti	Tempestivo	Tutte le Aree

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 contratti	affidamento	Art. 47, co. 2, e 9 d.l. 77/2021, convertito con modificazioni dalla l. 108/2021 D.P.C.M. 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023)	<u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:</u> Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile redatto dall'operatore economico, tenuto alla sua redazione ai sensi dell'art. 46, decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (operatori economici che occupano oltre 50 dipendenti). Il documento è prodotto, a pena di esclusione, al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta	<u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:</u> Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile redatto dall'operatore economico, tenuto alla sua redazione ai sensi dell'art. 46, decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (operatori economici che occupano oltre 50 dipendenti). Il documento è prodotto, a pena di esclusione, al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta	Da pubblicare successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	Tutte le Aree
		Art. 10, co. 5; art. 14, co. 3; art. 17, co. 2; art. 24; art. 30, co. 2; art. 31, co. 1 e 2; D.lgs. 201/2022 Riordino della disciplina dei servizi pubblici locali di rilevanza economica	Procedure di affidamento dei servizi pubblici locali: 1) deliberazione di istituzione del servizio pubblico locale (art. 10, co. 5); 2) relazione contenente la valutazione finalizzata alla scelta della modalità di gestione (art. 14, co. 3); 3) Deliberazione di affidamento del servizio a società in house (art. 17, co. 2) per affidamenti sopra soglia del servizio pubblico locale, compresi quelli nei settori del trasporto pubblico locale e dei servizi di distribuzione di energia elettrica e gas naturale; 4) contratto di servizio sottoscritto dalle parti che definisce gli obblighi di servizio pubblico e le condizioni economiche del rapporto (artt. 24 e 31 co. 2); 5) relazione periodica contenente le verifiche periodiche sulla situazione gestionale (art. 30, co. 2)	Procedure di affidamento dei servizi pubblici locali: 1) deliberazione di istituzione del servizio pubblico locale (art. 10, co. 5); 2) relazione contenente la valutazione finalizzata alla scelta della modalità di gestione (art. 14, co. 3); 3) Deliberazione di affidamento del servizio a società in house (art. 17, co. 2) per affidamenti sopra soglia del servizio pubblico locale, compresi quelli nei settori del trasporto pubblico locale e dei servizi di distribuzione di energia elettrica e gas naturale; 4) contratto di servizio sottoscritto dalle parti che definisce gli obblighi di servizio pubblico e le condizioni economiche del rapporto (artt. 24 e 31 co. 2); 5) relazione periodica contenente le verifiche periodiche sulla situazione gestionale (art. 30, co. 2)	Tempestivo	Tutte le Aree
	Esecutiva	Art. 215 e ss. e All. V.2, d.lgs 36/2023 Collegio consultivo tecnico	Composizione del Collegio consultivo tecnici (nominativi) CV dei componenti	Composizione del Collegio consultivo tecnici (nominativi) CV dei componenti	Tempestivo	Tutte le Aree
		Art. 47, co. 3, co. 3-bis, co. 9, l. 77/2021 convertito con modificazioni dalla l. 108/2021 Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati D.P.C.M. 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023)	<u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:</u> 1) Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla stazione appaltante/ente concedente dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti 2) Certificazione di cui all'art. 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza della presentazione delle offerte e consegnate alla stazione appaltante/ente concedente entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)	<u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:</u> 1) Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla stazione appaltante/ente concedente dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti 2) Certificazione di cui all'art. 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza della presentazione delle offerte e consegnate alla stazione appaltante/ente concedente entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)	Tempestivo	Tutte le Aree
	Sponsorizzazioni	Art. 134, co. 4, d.lgs. 36/2023 Contratti gratuiti e forme speciali di partenariato	Affidamento di contratti di sponsorizzazione di lavori, servizi o forniture per importi superiori a quarantamila 40.000 euro: 1) avviso con il quale si rende nota la ricerca di sponsor per specifici interventi, ovvero si comunica l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione, con sintetica indicazione del contenuto del contratto proposto.	Affidamento di contratti di sponsorizzazione di lavori, servizi o forniture per importi superiori a quarantamila 40.000 euro: 1) avviso con il quale si rende nota la ricerca di sponsor per specifici interventi, ovvero si comunica l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione, con sintetica indicazione del contenuto del contratto proposto.	Tempestivo	Tutte le Aree

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
	Procedure di somma urgenza e di protezione civile	Art. 140, d.lgs. 36/2023 Comunicato del Presidente ANAC del 19 settembre 2023	Atti e documenti relativi agli affidamenti di somma urgenza a prescindere dall'importo di affidamento. In particolare: 1) verbale di somma urgenza e provvedimento di affidamento; con specifica indicazione delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie; 2) perizia giustificativa; 3) elenco prezzi unitari, con indicazione di quelli concordati tra le parti e di quelli dedotti da prezziari ufficiali; 4) verbale di consegna dei lavori o verbale di avvio dell'esecuzione del servizio/fornitura; 5) contratto, ove stipulato.	Atti e documenti relativi agli affidamenti di somma urgenza a prescindere dall'importo di affidamento. In particolare: 1) verbale di somma urgenza e provvedimento di affidamento; con specifica indicazione delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie; 2) perizia giustificativa; 3) elenco prezzi unitari, con indicazione di quelli concordati tra le parti e di quelli dedotti da prezziari ufficiali; 4) verbale di consegna dei lavori o verbale di avvio dell'esecuzione del servizio/fornitura; 5) contratto, ove stipulato.	Tempestivo	Area Tecnica
	Finanza di progetto	Art. 193, d.lgs. 36/2023 Procedura di affidamento	Provvedimento conclusivo della procedura di valutazione della proposta del promotore relativa alla realizzazione in concessione di lavori o servizi	Provvedimento conclusivo della procedura di valutazione della proposta del promotore relativa alla realizzazione in concessione di lavori o servizi	Tempestivo	Tutte le Aree
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati (cfr. Linee Guida ANAC, delib. 468 16/6/2021).	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Tutte le Aree
	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. 33/2013	Atti di concessione	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro (cfr. Linee Guida ANAC, delib. 468 16/6/2021).	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. 33/2013)	Tutte le Aree
			(da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali)	Per ciascun atto:		
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. 33/2013	(NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. 33/2013)	1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. 33/2013)	Tutte le Aree
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. 33/2013)	Tutte le Aree
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. 33/2013)	Tutte le Aree
		Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. 33/2013)	Tutte le Aree
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. 33/2013)	Tutte le Aree
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. 33/2013		6) link al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. 33/2013)	Tutte le Aree
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. 33/2013		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. 33/2013)	Tutte le Aree
		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 privati di importo superiore a mille euro	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. 33/2013)	Tutte le Aree

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. 33/2013	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo	Area Economico-Finanziaria
		Art. 5, c. 1, DPCM 26 aprile 2011			(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. 33/2013 e DPCM 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo	Area Economico-Finanziaria
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
		Art. 29, c. 1, d.lgs. 33/2013	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo	Area Economico-Finanziaria
		Art. 5, c. 1, DPCM 26 aprile 2011			(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
	Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. 33/2013 e DPCM 29 aprile 2016	Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.		Tempestivo	Area Economico-Finanziaria	
				(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)		
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. 33/2013 - Art. 19 e 22 dei dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis dei dlgs n.118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo	Area Economico-Finanziaria
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
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 Economico-Finanziaria
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Area Economico-Finanziaria
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.A.C.	Segretario comunale
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. 150/2009)	Tempestivo	Segretario comunale
				Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. 150/2009)	Tempestivo	Segretario comunale
				Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Segretario comunale
	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 Economico-Finanziaria
	Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Area Economico-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
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)	Tutte le Aree
	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo	Tutte le Aree
		Art. 4, c. 2, d.lgs. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	Tutte le Aree
		Art. 4, c. 6, d.lgs. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	Tutte le Aree
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. 33/2013	Costi contabilizzati	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. 33/2013)	Tutte le Aree
		Art. 10, c. 5, d.lgs. 33/2013				
			(da pubblicare in tabelle)			
	Liste di attesa	Art. 41, c. 6, d.lgs. 33/2013	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Non applicabile (non ricorre la fattispecie)
			(da pubblicare in tabelle)			
	Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo	Tutte le Aree
	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, d.lgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	Area Economico-Finanziaria
	Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. 33/2013	Dati sui pagamenti in forma sintetica	Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro,	Trimestrale	Non applicabile (non ricorre la fattispecie)
			e aggregata (da pubblicare in tabelle)	bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	(in fase di prima attuazione semestrale)	
	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 Economico-Finanziaria
				Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. 33/2013)	Area Economico-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 Economico-Finanziaria
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. 33/2013	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo	Area Economico-Finanziaria
		Art. 5, c. 1, d.lgs. 82/2005			(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. 33/2013	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo	Tempestivo	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
Opere pubbliche			degli investimenti pubblici	previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
			(art. 1, l. n. 144/1999)			
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. 33/2013	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti").	Tempestivo	Area Tecnica
		Art. 21 co.7 d.lgs. 50/2016		A titolo esemplificativo:	(art.8, c. 1, d.lgs. 33/2013)	
		Art. 29 d.lgs. 50/2016		- Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n 50/2016		
				- Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. 228/2011, (per i Ministeri)		
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo	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 tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo	Area Tecnica
					(art. 38, c. 1, d.lgs. 33/2013)	
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Tempestivo	Area Tecnica
					(art. 39, c. 1, d.lgs. 33/2013)	
		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 dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Tempestivo	
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. 33/2013	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo	Area Tecnica
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
			Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Tempestivo	Area Tecnica
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
			Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo	Area Tecnica
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
			Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativo, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo	Area Tecnica
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
			Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Area Tecnica
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (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, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Area Tecnica
					Tempestivo (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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Area Tecnica
Strutture sanitarie private accreditate		Art. 41, c. 4, d.lgs. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. 33/2013)	Non applicabile - non ricorre la fattispecie
			(da pubblicare in tabelle)		Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. 33/2013)	Non applicabile - non ricorre la fattispecie
				Accordi intercorsi con le strutture private accreditate		
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 dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Area Tecnica
		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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Area Tecnica
		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Area Tecnica
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	Annuale	Segretario comunale
				legge n. 190 del 2012, (MOG 231)		
		Art. 1, c. 8, l. 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	Tempestivo	Segretario comunale
			Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Tempestivo	Segretario comunale
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, l. n. 190/2012)	Segretario comunale
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	Segretario comunale
		Art. 18, c. 5, d.lgs. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. 39/2013	Tempestivo	Segretario comunale

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Area Amministrativa-Servizi alla Persona
		Art. 5, c. 2, d.lgs. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Area Amministrativa-Servizi alla Persona
		Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Semestrale	Area Amministrativa-Servizi alla Persona
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dat.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo	Tutte le Aree
		Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale	Tutte le Aree
		Art. 9, c. 7, DL n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Annuale (ex art. 9, c. 7, DL n. 179/2012)	Tutte le Aree
			(da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)			
Altri contenuti	Dati ulteriori	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. 33/2013	Dati ulteriori	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate	Tutte le Aree
		Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012				
			(NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. 33/2013)			

Patto di Integrità

art. 1 c. 17 della legge 190/2012

(Paragrafo ____ della sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza PIAO 2025-2027)
da allegare ai contratti d'appalto e di concessione di lavori, servizi o forniture

Articolo 1 - Il presente Patto d'integrità, obbliga stazione appaltante ed operatore economico ad improntare i propri comportamenti ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza.

Nel caso l'operatore economico sia un consorzio ordinario, un raggruppamento temporaneo o altra aggregazione d'impresе, le obbligazioni del presente investono tutti i partecipanti al consorzio, al raggruppamento, all'aggregazione.

Articolo 2 - Il presente Patto di integrità costituisce parte integrante di ogni contratto affidato dalla stazione appaltante.

Pertanto, in caso di aggiudicazione, verrà allegato al contratto d'appalto.

In sede di gara l'operatore economico, pena l'esclusione, dichiara di accettare ed approvare la disciplina del presente.

Articolo 3 – L'Appaltatore:

1. dichiara, ai sensi e per gli affetti dell'art 53, comma 16 ter del D. Lgs. 165/2001 e s.m.i., di non aver concluso contratti o conferito incarichi a ex dipendenti del Comune di San Quirino che negli ultimi tre anni abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dello stesso Ente;
2. dichiara di non aver influenzato in alcun modo, direttamente o indirettamente, la compilazione dei documenti di gara allo scopo di condizionare la scelta dell'aggiudicatario;
3. dichiara di non aver corrisposto, né promesso di corrispondere ad alcuno, e s'impegna a non corrispondere mai né a promettere mai di corrispondere ad alcuno direttamente o tramite terzi, denaro, regali o altre utilità per agevolare l'aggiudicazione e la gestione del successivo rapporto contrattuale;
4. esclude ogni forma di mediazione, o altra opera di terzi, finalizzata all'aggiudicazione ed alla successiva gestione del rapporto contrattuale;
5. assicura di non trovarsi in situazione di controllo o di collegamento, formale o sostanziale, con altri concorrenti e che non si è accordato, e non si accorderà, con altri partecipanti alla procedura;
6. assicura di non aver consolidato intese o pratiche vietate restrittive o lesive della concorrenza e del mercato;
7. segnala, al responsabile della prevenzione della corruzione della stazione appaltante, ogni irregolarità, distorsione, tentativo di turbativa della gara e della successiva gestione del rapporto contrattuale, poste in essere da chiunque e, in particolare, da amministratori, dipendenti o collaboratori della stazione appaltante; al segnalante di

applicano, per quanto compatibili, le tutele previste dall'articolo 1 comma 51 della legge 190/2012;

8. informa i propri collaboratori e dipendenti degli obblighi recati dal presente e vigila affinché detti obblighi siano osservati da tutti i collaboratori e dipendenti;
9. collabora con le forze di pubblica scurezza, denunciando ogni tentativo di estorsione, intimidazione o condizionamento quali, a titolo d'esempio: richieste di tangenti, pressioni per indirizzare l'assunzione di personale o l'affidamento di subappalti, danneggiamenti o furti di beni personali o in cantiere;
10. acquisisce, con le stesse modalità e gli stessi adempimenti previsti dalla normativa vigente in materia di subappalto, la preventiva autorizzazione della stazione appaltante anche per cottimi e sub-affidamenti relativi alle seguenti categorie: A. trasporto di materiali a discarica per conto di terzi; B. trasporto, anche transfrontaliero, e smaltimento rifiuti per conto terzi; C. estrazione, fornitura e trasporto terra e materiali inerti; D. confezionamento, fornitura e trasporto di calcestruzzo e di bitume; E. noli a freddo di macchinari; F. forniture di ferro lavorato; G. noli a caldo; H. autotrasporti per conto di terzi; I. guardiania dei cantieri;
11. inserisce le clausole di integrità e anticorruzione di cui sopra nei contratti di subappalto, pena il diniego dell'autorizzazione;
12. comunica tempestivamente, alla Prefettura e all'Autorità giudiziaria, tentativi di concussione che si siano, in qualsiasi modo, manifestati nei confronti dell'imprenditore, degli organi sociali o dei dirigenti di impresa; questo adempimento ha natura essenziale ai fini della esecuzione del contratto; il relativo inadempimento darà luogo alla risoluzione del contratto stesso, ai sensi dell'articolo 1456 del c.c.; medesima risoluzione interverrà ogni qualvolta nei confronti di pubblici amministratori, che abbiano esercitato funzioni relative alla stipula ed esecuzione del contratto, sia disposta misura cautelare o sia intervenuto rinvio a giudizio per il delitto previsto dall'articolo 317 del c.p.

