



COMUNE DI SERGNANO

PROVINCIA DI CREMONA

Deliberazione n. **11**

In data **27/01/2023**

O R I G I N A L E

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

APPROVAZIONE DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2023-2025. (PIAO). AI SENSI DELL'ART. 6 DEL DL N. 80/2021, CONVERTITO CON MODIFICAZIONI IN LEGGE N°113/2021

L'anno DUEMILAVENTITRE questo giorno VENTISETTE del mese di GENNAIO alle ore 18:00 convocato con le prescritte modalità, presso la Sala Giunta Palazzo Comunale si è riunita la Giunta

Risultano all'appello nominale:

<i>Cognome e Nome</i>	<i>Qualifica</i>	<i>Presenza</i>
SCARPELLI ANGELO	SINDACO	S
SCARPELLI PASQUALE	VICESINDACO	S
BASCO PAOLA	ASSESSORE	S
PIACENTINI ALICE	ASSESSORE	C
VITTONI GIUSEPPE	ASSESSORE	S
<i>Presenti in sede n. 4 Presenti da remoto n. 1 Assenti n. 0</i>		

Partecipa con funzioni consultive, referenti, di assistenza e verbalizzazione (art. 97, comma 4, lettera a, del D.Lgs. 267/2000) il SEGRETARIO COMUNALE Gregoli Marco in modalità videoconferenza.

Il SINDACO, constatato che gli intervenuti sono in numero legale, dichiara aperta la riunione ed invita i convocati a deliberare sull'oggetto sopra indicato.

LA GIUNTA COMUNALE

PREMESSO CHE:

- il D.L. 09.06.2021 n°80, convertito, con modificazioni, nella Legge 06.08.2021, n° 113 all'art. 6 ha introdotto il Piano Integrato di Attività ed Organizzazione e, per meglio comprendere la portata del provvedimento lo si riporta integralmente:
 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 D.Lgs. 30.03.2001 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.”;*
 - “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.”;*
 - “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.”;

“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.”;

“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.”;

“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 Assemblee dei sindaci o delle Conferenze metropolitane.”;

PRESO ATTO CHE sulla Gazzetta Ufficiale n°151 del 30.06.2022 è stato pubblicato il D.P.R. 24.06.2022 n°81 avente per oggetto “Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani Assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione”;

PRESO ATTO del Decreto Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica 30.06.2022 n°132, entrato in vigore in data 22.09.2022, avente per oggetto “Regolamento recante definizione del contenuto del Piano Integrato di attività ed organizzazione”;

CONSIDERATO che l'art. 6 di detto Decreto prevede, per le Amministrazioni comunali con meno di 50 dipendenti (come il Comune di Sergnano), la redazione del PIAO in forma semplificata, solo ed esclusivamente per alcuni specifici argomenti;

1) le attività di cui all'art. 3, comma 1, lettera c) n. 3, ossia l'identificazione dei rischi corruttivi, per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del Decreto in questione quali aree a rischio corruttivo, ossia quelle relative a:

a) autorizzazione / concessione;

b) contratti pubblici;

c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;

d) concorsi e prove selettive;

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

2) le attività di cui all'art. 4, comma 1, lettera a), ossia l'illustrazione della struttura Organizzativa del Comune;

3) le attività di cui all'art. 4 comma 1, lettera b) ossia l'Organizzazione del lavoro Agile;

4) le attività di cui all'art. 4, comma 1, lettera c) ossia il Piano Triennale dei fabbisogni del personale limitato alla programmazione delle cessazioni del servizio, effettuata sulla base della disciplina vigente, e la stima dell'evoluzione dei fabbisogni del personale in relazione alle scelte in materia di reclutamento, operate sulla base della digitalizzazione dei processi, delle esternalizzazioni o internalizzazioni o dismissioni di servizi, attività o funzioni;

PRESO ATTO della documentazione predisposta allo scopo da parte dall'Area Affari Generali (All. A);

PRESO ATTO che il Comune di Sergnano ha approvato, con propria delibera di Giunta Comunale n. 38 del 26.03.2021, il Piano Triennale con modalità semplificata per la prevenzione della corruzione e della trasparenza per il periodo 2021.2023 che, pertanto, risulta essere ancora in vigore alla data attuale (All.A4);

CONSIDERATO che è stata predisposta la scheda relativa all'illustrazione dell'Organizzazione del Comune di Sergnano (contenuta nel PIAO) (All. A1);

CONSIDERATO che è stato predisposto il Piano Organizzativo del Lavoro Agile 2023.2025 (All. A2);

CONSIDERATO che è stato predisposto il Piano Triennale del fabbisogno del Personale 2023.2025 (All. A3);

VERIFICATO inoltre che, ai sensi dell'art. 11 del DM 132.2022 sopra richiamato, la competenza

all'approvazione del PIAO è della Giunta Comunale;

DATO ATTO CHE sono stati approvati i seguenti documenti di Programmazione:

- il Regolamento per il funzionamento degli Uffici e dei servizi approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 44 del 09.04.2021;
- il Documento Unico di Programmazione (D.U.P.) – Nota di aggiornamento per il triennio 2023-2025 con deliberazione di Consiglio Comunale n°59 del 21.12.2022;
- il Bilancio di Previsione 2023.2025 con deliberazione di Consiglio Comunale n°60 del 21.12.2022;

ACQUISITI i pareri favorevoli di regolarità tecnica e contabile resi ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs 18.08.2000 n°267 (T.U.E.L.);

Con voti favorevoli unanimi, espressi in forma palese;

DELIBERA

- 1) DI RECEPIRE** le premesse che diventano parte integrante e fondamentale del presente provvedimento;
- 2) DI APPROVARE** il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2023-2025, che allegato alla presente deliberazione con la lettera A) ne costituisce parte integrante e sostanziale;
- 3) DI PRENDERE ATTO** dei documenti allegati e, precisamente:
 - a) Organizzazione dell'ente (All. A1);
 - b) Piano Organizzativo Lavoro Agile (All. A2);
 - c) Piano Triennale Fabbisogno del Personale 2023.2025 (All. A3);
 - d) Piano Triennale Prevenzione Corruzione e Trasparenza per il periodo 2021.2023 (All. A4);
- 4) DI ESCLUDERE** dall'approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) gli adempimenti di carattere finanziario non contenuti nell'elenco di cui all'articolo 6, comma 2, lettere da a) a g), del Decreto Legge 09.06.2021 n°80 convertito nella Legge 06.08.2021 n°113;
- 5) DI PROVVEDERE** alla pubblicazione della presente deliberazione unitamente all'allegato Piano Integrato di Attività e Organizzazione, all'interno della sezione "Amministrazione trasparente", sotto sezione di primo livello "Disposizioni generali", sotto sezione di secondo livello "Atti generali";
- 6) DI PROVVEDERE** alla trasmissione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025 (PIAO) come approvato dalla presente deliberazione, al Dipartimento della Funzione Pubblica, secondo le modalità dallo stesso definite, ai sensi dell'art. 6, comma 4, del Decreto Legge 09.06.2021 n°80 convertito nella Legge 06.08.2021 n°113.

Successivamente, la Giunta, valutata l'urgenza di provvedere in merito allo scopo di rendere efficace sin da subito, il presente atto, con ulteriore separata votazione all'unanimità dichiara immediatamente eseguibile la presente (art. 134 co. 4 del D.Lgs 18.08.2000 n°267 T.U.E.L.).



COMUNE DI SERGNANO
PROVINCIA DI CREMONA

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE

2023 – 2025

*(art. 6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni,
nella legge 6 agosto 2021, n°113)*

*Redatto in forma semplificata ai sensi dell'art. 6 comma 3 del Decreto Presidenza del
Consiglio dei ministri – Dipartimento della Funzione pubblica)*

INDICE - SOMMARIO

Art. 1	Premesse
Art. 2	Riferimenti Normativi
Art. 3	Piano integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025

Art. 1 Premesse

1. Le finalità del PIAO sono:

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

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

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

Art. 2 Riferimenti normativi

1. L'art. 6, commi da 1 a 4, del Decreto Legge 09.06 2021 n°80 convertito, con modificazioni, nella Legge 06.08.20212 n°113, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO).
2. L'art. 6 comma 3 del Decreto Presidenza Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica del 30.06.2022 n°132 ha previsto una forma semplificata del contenuto del PIAO, per le amministrazioni pubbliche con meno di 50 dipendenti, come il Comune di Sergnano, limitandosi alla Sezione dell'Organizzazione e capitale umano.