Articolo 4 - La Stazione appaltante:

1. rispetta i principi di lealtà, trasparenza e correttezza;
2. avvia tempestivamente procedimenti disciplinari nei confronti del personale, intervenuto nella procedura di gara e nell'esecuzione del contratto, in caso di violazione di detti principi;
3. avvia tempestivamente procedimenti disciplinari nei confronti del personale nel caso di violazione del proprio *"codice di comportamento dei dipendenti"* e del DPR 62/2013 (*Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici*);
4. si avvale della clausola risolutiva espressa, di cui all'articolo 1456 c.c., ogni qualvolta nei confronti dell'operatore economico, di taluno dei componenti la compagine sociale o dei dirigenti dell'impresa, sia stata disposta misura cautelare o sia intervenuto rinvio a giudizio per taluno dei delitti di cui agli articoli 317, 318, 319, 319-bis, 319-ter, 319-quater, 320, 322, 322-bis, 346-bis, 353 e 353-bis;
5. segnala, senza indugio, ogni illecito all'Autorità giudiziaria;
6. rende pubblici i dati riguardanti la procedura e l'aggiudicazione in esecuzione della normativa in materia di trasparenza.

Articolo 5 - La violazione del Patto di integrità è decretata dalla stazione appaltante a conclusione di un procedimento di verifica, nel quale è assicurata all'operatore economico la possibilità di depositare memorie difensive e controdeduzioni.

La violazione da parte dell'operatore economico, sia quale concorrente, sia quale aggiudicatario, di uno degli impegni previsti dal presente può comportare:

1. l'esclusione dalla gara;
2. l'escussione della cauzione provvisoria a corredo dell'offerta;
3. la risoluzione espressa del contratto ai sensi dell'articolo 1456 del c.c., per grave inadempimento e in danno dell'operatore economico;
4. l'escussione della cauzione definitiva a garanzia dell'esecuzione del contratto, impregiudicata la prova dell'esistenza di un danno maggiore;
5. la responsabilità per danno arrecato alla stazione appaltante nella misura del 10% del valore del contratto (se non coperto dall'incameramento della cauzione definitiva), impregiudicata la prova dell'esistenza di un danno maggiore;
6. l'esclusione del concorrente dalle gare indette dalla stazione appaltante per un periodo non inferiore ad un anno e non superiore a cinque anni, determinato in ragione della gravità dei fatti accertati e dell'entità economica del contratto;
7. la segnalazione all'Autorità nazionale anticorruzione e all'Autorità giudiziaria.

Articolo 6 – Il presente vincola l'operatore economico per tutta la durata della procedura di gara e, in caso di aggiudicazione, sino al completamento, a regola d'arte, della prestazione contrattuale.

Area di riferimento	Processo	Macro-attività	Attività smartizzabile?	Contemporaneità di altre persone/servizi/parte politica	Pre-condizioni tecnologiche	Condizioni organizzative	Aspetti di sicurezza informatica	Colonna1
	Conto annuale personale	Raccolta dati per conto annuale	Sì	La maggior parte delle attività del personale si svolgono in riunione	Piattaforma		Esempio livello spid 2	valutare se presenti sistemi legacy e come accedervi a distanza ((è un sistema informatico, un'applicazione o un componente obsoleto, che continua ad essere usato poiché l'utente non intende o non può rimpiazzarlo. Legacy equivale a versione "retrodata").)
	Conto annuale personale	Compilazione conto annuale	Sì	La maggior parte delle attività del personale si svolgono in riunione	Piattaforma			
	Conto annuale personale	Compilazione relazione al conto annuale	Sì	La maggior parte delle attività del personale si svolgono in riunione	Piattaforma			
	Gestione giuridica del personale	Consulenza ai colleghi sui loro diritti/facoltà	Sì	La maggior parte delle attività del personale si svolgono in riunione				
	Gestione giuridica del personale	Verifica dei requisiti per usufruire diritti	Sì	La maggior parte delle attività del personale si svolgono in riunione				
	Gestione giuridica del personale	Aggiornamento banca dati INPS	Sì	La maggior parte delle attività del personale si svolgono in riunione				
	Gestione giuridica del personale	Redazione atti di concessione per accoglimento richiesta dipendente	Sì	La maggior parte delle attività del personale si svolgono in riunione				
	Gestione paghe	Sollecito raccolta dati da presenze/assenze del Comune	Sì	La maggior parte delle attività del personale si svolgono in riunione				
	Gestione paghe	Predisposizione atti di liquidazione	Sì	La maggior parte delle attività del personale si svolgono in riunione				
	Gestione paghe	Calcolo dei cedolini	Sì	La maggior parte delle attività del personale si svolgono in riunione				
	Gestione paghe	Comunicazione alla società esterna del cacolo dei cedolini	Sì	La maggior parte delle attività del personale si svolgono in riunione				
	Gestione paghe	Trasmissione file dichiarazione mensile DMA e UNIMENS	Sì	La maggior parte delle attività del personale si svolgono in riunione				
	Pratiche pensioni	Ricostruzione carriera dei dipendenti con ricerche archivistiche	Dipende dall'archiviazione	La maggior parte delle attività del personale si svolgono in riunione				
	Gestione disciplinare lieve	Supporto alla PO che gestirà procedimento disciplinare	No (c'è la necessità di incontrare il dipendente)	La maggior parte delle attività del personale si svolgono in riunione				
	Gestione disciplinare lieve	Ricezione comunicazione della sanzione	No (c'è la necessità di incontrare il dipendente)	La maggior parte delle attività del personale si svolgono in riunione				
	Gestione disciplinare lieve	Irrogazione della sanzione	No (c'è la necessità di incontrare il dipendente)	La maggior parte delle attività del personale si svolgono in riunione				
	Gestione disciplinare grave	Avvio procedimento disciplinare	No (c'è la necessità di incontrare il dipendente)	La maggior parte delle attività del personale si svolgono in riunione				
	Gestione disciplinare grave	Contestazione d'addebito al dipendente	No (c'è la necessità di incontrare il dipendente)	La maggior parte delle attività del personale si svolgono in riunione				
	Gestione disciplinare grave	Audizione del dipendente	No (c'è la necessità di incontrare il dipendente)	La maggior parte delle attività del personale si svolgono in riunione				
	Gestione disciplinare grave	Attività istruttoria	No (c'è la necessità di incontrare il dipendente)	La maggior parte delle attività del personale si svolgono in riunione				
	Gestione disciplinare grave	Redazione atto contenente la sanzione	No (c'è la necessità di incontrare il dipendente)	La maggior parte delle attività del personale si svolgono in riunione				
	Gestione disciplinare grave	Irrogazione della sanzione	No (c'è la necessità di incontrare il dipendente)	La maggior parte delle attività del personale si svolgono in riunione				
	Attività fiscali annuali	CU	Sì	La maggior parte delle attività del personale si svolgono in riunione				
	Attività fiscali annuali	Modello 770	Sì	La maggior parte delle attività del personale si svolgono in riunione				
	Attività fiscali annuali	Modello 730/4	Sì	La maggior parte delle attività del personale si svolgono in riunione				
	Attività fiscali mensili	F24	Sì	La maggior parte delle attività del personale si svolgono in riunione				
	Attività fiscali mensili	IRAP personale	Sì	La maggior parte delle attività del personale si svolgono in riunione				
	Attività fiscali mensili	Trattenute volontarie	Sì	La maggior parte delle attività del personale si svolgono in riunione				
	Attività fiscali mensili	Pignoramento	Sì	La maggior parte delle attività del personale si svolgono in riunione				
	Attività previdenziale e assistenziale	Attestazioni periodi contributivi e pensionamento	Sì	La maggior parte delle attività del personale si svolgono in riunione				
	Attività previdenziale e assistenziale	DMA	Sì	La maggior parte delle attività del personale si svolgono in riunione				
	Attività previdenziale e assistenziale	Pagamento premio INAIL	Sì	La maggior parte delle attività del personale si svolgono in riunione				
	Attività previdenziale e assistenziale	Liquidazione TFS / TFR	Sì	La maggior parte delle attività del personale si svolgono in riunione				
	Attività previdenziale e assistenziale	Piccolo prestito	Sì	La maggior parte delle attività del personale si svolgono in riunione				
	Attività previdenziale e assistenziale	Predisposizione versamenti previdenziali all'ufficio ragioneria	Sì	La maggior parte delle attività del personale si svolgono in riunione				

Attività previdenziale e assistenziale	Previdenza complementare	Sì	La maggior parte delle attività del personale si svolgono in riunione
Attività previdenziale e assistenziale	Riscatti e ricongiunzioni	Sì	La maggior parte delle attività del personale si svolgono in riunione
Attività previdenziale e assistenziale	Verifica inabilità a mansione o a ogni proficuo lavoro - Colloquio con il dipendente, elaborazione startegia	No	La maggior parte delle attività del personale si svolgono in riunione
Attività previdenziale e assistenziale	Verifica inabilità a mansione o a ogni proficuo lavoro - raccomandata	Sì	La maggior parte delle attività del personale si svolgono in riunione
Salario accessorio	Costituzione fondo	Sì	La maggior parte delle attività del personale si svolgono in riunione
Salario accessorio	Contrattazione	No (relazioni sindacali)	La maggior parte delle attività del personale si svolgono in riunione
Pianificazione assunzioni	Programmazione	Sì	Singolo ente: necessità di lavorare con Segretario Più enti: necessità di incontrare gli altri uffici
Pianificazione assunzioni	Assunzione	No	La maggior parte delle attività del personale si svolgono in riunione
Concorso	Concorso	No	La maggior parte delle attività del personale si svolgono in riunione
Mobilità	Mobilità esterna	Sì	La maggior parte delle attività del personale si svolgono in riunione
Bilancio	Supporto alla predisposizione del bilancio	Sì	La maggior parte delle attività del personale si svolgono in riunione
Formazione	Piano formazione annuale	Sì	La maggior parte delle attività del personale si svolgono in riunione
Formazione	Determina partecipazione al corso	Sì	La maggior parte delle attività del personale si svolgono in riunione
Medico del lavoro	Individuazione	Sì	La maggior parte delle attività del personale si svolgono in riunione
Medico del lavoro	Rapporti con il medico del lavoro	Sì	La maggior parte delle attività del personale si svolgono in riunione
Attività relative agli infortuni	Inail	Sì	La maggior parte delle attività del personale si svolgono in riunione Portale INAIL

Area di riferimento	Processo	Macro-attività	Attività smartizzabile?	Contemporaneità di altre persone/servizi/parte politica	Pre-condizioni tecnologiche	Condizioni organizzative	Aspetti di sicurezza informatica	Note
	Gestione ciclo passivo	Ricezione determine impegno	Si		Connessione veloce, Chiavetta 4g per chi non ha connessione, VPN		programmi di sicurezza installati sul dispositivo utilizzato e attivazione connessione tramite VPN	
	Gestione ciclo passivo	Registrazione di impegno di spesa	Si		Connessione veloce, Chiavetta 4g per chi non ha connessione, VPN		programmi di sicurezza installati sul dispositivo utilizzato e attivazione connessione tramite VPN	
	Gestione ciclo passivo		Si		Connessione veloce, Chiavetta 4g per chi non ha connessione, VPN		programmi di sicurezza installati sul dispositivo utilizzato e attivazione connessione tramite VPN	
	Gestione ciclo passivo	Visto regolarità contabile	Si		Connessione veloce, Chiavetta 4g per chi non ha connessione, VPN		programmi di sicurezza installati sul dispositivo utilizzato e attivazione connessione tramite VPN	
	Gestione ciclo passivo	Controllo accertamento OOPP prima dell'impegno (solo per titolo II)	Si		Connessione veloce, Chiavetta 4g per chi non ha connessione, VPN		programmi di sicurezza installati sul dispositivo utilizzato e attivazione connessione tramite VPN	
	Gestione ciclo passivo	Controllo piattaforma SDI	Si		Connessione veloce, Chiavetta 4g per chi non ha connessione, VPN		programmi di sicurezza installati sul dispositivo utilizzato e attivazione connessione tramite VPN	
	Gestione ciclo passivo	Gestione fattura elettronica	Si		Connessione veloce, Chiavetta 4g per chi non ha connessione, VPN		programmi di sicurezza installati sul dispositivo utilizzato e attivazione connessione tramite VPN	
	Gestione ciclo passivo	Consulenza su compilazione determina verso altri uffici	Si		Connessione veloce, Chiavetta 4g per chi non ha connessione, VPN		programmi di sicurezza installati sul dispositivo utilizzato e attivazione connessione tramite VPN	
	Gestione ciclo passivo	Liquidazione fattura e spese	Si		Connessione veloce, Chiavetta 4g per chi non ha connessione, VPN		programmi di sicurezza installati sul dispositivo utilizzato e attivazione connessione tramite VPN	
	Gestione ciclo passivo	Verifiche regolarità Equitalia	Si		Connessione veloce, Chiavetta 4g per chi non ha connessione, VPN		programmi di sicurezza installati sul dispositivo utilizzato e attivazione connessione tramite VPN	
	Gestione ciclo passivo	Emissione mandato di pagamento e relativi controlli	Si		Connessione veloce, Chiavetta 4g per chi non ha connessione, VPN		programmi di sicurezza installati sul dispositivo utilizzato e attivazione connessione tramite VPN	
	Gestione ciclo passivo	Controllo aggancio su PCC	Si		Connessione veloce, Chiavetta 4g per chi non ha connessione, VPN		programmi di sicurezza installati sul dispositivo utilizzato e attivazione connessione tramite VPN	
	Gestione ciclo IVA	Registrazione IVA a credito	Si		Connessione veloce, Chiavetta 4g per chi non ha connessione, VPN		programmi di sicurezza installati sul dispositivo utilizzato e attivazione connessione tramite VPN	
	Gestione ciclo IVA	Registrazione IVA a debito	Si		Connessione veloce, Chiavetta 4g per chi non ha connessione, VPN		programmi di sicurezza installati sul dispositivo utilizzato e attivazione connessione tramite VPN	
	Gestione ciclo IVA	Liquidazione IVA - Istituzionale	Si		Connessione veloce, Chiavetta 4g per chi non ha connessione, VPN		programmi di sicurezza installati sul dispositivo utilizzato e attivazione connessione tramite VPN	
	Gestione ciclo IVA	Liquidazione IVA - Commerciale	Si		Connessione veloce, Chiavetta 4g per chi non ha connessione, VPN		programmi di sicurezza installati sul dispositivo utilizzato e attivazione connessione tramite VPN	
	Gestione ciclo IVA	Controllo dichiarazione IVA annuale	NO					