Art. 3 Piano integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025

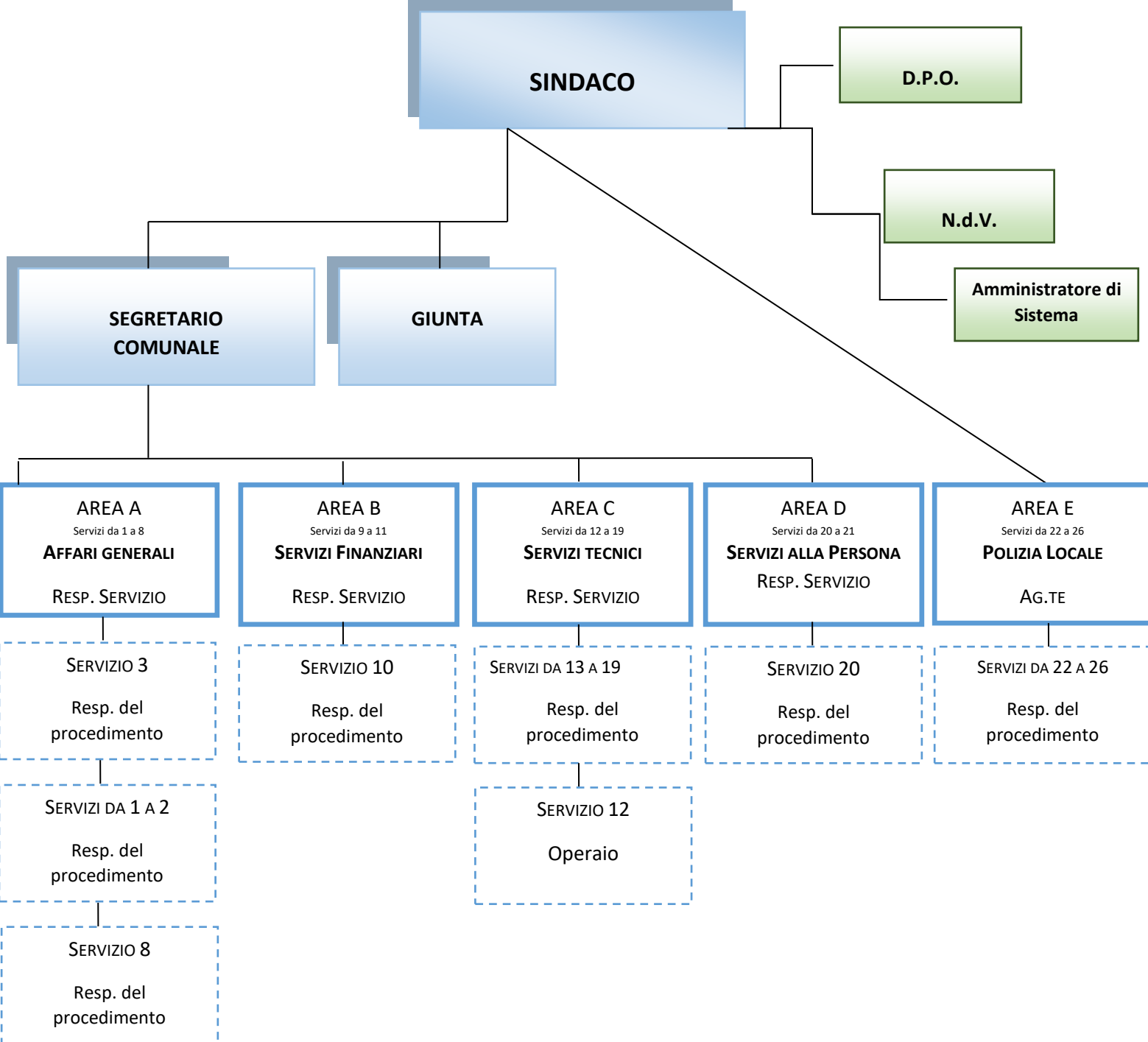
SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Comune di Sergnano
Indirizzo: Piazza IV Novembre n°8
Codice fiscale: 00172790198
Partita IVA: 00172790198
Sindaco: Angelo Scarpelli
Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente: 11
Numero abitanti al 31 dicembre anno precedente: 3.456
Telefono: 0373456611
Sito internet: www.comune.sernano.cr.it
Mail: info@comune.sernano.cr.it
PEC: comune.sernano@pec.regione.lombardia.it

SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

ALLEGATO

Sottosezione di programmazione Valore pubblico	Documento Unico di Programmazione 2023-2025, di cui alla deliberazione di Consiglio Comunale n°59 del 21.12.2022
Sottosezione di programmazione Rischi corruttivi e trasparenza	Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2021-2023 approvato con deliberazione di Giunta Comunale n°38 del 26.03.2022
SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	
Sottosezione di programmazione Struttura organizzativa	Struttura organizzativa, di cui all'Allegato A1) del presente provvedimento
Sottosezione di programmazione Organizzazione del lavoro agile	Programmazione degli obiettivi per lo sviluppo di modelli innovativi di organizzazione del lavoro, anche da remoto di cui all'Allegato A2) del presente provvedimento.
Sottosezione di programmazione Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale	Programmazione delle cessazioni dal servizio, effettuata sulla base della disciplina vigente, e la stima dell'evoluzione dei fabbisogni del personale in relazione alle scelte in materia di reclutamento, operate sulla base della digitalizzazione dei processi, delle esternalizzazioni o internalizzazioni o dismissioni di servizi, attività o funzioni, di cui all'Allegato A3) del presente provvedimento



Allegato 1 - FUNZIONIGRAMMA DAL 01.11.2022 – FUNZIONI ED ATTIVITA'

Segretario Comunale

Partecipa alle riunioni degli Organi a Rappresentanza politica
Sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei dirigenti e ne coordina l'attività
Fornisce supporto amministrativo-giuridico agli uffici
Coordina in materia di pari opportunità
E' responsabile del sistema permanente di controlli interni di legittimità e legalità, trasparenza, tutela parità di trattamento dei cittadini e delle aziende (avvalendosi della collaborazione dell'ufficio preposto ai controlli e performance inserito nell'area A)
E' responsabile della Prevenzione alla corruzione
E' responsabile della gestione documentale e della conservazione archivistica
Presiede la delegazione trattante di parte pubblica (avvalendosi della collaborazione dell'ufficio preposto ai controlli e performance inserito nell'area A)

Organismi indipendenti

D.P.O. – Data Protection Officer – Responsabile della Protezione dei Dati
Informa e fornisce consulenza agli Organi politici nonché agli uffici in merito agli obblighi derivanti dal Regolamento in materia di privacy
Sorveglia l'osservanza del Regolamento nonché delle politiche in materia di protezione dei dati personali, compresi la sensibilizzazione e la formazione del personale che partecipa ai trattamenti e alle connesse attività di controllo
N.d.V. – Nucleo di Valutazione
Promuovere, supporta e garantisce la validità metodologica dell'intero sistema di gestione della performance, nonché la sua corretta applicazione
Revisore dei Conti
Controlla la regolare tenuta delle scritture contabili
Verifica il Bilancio di esercizio

Area A) Affari Generali

SERVIZIO 1
Staff Del Sindaco
Segreteria del Sindaco
Comunicazioni istituzionali
Urp – Ufficio Relazioni con il Pubblico
Funzioni di supporto all'attività degli organi istituzionali (Consiglio, Giunta e relative pubblicazioni)
Gestione rapporti con Società partecipate relativamente agli adempimenti e delibere normative
SERVIZIO 2
Autorizzazione all'occupazione di sale pubbliche per manifestazioni ricreative, culturali e sociali
Messi notifiche e relative pubblicazioni
Archivio generale
Contratti e appalti
SERVIZIO 3
Servizi Demografici, stato civile, elettorale Statistica
SERVIZIO 4
Sistemi informativi e funzioni di pianificazione e gestione del processo di informatizzazione dell'Ente e tutte le funzioni in materia di telecomunicazione
SERVIZIO 5

Attività inerenti l'amministrazione giuridica, previdenziale ed economica, sviluppo organizzativo ed economico del personale
SERVIZIO 6
Istruzione pubblica, compresa l'assistenza scolastica – diritto allo studio
SERVIZIO 7
Attività relative alla gestione della biblioteca
Attività di competenza comunale relative alla gestione degli impianti sportivi e rapporti con le società sportive
Attività relative ad iniziative ludico ricreative
SERVIZIO 8
Gestione servizi cimiteriali per parte amministrativa – Polizia mortuaria