Gestione ciclo attivo	Predisposizione atto di accertamento entrata	Si	Connessione veloce, Chiavetta 4g per chi non ha connessione, VPN	programmi di sicurezza installati sul dispositivo utilizzato e attivazione connessione tramite VPN
Gestione ciclo attivo	Visto contabile con registrazione automatica su software	Si	Connessione veloce, Chiavetta 4g per chi non ha connessione, VPN	programmi di sicurezza installati sul dispositivo utilizzato e attivazione connessione tramite VPN
Gestione ciclo attivo	Controllo incasso	Si	Connessione veloce, Chiavetta 4g per chi non ha connessione, VPN	programmi di sicurezza installati sul dispositivo utilizzato e attivazione connessione tramite VPN
Gestione ciclo attivo	Emissione fatture su gestionale	Si	Connessione veloce, Chiavetta 4g per chi non ha connessione, VPN	programmi di sicurezza installati sul dispositivo utilizzato e attivazione connessione tramite VPN
Gestione ciclo attivo	Reversali di incasso (con eventuale copertura sospeso)	Si	Connessione veloce, Chiavetta 4g per chi non ha connessione, VPN	programmi di sicurezza installati sul dispositivo utilizzato e attivazione connessione tramite VPN
Gestione dei mutui	Caricamento nuovi piani di ammortamento	Si	Connessione veloce, Chiavetta 4g per chi non ha connessione, VPN	programmi di sicurezza installati sul dispositivo utilizzato e attivazione connessione tramite VPN
Gestione dei mutui	Impegno e liquidazione rate mutui semestrali	Si	Connessione veloce, Chiavetta 4g per chi non ha connessione, VPN	programmi di sicurezza installati sul dispositivo utilizzato e attivazione connessione tramite VPN
Gestione dei mutui	Mandati di pagamento rate mutui	Si	Connessione veloce, Chiavetta 4g per chi non ha connessione, VPN	programmi di sicurezza installati sul dispositivo utilizzato e attivazione connessione tramite VPN
Gestione fiscale del personale	Aggiornamento dati nel software CU (es. Ascot e GEDI)	Si	Connessione veloce, Chiavetta 4g per chi non ha connessione, VPN	programmi di sicurezza installati sul dispositivo utilizzato e attivazione connessione tramite VPN
Gestione fiscale del personale	Controllo dati CU	NO	DOCUMENTAZIONE IN UFFICIO	
Gestione fiscale del personale	Fornitura dati per dichiarazione annuale IRAP	NO	Connessione veloce, Chiavetta 4g per chi non ha connessione, VPN	DOCUMENTAZIONE IN UFFICIO
Gestione fiscale del personale	Compilazione 770, controllo e invio	Si	Connessione veloce, Chiavetta 4g per chi non ha connessione, VPN	programmi di sicurezza installati sul dispositivo utilizzato e attivazione connessione tramite VPN
Gestione partecipate	Caricamento dati sul sito MEF delle partecipate	NO	DOCUMENTAZIONE IN UFFICIO	
Gestione partecipate	Delibera razionalizzazione	Si	Connessione veloce, Chiavetta 4g per chi non ha connessione, VPN	programmi di sicurezza installati sul dispositivo utilizzato e attivazione connessione tramite VPN
Bilancio di previsione	Scarico dati in excel per trasmissione ai responsabili	Si	Connessione veloce, Chiavetta 4g per chi non ha connessione, VPN	programmi di sicurezza installati sul dispositivo utilizzato e attivazione connessione tramite VPN
Bilancio di previsione	Aggregazione dati di bilancio forniti dai responsabili	Si	Connessione veloce, Chiavetta 4g per chi non ha connessione, VPN	programmi di sicurezza installati sul dispositivo utilizzato e attivazione connessione tramite VPN
Bilancio di previsione	Quadratura del bilancio	Si	Connessione veloce, Chiavetta 4g per chi non ha connessione, VPN	programmi di sicurezza installati sul dispositivo utilizzato e attivazione connessione tramite VPN
Bilancio di previsione	Predisposizione atti propedeutici del bilancio	NO	DOCUMENTAZIONE IN UFFICIO	
Bilancio di previsione	Predisposizione delibere bilancio (giunta e consiglio)	Si	Connessione veloce, Chiavetta 4g per chi non ha connessione, VPN	programmi di sicurezza installati sul dispositivo utilizzato e attivazione connessione tramite VPN

Bilancio di previsione	Rapporto con il revisore, pareri e deposito	Si	Connessione veloce, Chiavetta 4g per chi non ha connessione, VPN	programmi di sicurezza installati sul dispositivo utilizzato e attivazione connessione tramite VPN
Bilancio di previsione	Caricamento nel software del bilancio (se non già svolto)	Si	Connessione veloce, Chiavetta 4g per chi non ha connessione, VPN	programmi di sicurezza installati sul dispositivo utilizzato e attivazione connessione tramite VPN
Bilancio di previsione	Aggiornamento piattaforma regionale per bilancio	Si	Connessione veloce, Chiavetta 4g per chi non ha connessione, VPN	programmi di sicurezza installati sul dispositivo utilizzato e attivazione connessione tramite VPN
Bilancio di previsione	Aggiornamento banche dati BDAP	Si	Connessione veloce, Chiavetta 4g per chi non ha connessione, VPN	programmi di sicurezza installati sul dispositivo utilizzato e attivazione connessione tramite VPN
Rendiconto	Revisione ordinaria dei residui	NO		DOCUMENTAZIONE IN UFFICIO
Rendiconto	Redazione conto del bilancio e relativo procedimento ivi compreso il rapporto con il collegio di revisione	NO		DOCUMENTAZIONE IN UFFICIO
Rendiconto	Redazione conto economico e conto patrimoniale e relativo procedimento	NO		DOCUMENTAZIONE IN UFFICIO
Rendiconto	Procedimento amministrativo di approvazione e trasmissione dati del rendiconto	Si	Connessione veloce, Chiavetta 4g per chi non ha connessione, VPN	programmi di sicurezza installati sul dispositivo utilizzato e attivazione connessione tramite VPN
Rendiconto	Procedimento di redazione e approvazione del conto consolidato per gli enti tenuti	Si	Connessione veloce, Chiavetta 4g per chi non ha connessione, VPN	programmi di sicurezza installati sul dispositivo utilizzato e attivazione connessione tramite VPN
Rendiconto	Aggiornamento banche dati BDAP	Si	Connessione veloce, Chiavetta 4g per chi non ha connessione, VPN	programmi di sicurezza installati sul dispositivo utilizzato e attivazione connessione tramite VPN
Bilancio consolidato	Aggiornamento banche dati BDAP	Si	Connessione veloce, Chiavetta 4g per chi non ha connessione, VPN	programmi di sicurezza installati sul dispositivo utilizzato e attivazione connessione tramite VPN
Economato	Verifica degli incassi/pagamenti	Si		programmi di sicurezza installati sul dispositivo utilizzato e attivazione connessione tramite VPN
Economato	Registrazioni buoni economali	NO		DOCUMENTAZIONE IN UFFICIO
Economato	Mandati e reversali a reintegro	Si	Connessione veloce, Chiavetta 4g per chi non ha connessione, VPN	programmi di sicurezza installati sul dispositivo utilizzato e attivazione connessione tramite VPN
Economato	Giroconto economato a inizio anno	Si	Connessione veloce, Chiavetta 4g per chi non ha connessione, VPN	programmi di sicurezza installati sul dispositivo utilizzato e attivazione connessione tramite VPN
Economato	Approvazione del rendiconto economato entro il 30/01 di ogni anno	NO		DOCUMENTAZIONE IN UFFICIO
Variazioni di bilancio / prelievi	Procedimento amministrativo di predisposizione di variazione del bilancio	Si	Connessione veloce, Chiavetta 4g per chi non ha connessione, VPN	programmi di sicurezza installati sul dispositivo utilizzato e attivazione connessione tramite VPN
Tesoreria	Gestione dei rapporti con il tesoriere	Si	Connessione veloce, Chiavetta 4g per chi non ha connessione, VPN	programmi di sicurezza installati sul dispositivo utilizzato e attivazione connessione tramite VPN
Amministrazione trasparente	Pubblicazione degli atti di competenza della ragioneria	Si	Connessione veloce, Chiavetta 4g per chi non ha connessione, VPN	programmi di sicurezza installati sul dispositivo utilizzato e attivazione connessione tramite VPN

Area di riferimento	Processo	Macro-attività	Attività smartizzabile?	Contemporaneità di altre persone/servizi/parte politica	Pre-condizioni tecnologiche	Condizioni organizzative	Aspetti di sicurezza informatica	Note
	IMU ordinaria	Aggiornamento banche dati (es. SISTER, catasto, SIATEL.FISCO, variazioni anagrafiche, dati varianti urbanistiche)	Sì	NO	Connessione veloce, Chiavetta 4g per chi non ha connessione, VPN	programmazione degli aggiornamenti	programmi di sicurezza installati sul dispositivo utilizzato e attivazione connessione tramite VPN	Sarebbe auspicabile nel tempo avere in dotazione PC portatili dell'ente dotati di tutti i sistemi di sicurezza e predisposti per l'utilizzo delle varie piattaforme gestionali e di comunicazione digitale (es skype, ecc). Nella dotazione può valutarsi utile anche la disponibilità di un cellulare di servizio.
	IMU ordinaria	Simulazione del gettito	Sì con pre-requisiti tecnologici	responsabile e parte politica	Connessione veloce, Chiavetta 4g per chi non ha connessione, VPN. Disponibilità di una pattaforma informatica per la comunicazione tra le parti da remoto se necessaria.	Predisposiizione dei documenti , calendarizzazione del confronto tra le parti .	programmi di sicurezza installati sul dispositivo utilizzato e attivazione connessione tramite VPN	c.s
	IMU ordinaria	Predisposizione della delibera approvazione tariffe	Sì con pre-requisiti tecnologici	responsabile	Connessione veloce, Chiavetta 4g per chi non ha connessione, VPN. Disponibilità di una pattaforma informatica per la comunicazione tra le parti da remoto se necessaria.		programmi di sicurezza installati sul dispositivo utilizzato e attivazione connessione tramite VPN	c.s
	IMU ordinaria	Aggiornamento aliquote sui portali e sui siti	Sì	no	Connessione veloce, Chiavetta 4g per chi non ha connessione, VPN	Reperimento, organizzazione e scelta delle informazioni da pubblicare	programmi di sicurezza installati sul dispositivo utilizzato e attivazione connessione tramite VPN	Per ottimizzare e standardizzare in particolare la gestione del sito web nelle varie sezioni sarebbe utile un coordinamento univoco che fornisca indicazioni e criteri di pubblicazione e organizzazione delle informazioni comuni a tutti gli uffici
	IMU ordinaria	Bollettazione (per le fasi svolte dal Comune)	Sì	referente del programma gestionale	Connessione veloce, Chiavetta 4g per chi non ha connessione, VPN. Disponibilità di una pattaforma informatica per la comunicazione tra le parti da remoto se necessaria.	Programmazione puntuale delle fasi operative	programmi di sicurezza installati sul dispositivo utilizzato e attivazione connessione tramite VPN	Sarebbe auspicabile nel tempo avere in dotazione PC portatili dell'ente dotati di tutti i sistemi di sicurezza e predisposti per l'utilizzo delle varie piattaforme gestionali e di comunicazione digitale (es skype, ecc). Nella dotazione può valutarsi utile anche la disponibilità di un cellulare di servizio.
	IMU ordinaria	Predisposizione della delibera di accertamento	Sì con pre-requisiti tecnologici	responsabile	Connessione veloce, Chiavetta 4g per chi non ha connessione, VPN. Disponibilità di una pattaforma informatica per la comunicazione tra le parti da remoto se necessaria.	Predisposiizione dei documenti , calendarizzazione del confronto tra le parti .	programmi di sicurezza installati sul dispositivo utilizzato e attivazione connessione tramite VPN	c.s.
	IMU ordinaria	Verifica entrata rispetto acc.to	Sì con pre-requisiti tecnologici	responsabile	Connessione veloce, Chiavetta 4g per chi non ha connessione, VPN. Disponibilità di una pattaforma informatica per la comunicazione tra le parti da remoto se necessaria.	Predisposiizione dei documenti , calendarizzazione del confronto tra le parti .	programmi di sicurezza installati sul dispositivo utilizzato e attivazione connessione tramite VPN	c.s.
	IMU ordinaria	Rimborsi su richiesta del contribuente	Sì con pre-requisiti tecnologici	no	Connessione veloce, Chiavetta 4g per chi non ha connessione, VPN	Garanzia dell'acquisizione completa del documento di richiesta nel protocollo informatico. Introduzione di un sistema di archiviazione informatica ai sensi di legge per il singolo provvedimento emesso dal programma gestionale.	programmi di sicurezza installati sul dispositivo utilizzato e attivazione connessione tramite VPN	Per il perfezionamento delle attuali procedure adottate risulta importante migliorare e potenziare complessivamente i processi di dematerializzazione dei documenti.
	IMU accertamento	Verifica su differenza tra dovuto e versato	Sì	no	Connessione veloce, Chiavetta 4g per chi non ha connessione, VPN	Programmazione puntuale delle fasi operative	programmi di sicurezza installati sul dispositivo utilizzato e attivazione connessione tramite VPN	Sarebbe auspicabile nel tempo avere in dotazione PC portatili dell'ente dotati di tutti i sistemi di sicurezza e predisposti per l'utilizzo delle varie piattaforme gestionali e di comunicazione digitale (es skype, ecc). Nella dotazione può valutarsi utile anche la disponibilità di un cellulare di servizio.
	IMU accertamento	Verifica sui dati e richiesta chiarimenti	Sì	contribuente	Connessione veloce, Chiavetta 4g per chi non ha connessione, VPN	programmazione e scelta delle verifica da svolgere	programmi di sicurezza installati sul dispositivo utilizzato e attivazione connessione tramite VPN	c.s
	IMU accertamento	Avviso di accertamento	Sì in parte, una o più attività del processo non possono essere smartizzate	ufficio protocollo / messo comunale	Connessione veloce, Chiavetta 4g per chi non ha connessione, VPN	Introduzione di un sistema di archiviazione informatica ai sensi di legge per il singolo provvedimento emesso dal programma gestionale. Organizzazione delle modalità di notifica e spedizione- Disponibilità stampante per l'invio cartaceo dei documenti.	programmi di sicurezza installati sul dispositivo utilizzato e attivazione connessione tramite VPN	Per il perfezionamento delle attuali procedure adottate risulta importante migliorare e potenziare complessivamente i processi di dematerializzazione dei documenti.
	IMU accertamento	Gestione contenzioso	no	responsabile / legale incaricato	Connessione veloce, Chiavetta 4g per chi non ha connessione, VPN	Predisposiizione dei documenti , calendarizzazione del confronto tra le parti .	programmi di sicurezza installati sul dispositivo utilizzato e attivazione connessione tramite VPN	c.s
	IMU accertamento	Riscossione coattiva	Sì	referente di AER	Connessione veloce, Chiavetta 4g per chi non ha connessione, VPN	Pianificazione delle varie fasi riferite all'emissione del ruolo	programmi di sicurezza installati sul dispositivo utilizzato e attivazione connessione tramite VPN	Sarebbe auspicabile nel tempo avere in dotazione PC portatili dell'ente dotati di tutti i sistemi di sicurezza e predisposti per l'utilizzo delle varie piattaforme gestionali e di comunicazione digitale (es skype, ecc). Nella dotazione può valutarsi utile anche la disponibilità di un cellulare di servizio.
	TARI	Caricamento delle denunce e aggiornamento con banche dati, punto fisco e variazioni anagrafiche	Sì con pre-requisiti tecnologici	no	Connessione veloce, Chiavetta 4g per chi non ha connessione, VPN	programmazione degli aggiornamenti	programmi di sicurezza installati sul dispositivo utilizzato e attivazione connessione tramite VPN	Per il perfezionamento delle attuali procedure adottate risulta importante migliorare e potenziare complessivamente i processi di dematerializzazione dei documenti.