Area B) Servizi Finanziari

SERVIZI 9-10
Pianificazione strategica degli atti finanziari di programmazione dell'Ente, della sostenibilità fiscale, indebitamento comunale, saldi di finanza pubblica, reperimento risorse da soggetti terzi, valutazione delle P.P.P. , relazioni di inizio e fine mandato dell'Amministrazione
Attività in materia di contabilità finanziaria ed economico – patrimoniale, formazione e gestione del bilancio annuale e pluriennale
Risorse Finanziarie
Gestione assicurazioni e sinistri
SERVIZIO 11
Gestione tributi comunali

Area C) Servizi Tecnici

SERVIZI 12-16
Attività di progettazione e direzione lavori della stazione appaltante;
Collaudi opere pubbliche
Attività di manutenzione immobili, inclusa l'edilizia scolastica, strade, verde pubblico, impianti sportivi, cimiteri
Adempimenti relativi all'attuazione degli interventi sugli immobili comunali nell'ambito della sicurezza e salute sui luoghi di lavoro
Prescrizioni pubblica incolumità, collaudo pubblici spettacoli
Autorizzazioni all'occupazione aree pubbliche per cantieri e lavori edili/stradali in genere
Attività di pianificazione territoriale, compresa la stesura e la gestione degli strumenti urbanistici di carattere generale e delle relative varianti
SERVIZIO 17
Protezione civile anche in ambito sovra comunale relativamente alla responsabilità amministrativa
Attività di tutela ambientale
SERVIZIO 18
Gestione servizi cimiteriali per parte tecnica
SERVIZIO 19
Sportello unico edilizia
Attività relative all'edilizia privata e relativi controlli

Area D) Servizi alla Persona

SERVIZIO 20
Attività relative ai servizi sociali e socio sanitari rivolti alla famiglia e alla persona
Servizi educativi: asilo nido
Attività rivolte alle persone, pari opportunità, sussidiarietà
Attività connesse al Piano di Zona
SERVIZIO 21
Tutela della salute

Area E) Polizia Locale

SERVIZIO 22
Attività di presidio e controllo della sicurezza stradale
Attività di Polizia Giudiziaria e Pubblica Sicurezza
Esecuzione dei trattamenti sanitari obbligatori
Rilascio nulla osta trasporti eccezionali
Rilascio permessi relativi al C.D.S. (Disabili)
SERVIZIO 23
Cosap
Disciplina dei controlli mercati, fiere e manifestazioni in genere
SERVIZIO 24
SUAP (Sportello unico attività produttive) Commercio ed esercizi pubblici di somministrazione
SERVIZIO 25
Funzioni di vigilanza amministrativa in materia di Commercio/Attività produttive
SERVIZIO 26
Gestione varchi elettronici consortili



COMUNE DI SERGNANO
PROVINCIA DI CREMONA

POLA

PIANO ORGANIZZATIVO DEL LAVORO AGILE

2023 – 2025

INDICE - SOMMARIO

Art. 1	Premesse
Art. 2	Finalità e Obiettivi
Art. 3	Attività Remotizzabili
Art. 4	Destinatari
Art. 5	Modalità di Attivazione
Art. 6	Organizzazione del Lavoro Agile
Art. 7	Strumentazione di Lavoro
Art. 8	Prevenzione e sicurezza sul lavoro
Art. 9	Parità di trattamento
Art. 10	Verifica del lavoro e monitoraggio
Art. 11	Misurazione e valutazione della performance
Art. 12	Aspetti assicurativi
Art. 13	Riservatezza Dati
Art. 14	Modalità di recesso, decadenza e revoca
Art. 15	Disposizioni Finali

Art. 1 Premesse

1. Sergnano è un comune della Lombardia che conta, secondo il dato Istat aggiornato al 31.12.2020, 3.488 abitanti. La struttura organizzativa dell'ente vede 5 Aree che fanno capo alle rispettive Posizioni Organizzative oltre al Segretario Comunale che fa capo direttamente al Sindaco.

Art. 2 Finalità e obiettivi

1. L'Amministrazione, attraverso il Lavoro Agile, intende promuovere una visione innovativa dell'organizzazione del lavoro incentrata sul continuo miglioramento della performance e dei risultati di Ente, con l'obiettivo di stimolare l'autonomia e la responsabilità dei lavoratori, migliorare le azioni di conciliazione e, attraverso l'innovazione tecnologica, rendere più flessibile le modalità di resa della prestazione lavorativa, con particolare riferimento al luogo e all'orario di lavoro.