TARI	Predisposizione tariffe relativa alla delibera	Sì con pre-requisiti tecnologici	responsabile e parte politica	Connessione veloce, Chiavetta 4g per chi non ha connessione, VPN. Disponibilità di una pattaforma informatica per la comunicazione tra le parti da remoto se necessaria.	Predisposiizione dei documenti , calendarizzazione del confronto tra le parti .	programmi di sicurezza installati sul dispositivo utilizzato e attivazione connessione tramite VPN	Sarebbe auspicabile nel tempo avere in dotazione PC portatili dell'ente dotati di tutti i sistemi di sicurezza e predisposti per l'utilizzo delle varie piattaforme gestionali e di comunicazione digitale (es skype, ecc). Nella dotazione può valutarsi utile anche la disponibilità di un cellulare di servizio.
TARI	Predisposizione o aggiornamento regolamenti	Sì con pre-requisiti tecnologici	responsabile e parte politica	Connessione veloce, Chiavetta 4g per chi non ha connessione, VPN. Disponibilità di una pattaforma informatica per la comunicazione tra le parti da remoto se necessaria.	Predisposiizione dei documenti , calendarizzazione del confronto tra le parti .	programmi di sicurezza installati sul dispositivo utilizzato e attivazione connessione tramite VPN	c.s
TARI	Aggiornamento aliquote sui portali e sui siti	Sì	no	Connessione veloce, Chiavetta 4g per chi non ha connessione, VPN	Reperimento, organizzazione e scelta delle informazioni da pubblicare	programmi di sicurezza installati sul dispositivo utilizzato e attivazione connessione tramite VPN	Per ottimizzare e standardizzare in particolare la gestione del sito web nelle varie sezioni sarebbe utile un coordinamento univoco che fornisca indicazioni e criteri di pubblicazione e organizzazione delle informazioni comuni a tutti gli uffici
TARI	Bollettazione (per le fasi svolte dal Comune)	Sì	referente del programma gestio	Connessione veloce, Chiavetta 4g per chi non ha connessione, VPN	Programmazione puntuale delle fasi operative	programmi di sicurezza installati sul dispositivo utilizzato e attivazione connessione tramite VPN	Sarebbe auspicabile nel tempo avere in dotazione PC portatili dell'ente dotati di tutti i sistemi di sicurezza e predisposti per l'utilizzo delle varie piattaforme gestionali e di comunicazione digitale (es skype, ecc). Nella dotazione può valutarsi utile anche la disponibilità di un cellulare di servizio.
TARI	Predisposizione della delibera di accertamento	Sì con pre-requisiti tecnologici	responsabile	Connessione veloce, Chiavetta 4g per chi non ha connessione, VPN. Disponibilità di una pattaforma informatica per la comunicazione tra le parti da remoto se necessaria.	Predisposiizione dei documenti , calendarizzazione del confronto tra le parti .	programmi di sicurezza installati sul dispositivo utilizzato e attivazione connessione tramite VPN	c.s.
TARI	Verifica entrata rispetto acc.to	Sì con pre-requisiti tecnologici	responsabile	Connessione veloce, Chiavetta 4g per chi non ha connessione, VPN. Disponibilità di una pattaforma informatica per la comunicazione tra le parti da remoto se necessaria.	Predisposiizione dei documenti , calendarizzazione del confronto tra le parti .	programmi di sicurezza installati sul dispositivo utilizzato e attivazione connessione tramite VPN	c.s.
TARI	Rimborsi su richiesta del contribuente	Sì con pre-requisiti tecnologici	no	Connessione veloce, Chiavetta 4g per chi non ha connessione, VPN	Garanzia dell'acquisizione completa del documento di richiesta nel protocollo informatico. Introduzione di un sistema di archiviazione informatica ai sensi di legge per il singolo provvedimento emesso dal programma gestionale.	programmi di sicurezza installati sul dispositivo utilizzato e attivazione connessione tramite VPN	Per il perfezionamento delle attuali procedure adottate risulta importante migliorare e potenziare complessivamente i processi di dematerializzazione dei documenti.
TARI	Verifica su differenza tra dovuto e versato	Sì	no	Connessione veloce, Chiavetta 4g per chi non ha connessione, VPN	Programmazione puntuale delle fasi operative	programmi di sicurezza installati sul dispositivo utilizzato e attivazione connessione tramite VPN	Sarebbe auspicabile nel tempo avere in dotazione PC portatili dell'ente dotati di tutti i sistemi di sicurezza e predisposti per l'utilizzo delle varie piattaforme gestionali e di comunicazione digitale (es skype, ecc). Nella dotazione può valutarsi utile anche la disponibilità di un cellulare di servizio.
TARI	Verifica sui dati e richiesta chiarimenti	Sì	contribuente	Connessione veloce, Chiavetta 4g per chi non ha connessione, VPN	programmazione e scelta delle verifica da svolgere	programmi di sicurezza installati sul dispositivo utilizzato e attivazione connessione tramite VPN	c.s
TARI	Avviso di accertamento	Sì in parte, una o più attività del processo non possono essere smartizzate	ufficio protocollo / messo comune	Connessione veloce, Chiavetta 4g per chi non ha connessione, VPN	Introduzione di un sistema di archiviazione informatica ai sensi di legge per il singolo provvedimento emesso dal programma gestionale. Organizzazione delle modalità di notifica e spedizione- Disponibilità stampante per l'invio cartaceo dei documenti.	programmi di sicurezza installati sul dispositivo utilizzato e attivazione connessione tramite VPN	Per il perfezionamento delle attuali procedure adottate risulta importante migliorare e potenziare complessivamente i processi di dematerializzazione dei documenti.
TARI	Gestione contenzioso	no	responsabile / legale incaricato	Connessione veloce, Chiavetta 4g per chi non ha connessione, VPN	Predisposiizione dei documenti , calendarizzazione del confronto tra le parti .	programmi di sicurezza installati sul dispositivo utilizzato e attivazione connessione tramite VPN	c.s
TARI	Riscossione coattiva	Sì	referente di AER	Connessione veloce, Chiavetta 4g per chi non ha connessione, VPN	Pianificazione delle varie fasi riferite all'emissione del ruolo	programmi di sicurezza installati sul dispositivo utilizzato e attivazione connessione tramite VPN	Sarebbe auspicabile nel tempo avere in dotazione PC portatili dell'ente dotati di tutti i sistemi di sicurezza e predisposti per l'utilizzo delle varie piattaforme gestionali e di comunicazione digitale (es skype, ecc). Nella dotazione può valutarsi utile anche la disponibilità di un cellulare di servizio.
CANONE UNICO PATRIMONIALE E CANCELLAZIONE	Gestione istruttoria mercati, attività commerciali (uff.tributi)	no	concessionario della riscossione		gestione del concessionario	programmi di sicurezza installati sul dispositivo utilizzato e attivazione connessione tramite VPN	IL CANONE VIENE GESTITO TRAMITE CONCESSIONARIO
CANONE UNICO PATRIMONIALE E CANCELLAZIONE	Gestione istruttoria su richiesta (PL, ufficio tecnico, patrimonio)	no	concessionario della riscossione		gestione del concessionario	programmi di sicurezza installati sul dispositivo utilizzato e attivazione connessione tramite VPN	IL CANONE VIENE GESTITO TRAMITE CONCESSIONARIO
CANONE UNICO PATRIMONIALE E CANCELLAZIONE	Calcolo tassa	no	concessionario della riscossione		gestione del concessionario	programmi di sicurezza installati sul dispositivo utilizzato e attivazione connessione tramite VPN	c.s
CANONE UNICO PATRIMONIALE E CANCELLAZIONE	Predisposizione bollettino ccp	no	concessionario della riscossione		gestione del concessionario	programmi di sicurezza installati sul dispositivo utilizzato e attivazione connessione tramite VPN	c.s
CANONE UNICO PATRIMONIALE E CANCELLAZIONE	Consegna / Spedizione bollettino ccp	no	concessionario della riscossione		gestione del concessionario	programmi di sicurezza installati sul dispositivo utilizzato e attivazione connessione tramite VPN	c.s

CANONE UNICO PATRIMONIALE E CANC Importazione e verifica flussi di pagamenti		no	concessionario della riscossione		gestione del concessionario	programmi di sicurezza installati sul dispositivo utilizzato e attivazione connessione tramite VPN	c.s
CANONE UNICO PATRIMONIALE E CANC Rimborso su richiesta del contribuente		Sì in parte, una o più attività del processo non possono essere smartizzate	ufficio protocollo	Connessione veloce, Chiavetta 4g per chi non ha connessione, VPN	Organizzazione delle modalità di notifica e spedizione.	programmi di sicurezza installati sul dispositivo utilizzato e attivazione connessione tramite VPN	Per il perfezionamento delle attuali procedure adottate risulta importante migliorare e potenziare complessivamente i processi di dematerializzazione dei documenti.
CANONE UNICO PATRIMONIALE E CANC Accertamento		no	concessionario della riscossione		gestione del concessionario	programmi di sicurezza installati sul dispositivo utilizzato e attivazione connessione tramite VPN	IL CANONE VIENE GESTITO TRAMITE CONCESSIONARIO
Tributi	Sportello fisico	No. Sportello fisico da garantire ma riducibile in base alle competenze degli utenti e in base sviluppo di piattaforma per contatto digitale.	utente / contribuente	Connessione veloce, Chiavetta 4g per chi non ha connessione, VPN	Utilizzo di un agenda digitale degli appuntamenti. Concentrazione degli stessi in determinate giornate.	programmi di sicurezza installati sul dispositivo utilizzato e attivazione connessione tramite VPN	Attualmente l'attività di sportello con la presenza fisica del contribuente si è drasticamente ridotta. L'ufficio per quanto possibile gestisce i contatti tramite mail o tramite telefono.

Area di riferimento	Processo	Macro-attività	Attività smartizzabile?	Contemporaneità di altre persone/servizi/parte politica	Pre-condizioni tecnologiche	Condizioni organizzative	Aspetti di sicurezza informatica	Colonna1
	Realizzazione opera pubblica	Predisposizione piano delle OOPP	Si	volontà politica Complementarietà con Bilancio di previsione	Connessione veloce		programmi di sicurezza installati sul dispositivo utilizzato e attivazione connessione tramite VPN	Nuvi PC per i dipendenti da S.W. E programmi uniformi per tutti gli uffici che assicurino stabilità di connessione.
	Realizzazione opera pubblica	Riunione seggio/commissione di gara (non necessario ma più semplice riunirsi)	Si in parte	Responsabile/ componenti commissione/parte politica	Connessione veloce	Fattibile per alcune parti della procedura, per la visione di elaborati tecnici è consigliata la presenza	programmi di sicurezza installati sul dispositivo utilizzato e attivazione connessione tramite VPN	
	Realizzazione opera pubblica	Affidamento incarico di progettazione (sopra/sotto 40.000)	Si	Responsabile	Connessione veloce		programmi di sicurezza installati sul dispositivo utilizzato e attivazione connessione tramite VPN	
	Realizzazione opera pubblica	Verifica e validazione dei progetti presentati dal professionista e successiva approvazione delle varie fasi progettuali	Si in parte	Contatto responsabile del procedimento e professionisti	Connessione veloce	in buona parte contatti e confronti con verificatore e professionisti, criticità solamente nella presa visione degli elaborati tecnici	programmi di sicurezza installati sul dispositivo utilizzato e attivazione connessione tramite VPN	
	Realizzazione opera pubblica	Affidamento dei lavori (sopra/sotto 40.000)	Si in parte	Responsabile	Connessione veloce	per la parte amministrativa della gara, no per l'assistenza ai sopralluoghi, consegna dei lavori e visita in cantiere.	programmi di sicurezza installati sul dispositivo utilizzato e attivazione connessione tramite VPN	
	Realizzazione opera pubblica	Controllo amministrativo dell'impresa (e dei subappaltatori), emissione certificati pagamenti, liquidazioni ed emissione CEL	Si	Responsabile	Connessione veloce	Documenti cartacei e in formato digitale.	programmi di sicurezza installati sul dispositivo utilizzato e attivazione connessione tramite VPN	
	Realizzazione opera pubblica	Certificato di regolare esecuzione/collaudo amministrativo (se esterno)	Si	Responsabile Professionisti	Connessione veloce	Documenti cartacei e in formato digitale.	programmi di sicurezza installati sul dispositivo utilizzato e attivazione connessione tramite VPN	
	Realizzazione opera pubblica	Rendicontazione contributi	Si	Responsabile	Connessione veloce	Documenti cartacei e in formato digitale.	programmi di sicurezza installati sul dispositivo utilizzato e attivazione connessione tramite VPN	
	Richiesta di contributi/finanziamenti	Raccolta dati per il contributo	Si in parte	Contatto con la parte politica	Connessione veloce	Documenti cartacei e in formato digitale, criticità per presa visione immobili sopralluoghi.	programmi di sicurezza installati sul dispositivo utilizzato e attivazione connessione tramite VPN	
	Richiesta di contributi/finanziamenti	Predisposizione della domanda ed elaborati	Si	Contatto con la parte politica	Connessione veloce	Attività quasi completamente digitale trasmissione a mezzo posta elettronica certificata attraverso il Protocollo	programmi di sicurezza installati sul dispositivo utilizzato e attivazione connessione tramite VPN	
	Richiesta di contributi/finanziamenti	Accertamento di entrata	Si	Ragioneria	Connessione veloce		programmi di sicurezza installati sul dispositivo utilizzato e attivazione connessione tramite VPN	
	Richiesta di contributi/finanziamenti	Rendicontazione contributi	Si	Responsabile	Connessione veloce		programmi di sicurezza installati sul dispositivo utilizzato e attivazione connessione tramite VPN	
	Regolarizzazione espropri	Ricerca archivio della pratica	Dipende	altro personale	Connessione veloce	Tendenzialmente no - Dipende quali documenti si trovano online in condivisione	programmi di sicurezza installati sul dispositivo utilizzato e attivazione connessione tramite VPN	
	Regolarizzazione espropri	Ricerca dei contratti, mandati di pagamento, contratti e vulture	Dipende	altro personale	Connessione veloce	Solo per pratiche più recenti e digitalizzate, altrimenti ricerca d'archivio cartacea in sede.	programmi di sicurezza installati sul dispositivo utilizzato e attivazione connessione tramite VPN	
	Regolarizzazione espropri	Regolarizzazione dell'esproprio con delibera	Si	Responsabile parte politica	Connessione veloce	atti digitali	programmi di sicurezza installati sul dispositivo utilizzato e attivazione connessione tramite VPN	
	Acquisizione forniture e servizi inferiori a 40.000 euro	Procedimenti di gara su MEPA o Eappalti	Si	Responsabile	Connessione veloce	atti digitali	programmi di sicurezza installati sul dispositivo utilizzato e attivazione connessione tramite VPN	
	Acquisizione forniture e servizi inferiori a 40.000 euro	Affidamento diretto	Si	Responsabile	Connessione veloce	atti digitali	programmi di sicurezza installati sul dispositivo utilizzato e attivazione connessione tramite VPN	

	Acquisizione forniture e servizi inferiori a 40.000 euro	Procedimenti di gara su CONSIP	Si	Responsabile	Connessione veloce	atti digitali	programmi di sicurezza installati sul dispositivo utilizzato e attivazione connessione tramite VPN
	Acquisizione forniture e servizi oltre 40.000 euro	Procedure di gara oltre i 40.000 euro	Si	Responsabile	Connessione veloce	atti digitali	programmi di sicurezza installati sul dispositivo utilizzato e attivazione connessione tramite VPN
	Gestione manutenzione svolta internamente	Programmazione nelle previsioni di bilancio delle manutenzioni	Si	Responsabile	Connessione veloce	atti digitali	programmi di sicurezza installati sul dispositivo utilizzato e attivazione connessione tramite VPN
	Gestione manutenzione svolta internamente	Programmazione delle attività PO con capo-operaio	No, necessitano sopralluoghi	Responsabile altro personale			
	Gestione manutenzione svolta internamente	Coordinamento delle attività da parte del caposquadra con gli operai	No	Responsabile altro personale			
	Gestione manutenzione svolta esternamente	Ricezione segnalazioni manutenzioni	Si	Responsabile altro personale	Connessione veloce telefono	solo se in atto ci sono limitazioni all'orario di apertura al pubblico	programmi di sicurezza installati sul dispositivo utilizzato e attivazione connessione tramite VPN
	Gestione manutenzione svolta esternamente	Contatto con i fornitori esterni per attivare la manutenzioni	Si		Connessione veloce telefono		programmi di sicurezza installati sul dispositivo utilizzato e attivazione connessione tramite VPN
	Monitoraggio BDAP	Caricamento banche dati per BDAP	Si		Connessione veloce	Attività prevista dalla norma	programmi di sicurezza installati sul dispositivo utilizzato e attivazione connessione tramite VPN
	Monitoraggio DLGS 33/2013	Caricamento banche dati per il DLGS 33/2013	Si		Connessione veloce	Attività prevista dalla norma	programmi di sicurezza installati sul dispositivo utilizzato e attivazione connessione tramite VPN
	Monitoraggio L 190/2012	Caricamento dati L 190/2012	Si		Connessione veloce	Attività prevista dalla norma	programmi di sicurezza installati sul dispositivo utilizzato e attivazione connessione tramite VPN
	Gestione neviccate	Apertura del magazzino comunale e allertamento squadra protezione civile	No	Responsabile			
	Gestione neviccate	Pulizia strade	No	Responsabile			
	Gestione raccolta rifiuti AUSIR	Impegno di spesa annuale (AUSIR, anche per lo spazamento)	Si				programmi di sicurezza installati sul dispositivo utilizzato e attivazione connessione tramite VPN
	Gestione raccolta rifiuti AUSIR	Liquidazioni mensili della raccolta rifiuti	Si				programmi di sicurezza installati sul dispositivo utilizzato e attivazione connessione tramite VPN
	Gestione raccolta rifiuti AUSIR	Gestione sportello distribuzione sacchetti	No			Attività in parte svolta dal Gestore per tutte le modifiche e nuove utenze dall'ufficio	
	Gestione raccolta rifiuti AUSIR	Gestione carichi/scarichi del materiale spazzato	No (si per la parte documentale)				
	Gestione raccolta rifiuti AUSIR	Adempimenti alle prescrizioni impartite dall'ente autorizzatore	Si		Connessione veloce		programmi di sicurezza installati sul dispositivo utilizzato e attivazione connessione tramite VPN
	Disinfestazioni zanzare, calabroni, ratti,...	Affidamento dei servizi	Si		Connessione veloce		programmi di sicurezza installati sul dispositivo utilizzato e attivazione connessione tramite VPN
	Disinfestazioni zanzare, calabroni, ratti,...	Gestione reclami dei cittadini e contatto con la ditta	Si		Connessione veloce telefono		programmi di sicurezza installati sul dispositivo utilizzato e attivazione connessione tramite VPN
	Disinfestazioni zanzare, calabroni, ratti,...	Rendicontazione contributi alla regione	Si		Connessione veloce		programmi di sicurezza installati sul dispositivo utilizzato e attivazione connessione tramite VPN
	Disinfestazioni zanzare, calabroni, ratti,...	Gestione sportello distribuzione pastiglie zanzare	No		Connessione veloce		
	Autorizzazioni allo scarico al suolo - depuratori comunali e privati cittadini	Richiesta da parte del cittadino	Si		Connessione veloce		programmi di sicurezza installati sul dispositivo utilizzato e attivazione connessione tramite VPN
	Autorizzazioni allo scarico al suolo - depuratori comunali e privati cittadini	Istruttoria autorizzazioni fino all'emissione del nulla-osta	Si	Responsabile	Connessione veloce		programmi di sicurezza installati sul dispositivo utilizzato e attivazione connessione tramite VPN

	Autorizzazioni allo scarico al suolo - depuratori comunali e privati cittadini	Consulenza ai privati/professionisti sugli allacciamenti in fognatura	Si		Connessione veloce telefono	solo se in atto ci sono limitazioni all'orario di apertura al pubblico	programmi di sicurezza installati sul dispositivo utilizzato e attivazione connessione tramite VPN
	Autorizzazioni paesaggistiche	Richiesta autorizzazione	Si		Connessione veloce		programmi di sicurezza installati sul dispositivo utilizzato e attivazione connessione tramite VPN
	Autorizzazioni paesaggistiche	Istruttoria pratiche paesaggistiche	Si		Connessione veloce		programmi di sicurezza installati sul dispositivo utilizzato e attivazione connessione tramite VPN
	Autorizzazioni paesaggistiche	Convocazione commissione paesaggio	Si (si se la pratica è digitale)	Membri di commissione	Connessione veloce		programmi di sicurezza installati sul dispositivo utilizzato e attivazione connessione tramite VPN
	Autorizzazioni paesaggistiche	Trasmissione alla sovrintenza	Si		Connessione veloce	atti digitali	programmi di sicurezza installati sul dispositivo utilizzato e attivazione connessione tramite VPN
	Autorizzazioni paesaggistiche	Emissione autorizzazione definitiva	Si solo in caso di trasmissione pec	Responsabile	Connessione veloce	se l'autorizzazione va trasmessa al cittadino deve essere firmata in cartaceo in uanto non è in possesso di pec	programmi di sicurezza installati sul dispositivo utilizzato e attivazione connessione tramite VPN
	Manomissione manti stradali	Istruttoria della pratica di manomissione manti stradali	Si		Connessione veloce		programmi di sicurezza installati sul dispositivo utilizzato e attivazione connessione tramite VPN
	Manomissione manti stradali	Verifica eventuali nullaosta da enti sovraordinati proprietari della strada	Si		Connessione veloce		programmi di sicurezza installati sul dispositivo utilizzato e attivazione connessione tramite VPN
	Manomissione manti stradali	Rilascio concessione	Si		PEC da parte del privato altrimetni raccomandata o ritiro a mano		programmi di sicurezza installati sul dispositivo utilizzato e attivazione connessione tramite VPN
	Manomissione manti stradali	Verifica a distanza	No			necessario sopralluogo per verifica	
	Protezione civile	Comunicazioni da trasmettere	Si		Connessione veloce		programmi di sicurezza installati sul dispositivo utilizzato e attivazione connessione tramite VPN
	Protezione civile	Gestione pratiche contributi per rendicontazione	Si		Connessione veloce		programmi di sicurezza installati sul dispositivo utilizzato e attivazione connessione tramite VPN
	Protezione civile	Acquisto di vestiari e attrezzature	Si		Connessione veloce		programmi di sicurezza installati sul dispositivo utilizzato e attivazione connessione tramite VPN
	Protezione civile	Gestione elenco volontari protezione civile	Si		Connessione veloce		programmi di sicurezza installati sul dispositivo utilizzato e attivazione connessione tramite VPN
	Protezione civile	Monitoraggio sanitario dei volontari	No	medico		necessario in presenza	
	Protezione civile	Redazione e aggiornamento piano emergenza comunale	Si (ad eccezione dei sopralluoghi)	Professionista Protezione civile parte politica			programmi di sicurezza installati sul dispositivo utilizzato e attivazione connessione tramite VPN
	Nomina RSPP e medico competente	Rapporto con RSPP (presenza settimanale, audit, report,...)	Si	RSPP Drigenti altri aree medico del lavoro	Connessione veloce	Incontro online con redazione verbale da sottoscrivere	programmi di sicurezza installati sul dispositivo utilizzato e attivazione connessione tramite VPN
	Nomina RSPP e medico competente	Organizzazione formazione operai e scelte DPI per gli operai	No	Società di formazione		formazione in presenza	
	Nomina RSPP e medico competente	Organizzazione visite medico competente	si		Connessione veloce		programmi di sicurezza installati sul dispositivo utilizzato e attivazione connessione tramite VPN
	Programmazione e gestione LPU e cantieri	Colloquio con il potenziale soggetto	No	Responsabile		necessario in presenza	
	Programmazione e gestione LPU e cantieri	Organizzazione delle attività con LPU/cantiere lavoro	No	Responsabile		necessario in presenza	
	Permessi a costruire	Ricezione documentazione da parte del protocollo	Si		Connessione veloce SUE PEC	pratiche non saranno più gestite dal protocollo ma direttamente dal portale con uno sgravio di lavoro per l'ufficio protocollo.	programmi di sicurezza installati sul dispositivo utilizzato e attivazione connessione tramite VPN

	Permessi a costruire	Comunicazione avvio procedimento	Si		Con SUE o con PEC		programmi di sicurezza installati sul dispositivo utilizzato e attivazione connessione tramite VPN
	Permessi a costruire	Istruttoria tecnica del procedimento (comprese eventuali richieste di integrazioni)	Si	Responsabile	Connessione veloce SUE PEC		programmi di sicurezza installati sul dispositivo utilizzato e attivazione connessione tramite VPN
	Permessi a costruire	Commissione edilizia	Si	Responsabile parte politica commissari	Connessione veloce		programmi di sicurezza installati sul dispositivo utilizzato e attivazione connessione tramite VPN
	Permessi a costruire	Calcolo oneri di concessione	Si		Connessione veloce		programmi di sicurezza installati sul dispositivo utilizzato e attivazione connessione tramite VPN
	Permessi a costruire	Verifica della disponibilità delle aree auto-certificate con sopralluogo	Si		Connessione veloce SUE PEC		programmi di sicurezza installati sul dispositivo utilizzato e attivazione connessione tramite VPN
	Permessi a costruire	Predisposizione del titolo abilitativo	Si		Connessione veloce SUE PEC		programmi di sicurezza installati sul dispositivo utilizzato e attivazione connessione tramite VPN
	Permessi a costruire	Rilascio del titolo abilitativo	Dipende	Responsabile	Connessione veloce SUE PEC	solo se privati in possesso di PEC altrimenti cartaceo	programmi di sicurezza installati sul dispositivo utilizzato e attivazione connessione tramite VPN
	Permessi a costruire	Verifica delle comunicazioni di inizio lavori e fine lavori	Si		Connessione veloce SUE PEC	se comunicati dal professionista D.L.	programmi di sicurezza installati sul dispositivo utilizzato e attivazione connessione tramite VPN
	SCIA	Ricezione documentazione da parte del protocollo	Si		Connessione veloce		programmi di sicurezza installati sul dispositivo utilizzato e attivazione connessione tramite VPN
	SCIA	Comunicazione avvio procedimento	Si		Connessione veloce SUE PEC		programmi di sicurezza installati sul dispositivo utilizzato e attivazione
	SCIA	Controllo documentazione	Si		Connessione veloce SUE PEC		programmi di sicurezza installati sul dispositivo utilizzato e attivazione
	SCIA	Calcolo oneri di concessione	Si		Connessione veloce		programmi di sicurezza installati sul dispositivo utilizzato e attivazione
	SCIA	Verifica delle comunicazioni di fine lavori e agibilità	Si		Connessione veloce		programmi di sicurezza installati sul dispositivo utilizzato e attivazione connessione tramite VPN
	CILA	Ricezione documentazione da parte del protocollo	Si		Connessione veloce		programmi di sicurezza installati sul dispositivo utilizzato e attivazione connessione tramite VPN
	CILA	Comunicazione avvio procedimento	Si		Connessione veloce		programmi di sicurezza installati sul dispositivo utilizzato e attivazione connessione tramite VPN
	CILA	Controllo documentazione	Si		Connessione veloce		programmi di sicurezza installati sul dispositivo utilizzato e attivazione connessione tramite VPN
	CILA	Calcolo oneri di concessione con foglio excel (eventuale)	Si		Connessione veloce		programmi di sicurezza installati sul dispositivo utilizzato e attivazione connessione tramite VPN
	CILA	Verifica delle comunicazioni di fine lavori	Si		Connessione veloce		programmi di sicurezza installati sul dispositivo utilizzato e attivazione connessione tramite VPN
	CDU (Certificati Destinazione Urbanistica) e Certificati di commerciabilità degli CDU (Certificati Destinazione Urbanistica) e Certificati di commerciabilità degli CDU (Certificati Destinazione Urbanistica) e Certificati di commerciabilità degli	Richiesta CDU	Si		Connessione veloce		programmi di sicurezza installati sul dispositivo utilizzato e attivazione connessione tramite VPN
	CDU (Certificati Destinazione Urbanistica) e Certificati di commerciabilità degli CDU (Certificati Destinazione Urbanistica) e Certificati di commerciabilità degli	Verifica dello strumento urbanistico e predisposizione atto	Si		Connessione veloce		programmi di sicurezza installati sul dispositivo utilizzato e attivazione connessione tramite VPN
	CDU (Certificati Destinazione Urbanistica) e Certificati di commerciabilità degli	Consegna del documento previa verifica pagamento dei diritti di segreteria	Dipende		Connessione veloce	solo se privati in possesso di PEC altrimenti cartaceo	programmi di sicurezza installati sul dispositivo utilizzato e attivazione connessione tramite VPN
	Certificati idoneità alloggiativa	Richiesta Certificato	Si		Connessione veloce		programmi di sicurezza installati sul dispositivo utilizzato e attivazione connessione tramite VPN
	Certificati idoneità alloggiativa	Verifica dell'alloggio in loco (o sulla planimetria se evidente)	No			archivio non digitalizzato	

	Certificati idoneità alloggiativa	Emissione del certificato	No			solo se privati in possesso di PEC altrimenti cartaceo	
	Accesso agli atti da parte dei cittadini	Ricezione richiesta accesso agli atti	Si		Connessione veloce		programmi di sicurezza installati sul dispositivo utilizzato e attivazione connessione tramite VPN
	Accesso agli atti da parte dei cittadini	Ricerca informazioni sulla base della richiesta	NO			archivio non digitalizzato	
	Accesso agli atti da parte dei cittadini	Comunicazione della risposta	Si		Connessione veloce/ scanner	necessità di strumentazione tecnologica per il dipendente	programmi di sicurezza installati sul dispositivo utilizzato e attivazione connessione tramite VPN
	Proroghe dei titoli abilitativi (es. permesso a costruire)	Gestione proroghe	Si		Connessione veloce SUE PEC		programmi di sicurezza installati sul dispositivo utilizzato e attivazione connessione tramite VPN
	Contributi barriere architettoniche per i privati	Ricezione e controllo richiesta documentazione	Si		Connessione veloce SUE PEC		programmi di sicurezza installati sul dispositivo utilizzato e attivazione connessione tramite VPN
	Contributi barriere architettoniche per i	Verifica dell'effettiva realizzazione delle OOPP per abbattimento barriere architettoniche	No (presuppone sopralluogo)				
	Contributi barriere architettoniche per i privati	Impegno di spesa con accertamento d'entrata proveniente dalla Regione e contestuale liquidazione al privato	No (presuppone sopralluogo)				
	Trasmissione alla CCIAA conformità impianti	Ricezione dei certificati	Si		Connessione veloce SUE PEC		programmi di sicurezza installati sul dispositivo utilizzato e attivazione connessione tramite VPN
	Trasmissione alla CCIAA conformità impianti	Trasmissione alla CCIAA dei certificati	Si		Connessione veloce SUE PEC		programmi di sicurezza installati sul dispositivo utilizzato e attivazione connessione tramite VPN
	Iter per adozione e approvazione variante	Accettazione delle richieste e comunicazione della presa d'atto	Si		Connessione veloce SUE PEC		programmi di sicurezza installati sul dispositivo utilizzato e attivazione connessione tramite VPN
	Iter per adozione e approvazione variante	Procedimento per adozione e successiva approvazione	Si		Connessione veloce SUE PEC		programmi di sicurezza installati sul dispositivo utilizzato e attivazione connessione tramite VPN
	Iter per adozione e approvazione variante	relative pubblicazioni con analisi delle osservazioni/opposizioni	si		Connessione veloce SUE PEC		programmi di sicurezza installati sul dispositivo utilizzato e attivazione connessione tramite VPN
	Iter per adozione e approvazione variante		Si		Connessione veloce SUE PEC		programmi di sicurezza installati sul dispositivo utilizzato e attivazione connessione tramite VPN
	Contratti di locazione con privati, alienazioni, permut e servitù relative al patrimonio comunale	Contratti di locazione con privati, alienazioni, permut e servitù relative al patrimonio comunale (espropri intesi anche gli asservimenti)	Dipende	Altri uffici		archivio non del tutto digitalizzato	programmi di sicurezza installati sul dispositivo utilizzato e attivazione connessione tramite VPN
	Distribuzione bidoncini	Consegna del modulo per la voltura del bidoncino	Si				programmi di sicurezza installati sul dispositivo utilizzato e attivazione connessione tramite VPN
	Distribuzione bidoncini	Attività di sportello relativa ai bidoncini e informazioni sulla raccolta	No			solo per modifiche e nuove utenze	
	Assicurazioni di tutto l'ente (immobili, veicoli, RCA, broker,...)	Assicurazioni di tutto l'ente (immobili, veicoli, RCA, broker,...)	Si				programmi di sicurezza installati sul dispositivo utilizzato e attivazione connessione tramite VPN
	Manutenzioni immediate e urgenti	Uscite sul territorio	No	Responsabile capo operai		necessario verifica	sopralluogo per
	Ordinanze contingibili e urgenti	Supporto tecnico per emissioni ordinanze ai sensi dell'articolo 54 del decreto legislativo 267/2000	No	Vigili parte politica		necessario verifica	sopralluogo per
	Inagibilità edifici	Verifica delle condizioni di agibilità degli edifici a seguito eventi segnalati dai vigili del fuoco (incendi, dissesti statici ecc.)	No	professionista incaricato vigili		necessario verifica	sopralluogo per
	Inconvenienti igienico sanitari indilazionabili	Sopralluoghi con eventuali emissioni di ordinanze	No	vigili e altri enti		necessario verifica	sopralluogo per
	Inquinamenti ambientali	Sopralluoghi con eventuali emissioni di ordinanze	No	vigili e altri enti		necessario verifica	sopralluogo per
	Inserimento nuova risorsa	Primo periodo di affiancamento necessario in persona	No	Responsabile			