In particolare l'introduzione del Lavoro Agile si propone di:

- sviluppare una cultura gestionale orientata al lavoro per obiettivi misurabili per risultati, al fine di incrementare la produttività, sia in termini di performance organizzativa che individuale, e la qualità dei servizi;
- instaurare relazioni professionali fondate sulla fiducia aumentando il coinvolgimento dei lavoratori;
- aumentare e migliorare le misure di conciliazione dei tempi famiglia-lavoro favorendo un maggior benessere in ambito lavorativo con particolare attenzione al tema del work ability per le situazioni di disabilità psicofisica;
- favorire lo sviluppo e l'utilizzo delle nuove tecnologie, anche formando i lavoratori all'uso di nuovi strumenti;
- promuovere la mobilità sostenibile riducendo gli spostamenti casa - lavoro, favorendo una politica ambientale di diminuzione dell'inquinamento atmosferico e del traffico urbano, nell'ottica di responsabilità sociale verso la collettività;
- sensibilizzare i lavoratori alla condivisione della responsabilità sociale dell'Ente promuovendo e sostenendo nuovi comportamenti e stili di vita più sostenibili ed equi nei confronti dell'ambiente e della società.

Art. 3 Attività Remotizzabili

1. Possono essere prestate in modalità agile le attività che presentano le seguenti caratteristiche:
 - possano essere svolte individualmente e sono programmabili;
 - presuppongano l'utilizzo di strumenti, applicativi e/o tecnologie informatiche accessibili da remoto con i sistemi disponibili nell'Ente;
 - non necessitino della presenza fisica del lavoratore in sede o in altro luogo di lavoro in cui si espleta l'attività lavorativa al fine di garantire il buon andamento del servizio;
 - non presuppongano il contatto diretto con l'utente;
 - sono attività che, pur richiedendo relazioni con Responsabili, colleghi e utenti, possono aver luogo, con la medesima efficacia, anche mediante strumenti telematici e/o telefonici;
 - attività che prevedano in larga parte l'utilizzo di documenti o materiale cartaceo
 - abbiano un obiettivo/output ben identificabile e valutabile, nonché un orizzonte temporale di

ALLEGATO

svolgimento definito e monitorabile.

Fermi i criteri sopra elencati si ritiene di escludere, dal novero delle attività eseguibili a distanza, quelle che comportano:

- il contatto diretto con l'utente (a titolo esemplificativo: sportelli incaricati del ricevimento del pubblico);
- la presenza costante sul territorio (a titolo esemplificativo: attività di notificazione, manutenzione strade, servizi di vigilanza e sicurezza, sopralluoghi, direzioni lavori etc.);

In particolare, relativamente al personale dell'ente, non sono remotizzabili le attività:

- degli agenti di polizia locale;
- degli addetti al front office;
- degli assistenti sociali;
- degli addetti dell'ufficio tecnico che eseguano sopralluoghi sul territorio;
- degli operai

salvo motivate eccezioni per gravi situazioni personali o familiari.

Art. 4 Destinatari

1. Può chiedere di aderire al Lavoro Agile tutto il personale del Comune di Sergnano in servizio:

- a tempo indeterminato che abbia superato il periodo di prova;
- a tempo determinato con contratto di lavoro superiore ai 6 mesi;
- con contratto part time proporzionalmente al proprio orario di lavoro.

Il Lavoro Agile verrà concesso ad un numero di dipendenti non superiore al 50% del personale in organico per le sole attività che risultino compatibili con lo svolgimento della prestazione al di fuori del luogo di lavoro. Con verifiche successive del monitoraggio e degli obiettivi raggiunti in tale periodo, verrà valutato se mantenere o rivedere tale percentuale. La percentuale di concessione sarà mantenuta salvo indicazioni diverse da fonti normative superiori o per situazioni emergenziali. Dovrà comunque essere garantita in ogni singola Area la presenza di almeno 1 dipendente che non usufruisca contemporaneamente ai colleghi di ufficio del Lavoro Agile.

Art. 5 Modalità di Attivazione

1. La richiesta di adesione al Lavoro Agile è volontaria e reversibile, deve contenere l'indicazione delle attività da svolgere a distanza e dovrà essere presentata al Responsabile di Posizione Organizzativa il quale, verificata l'adeguatezza della proposta, sottoscriverà l'eventuale accordo individuale insieme al lavoratore, trasmettendolo successivamente al Servizio Personale.