Area di riferimento	Processo	Macro-attività	Attività smartizzabile?	Contemporaneità di altre persone/servizi/parte politica	Pre-condizioni tecnologiche	Condizioni organizzative	Aspetti di sicurezza informatica	Colonna1	Colonna2
Erogazione contributi alle associazioni	Richiesta contributi	Sì con pre-requisiti tecnologici	Utente/Amministratori	Connessione veloce, Chiavetta 4g per chi non ha connessione, VPN. Disponibilità di una pattaforma informatica per la comunicazione tra le parti da remoto se necessaria. Attivazione sportello web di modulistica al cittadino per la presentazione delle istanze on line con l'attivazione dello SPID o CIE	Sportello web per il cittadino	programmi di sicurezza installati sul dispositivo utilizzato e attivazione connessione tramite VPN	valutare se presenti sistemi legacy e come accedervi a distanza		
Gestione manifestazioni comunali	Programmazione (se gestite direttamente dal Comune)	Sì	Altri Uffici/ Amministratori/Altri dipendenti	Connessione veloce, Chiavetta 4g per chi non ha connessione, VPN. Disponibilità di una pattaforma informatica per la comunicazione tra le parti da remoto se necessaria.	Riunioni e predisposizione atti	programmi di sicurezza installati sul dispositivo utilizzato e attivazione connessione tramite VPN			
Gestione manifestazioni comunali	Verifica fattibilità se gestito da comitato organizzatore esterno	No	Professionista/Utenti/Altri dipendenti/Altri uffici		Sopraluoghi e controllo documenti				
Gestione manifestazioni comunali	Supporto all'assessore competente che tiene direttamente i rapporti con comitati organizzatori	No	Professionista/Utenti/Altri dipendenti/Altri uffici		Colloqui e riunioni				
Gestione manifestazioni comunali	Verifica della documentazione necessaria e supporto ai comitati organizzatori	Sì in parte, una o più attività del processo non possono essere smartizzate (Commissione Pubblico spettacolo)	Professionista/Utenti/Altri dipendenti/Altri uffici	Connessione veloce, Chiavetta 4g per chi non ha connessione, VPN. Disponibilità di una pattaforma informatica per la comunicazione tra le parti da remoto se necessaria.. Sportello Unico per l'attività produttive Piattaforma INFOCAMERE	Sopraluoghi/ Commissione Pubblico Spettacolo e controllo documenti	programmi di sicurezza installati sul dispositivo utilizzato e attivazione connessione tramite VPN			
Gestione manifestazioni comunali	Rischiesta autorizzazione e nulla osta a prefetture, regione, ...	Sì	Altri Uffici/Altri dipendenti	Connessione veloce, Chiavetta 4g per chi non ha connessione, VPN. Disponibilità di una pattaforma informatica per la comunicazione tra le parti da remoto se necessaria.. Sportello Unico per l'attività produttive Piattaforma INFOCAMERE	Predisposizione atti amministrativi	programmi di sicurezza installati sul dispositivo utilizzato e attivazione connessione tramite VPN			
Gestione manifestazioni comunali	Gestione rapporti con soggetti autorizzatori	Sì	Altri Uffici/Altri dipendenti	Connessione veloce, Chiavetta 4g per chi non ha connessione, VPN. Disponibilità di una pattaforma informatica per la comunicazione tra le parti da remoto se necessaria. Sportello Unico per l'attività produttive Piattaforma INFOCAMERE	Contatti telefonici/epistolari	programmi di sicurezza installati sul dispositivo utilizzato e attivazione connessione tramite VPN			
Gestione manifestazioni comunali	Redazione atti autorizzativi	Sì	Responsabile/Altri dipendenti	Connessione veloce, Chiavetta 4g per chi non ha connessione, VPN. Disponibilità di una pattaforma informatica per la comunicazione tra le parti da remoto se necessaria.	Redazione atti amministrativi	programmi di sicurezza installati sul dispositivo utilizzato e attivazione connessione tramite VPN			
Gestione patrocini comunali	Richiesta del patrocinio	Sì con pre-requisiti tecnologici	Utente/Amministratori	Connessione veloce, Chiavetta 4g per chi non ha connessione, VPN. Disponibilità di una pattaforma informatica per la comunicazione tra le parti da remoto se necessaria.. Attivazione sportello web di modulistica al cittadino per la presentazione delle istanze on line con l'attivazione dello SPID o CIE	Sportello web per il cittadino	programmi di sicurezza installati sul dispositivo utilizzato e attivazione connessione tramite VPN			
Gestione patrocini comunali	Verifica dei requisiti	Sì	Altri Uffici	Connessione veloce, Chiavetta 4g per chi non ha connessione, VPN. Disponibilità di una pattaforma informatica per la comunicazione tra le parti da remoto se necessaria.	Controllo documenti	programmi di sicurezza installati sul dispositivo utilizzato e attivazione connessione tramite VPN			
Gestione patrocini comunali	Rilascio del patrocinio	Sì	Sindaco	Connessione veloce, Chiavetta 4g per chi non ha connessione, VPN. Disponibilità di una pattaforma informatica per la comunicazione tra le parti da remoto se necessaria.	Redazione atti amministrativi	programmi di sicurezza installati sul dispositivo utilizzato e attivazione connessione tramite VPN			
Organizzazione attività culturali	Contatto con le associazioni e "consulenza" alle associazioni	Sì	Associazioni	Connessione veloce, Chiavetta 4g per chi non ha connessione, VPN. Disponibilità di una pattaforma informatica per la comunicazione tra le parti da remoto se necessaria.	Contatti con le Associazioni	programmi di sicurezza installati sul dispositivo utilizzato e attivazione connessione tramite VPN			
Organizzazione attività culturali	Collaborazione con associazioni culturali nello sviluppo degli eventi	Sì	Associazioni/Altri dipendenti/Altri Uffici	Connessione veloce, Chiavetta 4g per chi non ha connessione, VPN. Disponibilità di una pattaforma informatica per la comunicazione tra le parti da remoto se necessaria.	Contatti telefonici/epistolari	programmi di sicurezza installati sul dispositivo utilizzato e attivazione connessione tramite VPN			

Organizzazione attività culturali	Rapporti con le associazioni culturali	Sì	Associazioni	Connessione veloce, Chiavetta 4g per chi non ha connessione, VPN. Disponibilità di una pattaforma informatica per la comunicazione tra le parti da remoto se necessaria.	Contatti telefonici/epistolari e predisposizione di documenti	programmi di sicurezza installati sul dispositivo utilizzato e attivazione connessione tramite VPN
Organizzazione attività culturali	Pianificazione attività culturali e turistiche	Sì	Utente/Amministratori/Altri dipendenti/Altri Uffici	Connessione veloce, Chiavetta 4g per chi non ha connessione, VPN. Disponibilità di una pattaforma informatica per la comunicazione tra le parti da remoto se necessaria.	Contatti telefonici/epistolari e predisposizione di documenti	programmi di sicurezza installati sul dispositivo utilizzato e attivazione connessione tramite VPN
Organizzazione attività culturali	Promozione delle attività culturali e turistiche	Sì	Utente/Amministratori/Altri dipendenti/Altri Uffici	Connessione veloce, Chiavetta 4g per chi non ha connessione, VPN. Disponibilità di una pattaforma informatica per la comunicazione tra le parti da remoto se necessaria.	Contatti telefonici/epistolari e predisposizione di documenti	programmi di sicurezza installati sul dispositivo utilizzato e attivazione connessione tramite VPN
Affissione nelle bacheche comunali	Affissione nelle bacheche comunali	No				
Autenticazione di firme e di copia	Autenticazione di firme	No	Utente			
Biblioteca - Attività di inventariazione dei testi	Attività di inventariazione dei testi	No				
Biblioteca - Attività di promozione con istituti scolastici	Attività di promozione con istituti scolastici	Sì	Altri Uffici	Connessione veloce, Chiavetta 4g per chi non ha connessione, VPN. Disponibilità di una pattaforma informatica per la comunicazione tra le parti da remoto se necessaria.	Contatti telefonici/epistolari e predisposizione di documenti	programmi di sicurezza installati sul dispositivo utilizzato e attivazione connessione tramite VPN
Biblioteca - Gestione del tesseramento	Gestione del tesseramento	Sì	Utenti	Connessione veloce, Chiavetta 4g per chi non ha connessione, VPN. Disponibilità di una pattaforma informatica per la comunicazione tra le parti da remoto se necessaria. Programma generale gestione Biblioteca- Bbliowin05	Predisposizione di documenti	programmi di sicurezza installati sul dispositivo utilizzato e attivazione connessione tramite VPN
Biblioteca - Gestione della circolazione	Gestione della circolazione	Dipende dall'ente		Connessione veloce, Chiavetta 4g per chi non ha connessione, VPN. Disponibilità di una pattaforma informatica per la comunicazione tra le parti da remoto se necessaria. Programma generale gestione Biblioteca- Bbliowin05		
Biblioteca - Selezioni materiali da comprare	Selezioni materiali da comprare	Sì	Ditte fornitrici	Connessione veloce, Chiavetta 4g per chi non ha connessione, VPN. Disponibilità di una pattaforma informatica per la comunicazione tra le parti da remoto se necessaria.	Verifica del materiale da acquistare	programmi di sicurezza installati sul dispositivo utilizzato e attivazione connessione tramite VPN
Centri estivi	Attività di organizzazione dei centri estivi	Sì	Utente, Altri Uffici	Connessione veloce, Chiavetta 4g per chi non ha connessione, VPN. Disponibilità di una pattaforma informatica per la comunicazione tra le parti da remoto se necessaria.	Sopraluoghi	programmi di sicurezza installati sul dispositivo utilizzato e attivazione connessione tramite VPN
Centri estivi	Gara centri estivi	Sì	Altri dipendenti	Connessione veloce, Chiavetta 4g per chi non ha connessione, VPN. Disponibilità di una pattaforma informatica per la comunicazione tra le parti da remoto se necessaria. Piattaforma MEPA o e-Appalti FVG	Predisposizione di atti amministrativi e di determine	programmi di sicurezza installati sul dispositivo utilizzato e attivazione connessione tramite VPN
Concessione sale istituzionali (teatro, sala consiliare, auditorium,...)	Ricezione richiesta	Sì	Utenti	Connessione veloce, Chiavetta 4g per chi non ha connessione, VPN. Disponibilità di una pattaforma informatica per la comunicazione tra le parti da remoto se necessaria. Piattaforma di gestione degli immobili		programmi di sicurezza installati sul dispositivo utilizzato e attivazione connessione tramite VPN
Concessione sale istituzionali (teatro, sala consiliare, auditorium,...)	Delibera concessione in utilizzo con l'applicazione della tariffa	Sì	Responsabile/Altri dipendenti	Connessione veloce, Chiavetta 4g per chi non ha connessione, VPN. Disponibilità di una pattaforma informatica per la comunicazione tra le parti da remoto se necessaria. Programma ADWEB	Predisposizione delibera di giunta e di atti amministrativi	programmi di sicurezza installati sul dispositivo utilizzato e attivazione connessione tramite VPN
Concessione sale istituzionali (teatro, sala consiliare, auditorium,...)	Determina accertamento in entrata e comunicazioni	Sì	Responsabile/Altri dipendenti	Connessione veloce, Chiavetta 4g per chi non ha connessione, VPN. Disponibilità di una pattaforma informatica per la comunicazione tra le parti da remoto se necessaria. Programma ADWEB	Predisposizione determina di accertamento e documentazione	programmi di sicurezza installati sul dispositivo utilizzato e attivazione connessione tramite VPN
Consegna atti in deposito da parte di tribunale, agenzia delle entrate, ...	Ricezione da parte di soggetto esterno degli atti	Sarebbe smartizzabile, ma la documentazione arriva mediante posta	Altri Uffici			
Consegna atti in deposito da parte di tribunale, agenzia delle entrate, ...	Avviso al soggetto per ritiro	Sarebbe smartizzabile, ma la documentazione arriva mediante posta	Altri Uffici			