2. L'accordo individuale prevederà:

- la durata;
- le modalità operative;
- le indicazioni sugli orari e sugli strumenti di lavoro;
- le indicazioni sulle condizioni di salute, sicurezza e rispetto delle norme sulla privacy;
- la modalità di monitoraggio, misurazione e verifica dei risultati.

L'accordo è a tempo determinato e può avere una durata massima di 3 mesi prorogabili, su richiesta del lavoratore e previa valutazione di fattibilità da parte del Responsabile di Posizione Organizzativa di riferimento in considerazione anche della necessità di rotazione fra coloro che usufruiscono della modalità del Lavoro Agile, delle scelte organizzative dell'Amministrazione, delle risorse tecnologiche

e delle condizioni gestionali dei servizi. La possibilità del rinnovo non garantisce pertanto la continuazione del Lavoro Agile.

3. In caso di elevato numero di richieste pervenute, si utilizzeranno i seguenti criteri di scelta in ordine di priorità:
- criterio di disability management/inclusione: situazioni di limitazioni funzionali di carattere permanente, tali da rendere disagiata il raggiungimento del luogo di lavoro nel rispetto del work ability degli individui;
 - criterio di supporto alla genitorialità: esigenza di cura dei figli dal rientro dal congedo obbligatorio fino ai 14 anni (in caso di più figli si fa riferimento all'età del figlio minore);
 - criterio di work life balance: esigenze di cura nei confronti di familiari conviventi con patologie/disabilità;
 - criterio di sostenibilità ambientale: maggiore distanza dal domicilio fino alla sede di lavoro del lavoratore;
 - criterio di un'equa distribuzione della modalità agile nell'organizzazione, in relazione a diverse variabili: ad esempio genere, profilo, categoria, età.

Ove necessario, per particolari esigenze organizzativo-gestionali o per particolari e documentate condizioni del lavoratore, il Responsabile di Posizione Organizzativa di riferimento potrà individuare, in accordo con il Servizio Personale, specifiche regole per l'utilizzo del Lavoro Agile che saranno recepite dagli accordi individuali.

Tali accordi potranno:

- costituire delle estensioni di accordi già in essere al fine di rendere maggiormente fruibile la modalità del Lavoro Agile (ad esempio nella quantificazione del limite massimo di giornate mensili lavorabili a distanza);
- essere stipulati ad hoc per un periodo di tempo che consenta all'Ente di rispondere a specifiche esigenze organizzative, o al lavoratore di far fronte alle particolari condizioni personali.

Art. 6 Organizzazione del Lavoro Agile

1. Il Lavoro Agile può essere svolto per un massimo di 2 giorni alla settimana. Le giornate in Lavoro Agile non effettuate nella settimana di riferimento non saranno recuperabili in periodi successivi. La prestazione in Lavoro Agile dovrà essere svolta a giornate intere. Le attività svolte in modalità agile dovranno essere preventivamente concordate al momento della richiesta. I Responsabili di Posizione Organizzativa, a fronte di necessità tecnico-organizzative, urgenze o condizioni impreviste nella gestione delle attività/servizi, potranno revocare l'autorizzazione alla fruizione della prestazione lavorativa in Lavoro Agile. Il lavoratore potrà annullare la richiesta di prestazione in Lavoro Agile in qualsiasi momento prima dell'inizio della giornata autorizzata. L'attività in Lavoro Agile dovrà essere svolta all'interno dell'orario 7,00-21,00, garantendo la reperibilità telefonica e di operatività dalle 9 alle 12 e, in caso di rientro pomeridiano, dalle 14:30 alle 16.30; verrà contabilizzata come una giornata di lavoro in sede. Le prestazioni lavorative eventualmente effettuate fuori dalla fascia oraria indicata non saranno considerate e contabilizzate come attività lavorativa.
2. Non è previsto lo svolgimento di prestazioni in regime di straordinario, lavoro notturno (dalle 21.00 alle 7.00), o lavoro festivo. Dovrà in ogni caso essere rispettato il riposo giornaliero di almeno 11 ore consecutive tra la fine dell'attività lavorativa del giorno precedente e l'inizio dell'attività lavorativa del giorno seguente. Il lavoratore potrà gestire in autonomia l'organizzazione della giornata di lavoro e la gestione dei tempi di lavoro in modo da garantire, in ogni caso, almeno il mantenimento del medesimo livello quali-quantitativo in termini di prestazione e di risultati che si sarebbe conseguito presso la sede istituzionale.