Consegna atti in deposito da parte di tribunale, agenzia delle entrate, ...	Consegna al ricevente	Sarebbe smartizzabile, ma la documentazione arriva mediante posta	Utente	Organizzazione documenti		
Doposcuola	Gestione doposcuola (interno o esternalizzato)	Se esternalizzato la gara può essere svolta in smart working	Utente/ Affidatario	Connessione veloce, Chiavetta 4g per chi non ha connessione, VPN. Disponibilità di una pattaforma informatica per la comunicazione tra le parti da remoto se necessaria. Se fatta internamente: Attivazione sportello web di modulistica al cittadino per la presentazione delle istanze on line con l'attivazione dello SPID o CIE	Se fatta internamente: Sportello web per il cittadino	programmi di sicurezza installati sul dispositivo utilizzato e attivazione connessione tramite VPN
Erogazione buoni spesa comunali alla cittadinanza	Richiesta tramite bando	Sì	Utente	Connessione veloce, Chiavetta 4g per chi non ha connessione, VPN. Disponibilità di una pattaforma informatica per la comunicazione tra le parti da remoto se necessaria	Predisposizione atti amministrativi	programmi di sicurezza installati sul dispositivo utilizzato e attivazione connessione tramite VPN
Erogazione buoni spesa comunali alla cittadinanza	Verifica requisiti	Sì	Utenti	Connessione veloce, Chiavetta 4g per chi non ha connessione, VPN. Disponibilità di una pattaforma informatica per la comunicazione tra le parti da remoto se necessaria	Controllo documentazione	programmi di sicurezza installati sul dispositivo utilizzato e attivazione connessione tramite VPN
Erogazione buoni spesa comunali alla cittadinanza	Erogazione buoni spesa	No				
Erogazione contributi alle associazioni	Verifica requisiti	Sì	Associazioni	Connessione veloce, Chiavetta 4g per chi non ha connessione, VPN. Disponibilità di una pattaforma informatica per la comunicazione tra le parti da remoto se necessaria. Posta elettronica- INSIEL	Controllo documentazione	programmi di sicurezza installati sul dispositivo utilizzato e attivazione connessione tramite VPN
Erogazione contributi alle associazioni	Erogazione contributi	Sì	Responsabile/Altri dipendenti	Connessione veloce, Chiavetta 4g per chi non ha connessione, VPN. Disponibilità di una pattaforma informatica per la comunicazione tra le parti da remoto se necessaria. Programma ADWEB	Predisposizione di delibere di giunta e Determine di Impegno e Liquidazione	programmi di sicurezza installati sul dispositivo utilizzato e attivazione connessione tramite VPN
Gestione degli immobili comunali	Richiesta concessione d'uso: annuale/sport	Sì	Associazioni	Connessione veloce, Chiavetta 4g per chi non ha connessione, VPN. Disponibilità di una pattaforma informatica per la comunicazione tra le parti da remoto se necessaria. Posta elettronica-INSIEL		programmi di sicurezza installati sul dispositivo utilizzato e attivazione connessione tramite VPN
Gestione degli immobili comunali	Verifica dei requisiti	Sì	Associazioni	Connessione veloce, Chiavetta 4g per chi non ha connessione, VPN. Disponibilità di una pattaforma informatica per la comunicazione tra le parti da remoto se necessaria	Verifica dei documenti	programmi di sicurezza installati sul dispositivo utilizzato e attivazione connessione tramite VPN
Gestione degli immobili comunali	Concessione degli immobili	Sì	Responsabile	Connessione veloce, Chiavetta 4g per chi non ha connessione, VPN. Disponibilità di una pattaforma informatica per la comunicazione tra le parti da remoto se necessaria. Programma di gestione degli immobili	Redazione atti amministrativi	programmi di sicurezza installati sul dispositivo utilizzato e attivazione connessione tramite VPN
Gestione degli immobili comunali	Gara del servizio di pulizie per gli immobili	Sì	Ditte / Responsabile/Altri dipendenti	Connessione veloce, Chiavetta 4g per chi non ha connessione, VPN. Disponibilità di una pattaforma informatica per la comunicazione tra le parti da remoto se necessaria . Piattaforma Regionale e- Appalti FVG	Predisposizione di atti amministrativi	programmi di sicurezza installati sul dispositivo utilizzato e attivazione connessione tramite VPN
Gestione degli organi (giunte, consiglio e commissioni)	Convocazione degli organi	Sì	Assessori/Consiglieri/ Membri di Commissione	Connessione veloce, Chiavetta 4g per chi non ha connessione, VPN. Disponibilità di una pattaforma informatica per la comunicazione tra le parti da remoto se necessaria. Posta elettronica-INSIEL	Predisposizione documentazione	programmi di sicurezza installati sul dispositivo utilizzato e attivazione connessione tramite VPN
Gestione degli organi (giunte, consiglio e commissioni)	Predisposizione ODG	Sì	Ammonistratori	Connessione veloce, Chiavetta 4g per chi non ha connessione, VPN. Disponibilità di una pattaforma informatica per la comunicazione tra le parti da remoto se necessaria. Programma ADWEB		programmi di sicurezza installati sul dispositivo utilizzato e attivazione connessione tramite VPN
Gestione degli organi (giunte, consiglio e commissioni)	Raccolta deliberazioni	Sì		Connessione veloce, Chiavetta 4g per chi non ha connessione, VPN. Disponibilità di una pattaforma informatica per la comunicazione tra le parti da remoto se necessaria. Programma ADWEB		programmi di sicurezza installati sul dispositivo utilizzato e attivazione connessione tramite VPN

Gestione degli organi (giunte, consiglio e commissioni)	Verifica delle deliberazioni in relazione all'esito delle sedute	Sì		Connessione veloce, Chiavetta 4g per chi non ha connessione, VPN. Disponibilità di una pattaforma informatica per la comunicazione tra le parti da remoto se necessaria. Programma ADWEB	Controllo	programmi di sicurezza installati sul dispositivo utilizzato e attivazione connessione tramite VPN
Gestione degli organi (giunte, consiglio e commissioni)	Pubblicazioni	Sì		Connessione veloce, Chiavetta 4g per chi non ha connessione, VPN. Disponibilità di una pattaforma informatica per la comunicazione tra le parti da remoto se necessaria. Programma ADWEB		programmi di sicurezza installati sul dispositivo utilizzato e attivazione connessione tramite VPN
Gestione delle assicurazioni	Gestione delle assicurazioni	Sì	Broker assicurativo/Compagnie Assicurazioni terze	Connessione veloce, Chiavetta 4g per chi non ha connessione, VPN. Disponibilità di una pattaforma informatica per la comunicazione tra le parti da remoto se necessaria. Posta elettronica-INSIEL	Predisposizione documentazione	programmi di sicurezza installati sul dispositivo utilizzato e attivazione connessione tramite VPN
Gestione pubblicazioni	Pubblicazioni su amministrazione trasparente - atti di competenza della segreteria	Sì	Altri dipendenti	Connessione veloce, Chiavetta 4g per chi non ha connessione, VPN. Disponibilità di una pattaforma informatica per la comunicazione tra le parti da remoto se necessaria . Progamma TYPO 3		programmi di sicurezza installati sul dispositivo utilizzato e attivazione connessione tramite VPN
Gestione pubblicazioni	Pubblicazioni su amministrazione trasparente - atti di competenza di altri uffici	Sì	Altri dipendenti	Connessione veloce, Chiavetta 4g per chi non ha connessione, VPN. Disponibilità di una pattaforma informatica per la comunicazione tra le parti da remoto se necessaria . Progamma TYPO 3		programmi di sicurezza installati sul dispositivo utilizzato e attivazione connessione tramite VPN
Gestione pubblicazioni	Pubblicazione determine	Sì		Connessione veloce, Chiavetta 4g per chi non ha connessione, VPN. Disponibilità di una pattaforma informatica per la comunicazione tra le parti da remoto se necessaria. Programma ADWEB		programmi di sicurezza installati sul dispositivo utilizzato e attivazione connessione tramite VPN
Gestione pubblicazioni	Pubblicazione delibere	Sì		Connessione veloce, Chiavetta 4g per chi non ha connessione, VPN. Disponibilità di una pattaforma informatica per la comunicazione tra le parti da remoto se necessaria. Programma ADWEB		programmi di sicurezza installati sul dispositivo utilizzato e attivazione connessione tramite VPN
Gestione pubblicazioni	Pubblicazione avvisi particolari (interni o esterni all'ente) che devono essere pubblicati in albo pretorio	Sì	Altri dipendenti	Connessione veloce, Chiavetta 4g per chi non ha connessione, VPN. Disponibilità di una pattaforma informatica per la comunicazione tra le parti da remoto se necessaria . Piattaforma Albo Pretorio on line		programmi di sicurezza installati sul dispositivo utilizzato e attivazione connessione tramite VPN
Gestione pubblicazioni	Pubblicazione delle ordinanze, diffide, decadenze,... in albo pretorio	Sì	Altri dipendenti	Connessione veloce, Chiavetta 4g per chi non ha connessione, VPN. Disponibilità di una pattaforma informatica per la comunicazione tra le parti da remoto se necessaria . Piattaforma Albo Pretorio on line		programmi di sicurezza installati sul dispositivo utilizzato e attivazione connessione tramite VPN
Gestione pubblicazioni	Pubblicazioni sul sito istituzionale	Sì	Altri dipendenti	Connessione veloce, Chiavetta 4g per chi non ha connessione, VPN. Disponibilità di una pattaforma informatica per la comunicazione tra le parti da remoto se necessaria . Progamma TYPO 3		programmi di sicurezza installati sul dispositivo utilizzato e attivazione connessione tramite VPN
Mense scolastiche	Gestione gara	Sì	Altri dipendenti	Connessione veloce, Chiavetta 4g per chi non ha connessione, VPN. Disponibilità di una pattaforma informatica per la comunicazione tra le parti da remoto se necessaria . Piattaforma MEPA/Piattaforma Regionale e-Appalti FVG	Predisposizione di atti amministrativi	programmi di sicurezza installati sul dispositivo utilizzato e attivazione connessione tramite VPN
Mense scolastiche	Gestione utenti mensa	Sì	Utenti	Connessione veloce, Chiavetta 4g per chi non ha connessione, VPN. Disponibilità di una pattaforma informatica per la comunicazione tra le parti da remoto se necessaria.	Organizzazione documenti ricevuti	programmi di sicurezza installati sul dispositivo utilizzato e attivazione connessione tramite VPN
Mense scolastiche	Iscrizione utenti mensa	Sì	Utenti	Connessione veloce, Chiavetta 4g per chi non ha connessione, VPN. Disponibilità di una pattaforma informatica per la comunicazione tra le parti da remoto se necessaria.	Organizzazione documenti ricevuti	programmi di sicurezza installati sul dispositivo utilizzato e attivazione connessione tramite VPN

Mense scolastiche	Liquidazioni mensile servizio mensa	Sì	Ditta fornitrice servizio/Responsabile/Altri dipendenti	Connessione veloce, Chiavetta 4g per chi non ha connessione, VPN. Disponibilità di una pattaforma informatica per la comunicazione tra le parti da remoto se necessaria. Programma ADWEB	Predisposizione di determine di Impegno e liquidazione	programmi di sicurezza installati sul dispositivo utilizzato e attivazione connessione tramite VPN
Notifica degli atti	Ricezione richiesta al Comune di provvedere alla notifica da parte di ente esterno e/o organo interno	Sarebbe smartizzabile, ma la ricezione della posta è ancora cartacea	Altri Uffici/Altri dipendenti	Connessione veloce, Chiavetta 4g per chi non ha connessione, VPN. Disponibilità di una pattaforma informatica per la comunicazione tra le parti da remoto se necessaria. Programma GIFRA		programmi di sicurezza installati sul dispositivo utilizzato e attivazione connessione tramite VPN
Notifica degli atti	Registrazione atto nel registro cartaceo	No				
Notifica degli atti	Controllo dell'indirizzo fisico del contribuente presso ufficio anagrafe	Sarebbe smartizzabile, ma la ricezione della posta è ancora cartacea	Altri dipendenti	Connessione veloce, Chiavetta 4g per chi non ha connessione, VPN. Disponibilità di una pattaforma informatica per la comunicazione tra le parti da remoto se necessaria. Programma ASCOTWEB		programmi di sicurezza installati sul dispositivo utilizzato e attivazione connessione tramite VPN
Notifica degli atti	Compilazione della relativa notifica	No				
Notifica degli atti	Uscita per la notifica fino a quando si trovano le persone	No				
Notifica degli atti	Restituzione atto notificato con spese di notifica	Sarebbe smartizzabile, ma la ricezione della posta è ancora cartacea		Connessione veloce, Chiavetta 4g per chi non ha connessione, VPN. Disponibilità di una pattaforma informatica per la comunicazione tra le parti da remoto se necessaria. Programma GIFRA		programmi di sicurezza installati sul dispositivo utilizzato e attivazione connessione tramite VPN
Protocolloazione in entrata per tutto l'ente	Ricezione PEC, casella di posta protocollo non PEC e cartaceo presentato dalla popolazione	Sì	Altri Uffici/Altri dipendenti/Utenti	Connessione veloce, Chiavetta 4g per chi non ha connessione, VPN. Disponibilità di una pattaforma informatica per la comunicazione tra le parti da remoto se necessaria. Necessità di scanner per documenti cartacei/ Programma GIFRA		programmi di sicurezza installati sul dispositivo utilizzato e attivazione connessione tramite VPN
Protocolloazione in entrata per tutto l'ente	Scannerizzazione documenti ricevuti cartaceamente	Sarebbe smartizzabile, ma la ricezione della posta è ancora cartacea		Necessità di scanner per documenti cartacei		
Protocolloazione in entrata per tutto l'ente	Attribuzione del numero di protocollo, indicazione ufficio/i di destinazione e smistamento informatico	Sì in parte, una o più attività del processo non possono essere smartizzate (consegna a mano)		Connessione veloce, Chiavetta 4g per chi non ha connessione, VPN. Disponibilità di una pattaforma informatica per la comunicazione tra le parti da remoto se necessaria. Necessità di una STAMPANTE e programma GIFRA		programmi di sicurezza installati sul dispositivo utilizzato e attivazione connessione tramite VPN
Protocolloazione in entrata per tutto l'ente	Riassegnazione in caso di indicazione diversa dal segretario o PO in caso di errore	Sì	Responsabile/Altri dipendenti	Connessione veloce, Chiavetta 4g per chi non ha connessione, VPN. Disponibilità di una pattaforma informatica per la comunicazione tra le parti da remoto se necessaria. Programma GIFRA		programmi di sicurezza installati sul dispositivo utilizzato e attivazione connessione tramite VPN
Protocolloazione in entrata per tutto l'ente	Smistamento cartaceo della posta interna (in caso di forma associativa)	NO		Necessità di scanner per documenti cartacei		
Registrazione dei contratti con sistema ministeriale (UNIMOD)	Redazione, sottoscrizione e registrazione di tutti i contratti dell'ente	Di norma parzialmente. La sottoscrizione va fatta in presenza Red. + reg. = smartizzabile	Segretario/Sottoscrittori/Responsabile di Area	Connessione veloce, Chiavetta 4g per chi non ha connessione, VPN. Disponibilità di una pattaforma informatica per la comunicazione tra le parti da remoto se necessaria. Programma UNIMOD e SISTER	Predisposizione atti amministrativi	programmi di sicurezza installati sul dispositivo utilizzato e attivazione connessione tramite VPN
Ricerche storiche	Ricerche storiche	No				
Richiesta di contributi a soggetti istituzionali	Predisposizione richieste di contributo	Sì	Altri Uffici	Connessione veloce, Chiavetta 4g per chi non ha connessione, VPN. Disponibilità di una pattaforma informatica per la comunicazione tra le parti da remoto se necessaria. Programma GIFRA	Predisposizione atti amministrativi	programmi di sicurezza installati sul dispositivo utilizzato e attivazione connessione tramite VPN
Richiesta di contributi a soggetti istituzionali	Predisposizione bozze di rendicontazione	Sì	Altri dipendenti	Connessione veloce, Chiavetta 4g per chi non ha connessione, VPN. Disponibilità di una pattaforma informatica per la comunicazione tra le parti da remoto se necessaria.	Predisposizione documentazione	programmi di sicurezza installati sul dispositivo utilizzato e attivazione connessione tramite VPN
Richiesta di contributi a soggetti istituzionali	Caricamento rendicontazione su siti istituzionali	Sì		Connessione veloce, Chiavetta 4g per chi non ha connessione, VPN. Disponibilità di una pattaforma informatica per la comunicazione tra le parti da remoto se necessaria. Piattaforme diverse	Predisposizione documentazione	programmi di sicurezza installati sul dispositivo utilizzato e attivazione connessione tramite VPN

Rilascio concessioni d'uso degli immobili	Rilascio concessioni d'uso per tutto l'anno sportivo	Sì	Associazioni	Connessione veloce, Chiavetta 4g per chi non ha connessione, VPN. Disponibilità di una pattaforma informatica per la comunicazione tra le parti da remoto se necessaria. Programma di gestione degli immobili	Redazione atti amministrativi	programmi di sicurezza installati sul dispositivo utilizzato e attivazione connessione tramite VPN
Servizi sociali residuali (SGATE, Carta famiglia,...)	Raccolta delle domande e inserimento dati	Sì	Utente	Connessione veloce, Chiavetta 4g per chi non ha connessione, VPN. Disponibilità di una pattaforma informatica per la comunicazione tra le parti da remoto se necessaria. Necessità di scanner per documenti cartacei. Piattaforme diverse	Predisposizione documentazione	programmi di sicurezza installati sul dispositivo utilizzato e attivazione connessione tramite VPN
Stipulazione stage formativi	Stipulazione stage formativi	Sì	Altri Uffici/Utenti	Connessione veloce, Chiavetta 4g per chi non ha connessione, VPN. Disponibilità di una pattaforma informatica per la comunicazione tra le parti da remoto se necessaria.	Predisposizione documentazione	programmi di sicurezza installati sul dispositivo utilizzato e attivazione connessione tramite VPN
Doposcuola	Iscrizione utenti del servizio doposcuola	Esternalizzato				
Testi scolastici	Ricezione fatture da cartolerie e pagamento	Sì	Altri dipendenti/ Responsabile	Connessione veloce, Chiavetta 4g per chi non ha connessione, VPN. Disponibilità di una pattaforma informatica per la comunicazione tra le parti da remoto se necessaria. Programma ADWEB. Applicazione web SDI-FVG	Predisposizione di determine di Impegno e liquidazione	programmi di sicurezza installati sul dispositivo utilizzato e attivazione connessione tramite VPN
Trasporto scolastico	Iscrizione utenti del servizio trasporto	Sarebbe smartizzabile, ma la ricezione è ancora cartacea	Utenti	Connessione veloce, Chiavetta 4g per chi non ha connessione, VPN. Disponibilità di una pattaforma informatica per la comunicazione tra le parti da remoto se necessaria. Posta elettronica-INSIEL	Organizzazione documenti ricevuti	programmi di sicurezza installati sul dispositivo utilizzato e attivazione connessione tramite VPN Utilizzando Piattaforma DEDALO sarebbe smartizzabile
Trasporto scolastico	Gestione servizio scuolabus	Esternalizzato				
Trasporto scolastico	Gestione scuolabus per attività scolastiche (gite)	Esternalizzato				
Trasporto scolastico	Liquidazioni mensile servizio trasporto scolastico	Sì	Ditta fornitrice servizio/Responsabile/Altri dipendenti	Connessione veloce, Chiavetta 4g per chi non ha connessione, VPN. Disponibilità di una pattaforma informatica per la comunicazione tra le parti da remoto se necessaria. Programma ADWEB	Predisposizione di determine di Impegno e liquidazione	programmi di sicurezza installati sul dispositivo utilizzato e attivazione connessione tramite VPN
Protocollo in uscita (per l'ufficio)	Attività di protocollazione in uscita	Sì		Connessione veloce, Chiavetta 4g per chi non ha connessione, VPN. Disponibilità di una pattaforma informatica per la comunicazione tra le parti da remoto se necessaria. Necessità di scanner per documenti cartacei/Programma GIFRA		programmi di sicurezza installati sul dispositivo utilizzato e attivazione connessione tramite VPN
SUAP e commercio	SUAP e commercio	Sì	Utente, Professionista, altri dipendenti, altri Uffici	Connessione veloce, Chiavetta 4g per chi non ha connessione, VPN. Disponibilità di una pattaforma informatica per la comunicazione tra le parti da remoto se necessaria. Sportello Unico per l'attività produttive Piattaforma INFOCAMERE	Predisposizioni atti amministrativi	programmi di sicurezza installati sul dispositivo utilizzato e attivazione connessione tramite VPN

Area di riferimento	Processo	Macro-attività	Attività smartizzabile?	Contemporaneità di altre persone/servizi/parte politica	Pre-condizioni tecnologiche	Condizioni organizzative	Aspetti di sicurezza informatica	Colonna1
	Aggiornamento delle liste elettorali aggiunte	Aggiornamento delle liste elettorali aggiunte	Sì, in parte		Connessione veloce	Predisposizione della documentazione di solito cartacea	programmi di sicurezza installati sui dispositivi	Sarebbe auspicabile avere in dotazione computer portatile dotato di tutti i sistemi di sicurezza
	Aggiornamento delle posizioni elettori AIRE	Aggiornamento delle posizioni elettori AIRE	Sì		c.s.	Predisposizione della documentazione di solito cartacea	c.s.	c.s.
	ANPR	Verifica allineamento banche dati	Sì		c.s.		c.s.	c.s.
	Autenticazione di firme e di copia	Autenticazione di firme	No, attività che si svolge solo in presenza	Utenti				
	Autorizzazione estumulazioni e esumazioni	Autorizzazione estumulazioni e esumazione ordinarie	Sì, in parte	responsabile Area/Utente	c.s.	La redazione dell'atto è attività smartizzabile. Firma e consegna al richiedente necessitano la presenza in ufficio	programmi di sicurezza installati sui dispositivi	Sarebbe auspicabile avere in dotazione computer portatile dotato di tutti i sistemi di sicurezza
	Autorizzazione estumulazioni e esumazioni	Autorizzazione stumulazioni e esumazione straordinarie	Sì, in parte	c.s.	c.s.	c.s.	c.s.	c.s.
	Censimento permanente e indagini speciali su salute, lavoro,...	Organizzazione dei rilevatori	In parte sì in parte no	rilevatori indagini	c.s.	Predisposizione dei documenti, contatti con i rilevatori: smartizzabile. Firma atti, stampa lettere : non smartizzabile		Sarebbe auspicabile avere in dotazione computer portatile dotato di tutti i sistemi di sicurezza
	Censimento permanente e indagini speciali su salute, lavoro,...	Contatto con ISTAT e gestione indagine	Sì		Connessione veloce	Predisposizione documentazione e calendarizzazione	programmi di sicurezza installati sui dispositivi	c.s.
	Censimento permanente e indagini speciali su salute, lavoro,...	Rilevazione (svolto con personale interno o con personale esterno)	No			Istruzioni dell'ISTAT.		
	Censimento permanente e indagini speciali su salute, lavoro,...	Caricamento dei dati su portale	Sì		Connessione veloce	Predisposizione documentazione e calendarizzazione	programmi di sicurezza installati sui dispositivi	Sarebbe auspicabile avere in dotazione computer portatile dotato di tutti i sistemi di sicurezza
	Censimento permanente e indagini speciali su salute, lavoro,...	Liquidazioni dati sul portale	Sì		Connessione veloce	Predisposizione documentazione e calendarizzazione	programmi di sicurezza installati sui dispositivi	Sarebbe auspicabile avere in dotazione computer portatile dotato di tutti i sistemi di sicurezza
	Certificazioni storiche	Certificazioni storiche	No, attività che necessita la consultazione registri, fogli di famiglia e individuali presenti solo in ufficio					
	Concessione loculi cimiteriali	Domanda di concessione loculi	Sì quando viene trasmessa via pec o peo. No quando viene conse	Utenti				
	Concessione loculi cimiteriali	Contratti di concessione loculi cimiteriali	Sì, in parte	responsabile Area/Utenti	Connessione veloce	La redazione dell'atto è attività smartizzabile. Firma e consegna al richiedente necessitano la presenza in ufficio	programmi di sicurezza installati sui dispositivi	Sarebbe auspicabile avere in dotazione computer portatile dotato di tutti i sistemi di sicurezza
	Concessione loculi cimiteriali	Pagamento per la concessione	Sì					c.s.
	Concessione sale istituzionali (teatro, sala consiliare, auditorium,...)	Ricezione richiesta, per celebrazione matrimonio	Sì, quando utente è dotato di mezzi informatici		Connessione veloce	Predisposizione documentazione	programmi di sicurezza installati sui dispositivi	c.s.
	Consultazioni elettorali	Attività organizzativa delle cosultazione elettorali	No	Altri dipendenti				
	Consultazioni elettorali	Gara per cancelleria, illuminiazioni, materiale edile per i seggi	No	Altri dipendenti				
	Consultazioni elettorali	Supporto alle operazioni elettorali ai seggi	No	Altri dipendenti				
	Consultazioni elettorali	Rendiconti elettorali	no	Altri dipendenti				
	Corrispondenze con enti e privati esteri che richiedono certificati	Corrispondenze con enti che richiedono certificati	Sì		Connessione veloce	Per il rilascio di estratti di stato civile, necessaria verifica nei registri in ufficio prima di rilasciare la documentazione	programmi di sicurezza installati sui dispositivi	Sarebbe auspicabile avere in dotazione computer portatile dotato di tutti i sistemi di sicurezza
	Disposizioni anticipate di trattamento fine vita	Ricezione richiesta al deposito	No	Utente				
	Disposizioni anticipate di trattamento fine vita	Aggiornamento registro	No			registro cartaceo		
	Formazione atti stato civile (nascita, cittadinanza, matrimonio, unione civile, morte, divorzi, conservazione dei registri)	Richiesta atto stato civile	No			No smartizzabile: copia integrale ed estratti atti di stato civile. Smartizzabile: rilascio certificato di stato civile		

	Formazione atti stato civile (nascita, cittadinanza, matrimonio, unione civile, morte, divorzi, conservazione dei registri)	Ricezione documentazione necessaria	No	Utente	Necessario documentazione in originale per poter redigere atti		
	Formazione atti stato civile (nascita, cittadinanza, matrimonio, unione civile, morte, divorzi, conservazione dei registri)	Elaborazione atto	Sì		L'eleborazione dell'atto può essere fatta da remoto ma successivamente la stampa e la firma devono avvenire in ufficio	programmi di sicurezza installati sui dispositivi	Sarebbe auspicabile avere in dotazione computer portatile dotato di tutti i sistemi di sicurezza
	Formazione atti stato civile (nascita, cittadinanza, matrimonio, unione civile, morte, divorzi, conservazione dei registri)	Emissione atto	Sarebbe smartizzabile ma i registri sono ancora in formato cartaceo				
	Gestione convivenze di fatto	Gestione convivenze richiedenti asilo	Sì		Smartizzabile se la documentazione è trasmessa informaticamente	programma di sicurezza installati sui dispositivi	Sarebbe auspicabile avere in dotazione computer portatile dotato di tutti i sistemi di sicurezza
	Gestione convivenze di fatto	Iscrizione/aggiornamento registro	Sì in parte			Successiva registrazione su registro cartaceo.	
	Gestione liste di leva e ruoli matricolari	Aggiornamento liste di leva e ruoli matricolari	Sì		Predisposizione documentazione e calendarizzazione	programma di sicurezza installati sui dispositivi	Sarebbe auspicabile avere in dotazione computer portatile dotato di tutti i sistemi di sicurezza
	Gestione pubblicazioni	Pubblicazioni su amministrazione trasparente - atti di competenza di altri uffici	Sì		Predisposizione documentazione e calendarizzazione	programma di sicurezza installati sui dispositivi	c.s.
	Gestione pubblicazioni	Pubblicazione avvisi particolari (interni o esterni all'ente) che devono essere pubblicati in albo pretorio	Sì			programma di sicurezza installati sui dispositivi	c.s.
	Gestione pubblicazioni	Pubblicazioni sul sito istituzionale	Sì			programma di sicurezza installati sui dispositivi	c.s.
	Indagini demografiche ed elettorali	Indagini demografiche ed elettorali	Sì		Elaborazioni statistiche smartizzabili con predisposizione di documentazione necessaria	programma di sicurezza installati sui dispositivi	c.s.
	Indagini demografiche ed elettorali	Revisioni semestrali dell'elettorale	Sì, in parte	responsabile ufficio elettorale	Elaborazione smartizzabile con predisposizione di documentazione. Formazione verbali smartizabile ma firma, stampa e scanner in ufficio	programma di sicurezza installati sui dispositivi	c.s.
	Indagini demografiche ed elettorali	Revisioni straordinarie dell'elettorale	Sì, in parte	responsabile ufficio elettorale	Elaborazione smartizzabile con predisposizione di documentazione.Predisposizione verbali smartizabile ma firma, stampa e scanner in ufficio	programma di sicurezza installati sui dispositivi	c.s.
	Pratiche AIRE (iscrizioni, cancellazioni e variazioni)	Pratiche AIRE (iscrizioni, cancellazioni e variazioni)	Sì		Predisposizione documentazione e calendarizzazione	programma di sicurezza installati sui dispositivi	Sarebbe auspicabile avere in dotazione computer portatile dotato di tutti i sistemi di sicurezza
	Pratiche passaggi di proprietà	Pratiche passaggi di proprietà	No, attività solo in ufficio con l'utente		Utente	Documetazione in originale. Attività calendarizzabile	
	Protocollazione in entrata per tutto l'ente	Attività di protocollazione entrata e uscita ufficio demografico	Sì, se documetazione è pec o peo			Necessità di scanner per documenti cartacei	programma di sicurezza installati sui dispositivi
	Pubblicazioni all'albo elettorali, stato civile e anagrafe	Pubblicazioni all'albo elettorali, stato civile e anagrafe	Sì		Predisposizione documentazione e calendarizzazione	programma di sicurezza installati sui dispositivi	Sarebbe auspicabile avere in dotazione computer portatile dotato di tutti i sistemi di sicurezza
	Ricerche storiche	Ricerche storiche	No			Attività solo in ufficio con consultazioni registri e fogli di famiglia e individuali	
	Rilasci delle tessere elettorali e aggiornamento cambi di abitazione	Rilasci delle tessere elettorali e aggiornamento cambi di abitazione	No	Utente	Attività solo in ufficio		
	Rilascio attestazioni cittadini UE	Rilascio attestazioni cittadini UE	Sì in parte		responsabile area	Predisposizione atto smartizzabile, rilascio in ufficio	
	Rilascio autorizzazioni inumazioni, tumulazioni	Rilascio autorizzazioni tumulazioni	Sì, solo se l'utente è dotato di firma certificata			responsabile area	
	Rilascio Carte Identità cartacea per AIRE	Rilascio Carte Identità cartacea per AIRE	No	Utente			
	Rilascio CIE per residenti	Rilascio CIE per residenti	No			Necessario un computer certificato e scansione impronta digitale	

Statistiche ISTAT	Statistiche ISTAT	Sì		Predisposizione documentazione e calendarizzazione	programma di sicurezza installati sui dispositivi	Sarebbe auspicabile avere in dotazione computer portatile dotato di tutti i sistemi di sicurezza
Tenuta albo giudici popolari	Aggiornamento albo giudici popolari	Sì		Predisposizione documentazione e calendarizzazione	programma di sicurezza installati sui dispositivi	c.s.
Tenuta albo presidenti di seggio	Tenuta albo presidenti di seggio	No	responsabile ufficio elettorale	Verifica domande carteece, predisposizione verbali e scansione		
Tenuta albo scrutatori	Tenuta albo scrutatori	No	Convocazione CEC	Verifica domande carteece, predisposizione verbali e scansione		
Tenuta e revisione liste elettorali (iscrizioni e cancellazioni)	Tenuta e revisione liste elettorali (iscrizioni e cancellazioni)	Sì, in parte		Smartizzabile solo l'elaborazione delle procedure.		
Tenuta registri cremazione	Tenuta registri cremazione	Sì		E' necessario predisporre registro cremazioni informatico	programma di sicurezza installati sui dispositivi	Sarebbe auspicabile avere in dotazione computer portatile dotato di tutti i sistemi di sicurezza
Variazioni anagrafiche (iscrizioni, cancellazioni e cambi abitazioni)	Variazioni anagrafiche (iscrizioni, cancellazioni e cambi abitazioni)	Sì, in parte se pratiche vengono trasmesse via pec o peo			programma di sicurezza installati sui dispositivi	c.s.
Verifiche periodiche civici assegnati e gestione variazioni civici	Verifiche periodiche civici assegnati e gestione variazioni civici	No		Necessario sopralluogo		