3. Il lavoratore, per agevolare le interazioni con i colleghi, con il proprio Responsabile di Posizione Organizzativa e con qualsiasi altro interlocutore nell'ambito del proprio lavoro, dovrà garantire di essere contattabile telefonicamente e/o in videochiamata nell'arco della giornata secondo l'articolazione oraria concordata con il proprio Responsabile di Posizione Organizzativa e riportata nell'accordo individuale. Tale disponibilità non costituisce diritto al recepimento di alcuna indennità/emolumento aggiuntivi rispetto a quelli in godimento secondo la contrattazione nazionale e di ente. Fatto salvo l'orario in cui il lavoratore può essere contattato, viene garantito il diritto alla disconnessione dalle strumentazioni tecnologiche. La disconnessione dovrà avvenire assicurandosi che i dati utilizzati siano stati correttamente salvati e non vengano dispersi, diffusi o lasciati incustoditi ed accessibili a persone non autorizzate alla loro consultazione. Il lavoratore in Lavoro Agile è altresì tenuto al rispetto delle pause richieste dalla specifica mansione e al rispetto delle discipline contrattuali e legali applicabili.
4. Nelle giornate in cui si svolge lavoro in modalità agile è possibile utilizzare i permessi a ore prevista dal CCNL. Cioè il dipendente, in relazione all'orario di reperibilità telefonica e di operatività, può essere sollevato dall'essere reperibile telefonicamente negli orari dichiarati nell'accordo, laddove la sua esigenza per natura e caratteristiche risulti incompatibile con tale obbligo di reperibilità e non possa essere soddisfatta al di fuori del periodo di durata del medesimo. Tali permessi devono essere richiesti e giustificati con le consuete modalità.
5. In caso di malfunzionamento delle strumentazioni tecnologiche di lavoro, il lavoratore dovrà darne tempestiva comunicazione al proprio Responsabile di Posizione Organizzativa, ed eventualmente recarsi quanto prima presso la sede dove presta normalmente l'attività lavorativa o, in caso di impossibilità oggettiva al rientro, la giornata dovrà essere giustificata con idonea causale di assenza. Il lavoratore si impegna a lavorare in un luogo idoneo, rispettando le condizioni di sicurezza e i requisiti previsti per gli utilizzatori di VDT (quali, a titolo esemplificativo, quelli relativi alle condizioni di illuminazione, igieniche, ergonomiche, etc).

Art. 7

Strumentazione di Lavoro

1. Il dipendente in Lavoro Agile potrà utilizzare strumenti di sua proprietà e/o nella sua disponibilità (ad esempio PC privato, ADSL, Wi-Fi/wireless) senza che questo comporti alcun diritto a rimborso delle spese sostenute. La strumentazione usata dovrà essere conforme alle vigenti disposizioni di legge in tema di sicurezza e tutela della salute del lavoratore. Non è prevista la fornitura di connessione dati e personal computer da parte dall'Amministrazione. Il lavoratore dovrà avere la disponibilità, nel luogo in cui svolge l'attività lavorativa, di un accesso internet, con banda minima in download di 10 Mb/s. I requisiti minimi del Personal Computer privato sono i seguenti:
 - Requisiti hardware
 - almeno 4Gb RAM disponibile
 - almeno 10Gb di spazio di disco disponibile
 - Requisiti di sistema operativo
 - Microsoft Windows 10 o superiore (32-bit and 64-bit)
 - MacOS 11 o superiore
 - Linux (verificare con servizio informatico)
 - Requisiti software
 - presenza di un sistema antivirus installato e funzionante
 - presenza di uno dei seguenti browser: Google Chrome, Mozilla Firefox, Microsoft Edge, Safari
 - presenza di un software di office automation ad esempio Microsoft Word o Writer di LibreOffice
 - presenza del software di assistenza remota TeamViewer per consentire al servizio informatico di dare supporto nelle configurazioni e installazioni.

ALLEGATO

Le attività connesse al Lavoro Agile dovranno essere svolte con un'utenza separata e non amministrativa. Verificati i requisiti minimi sopra indicati, il servizio informatico potrà provvedere all'installazione un apposito client VPN che consentirà l'accesso in remoto alla rete comunale. L'accesso in VPN, tramite le credenziali di dominio e negli orari consentiti, permetterà l'accesso al portale Intranet tramite browser.

Inoltre consentirà

- l'accesso in desktop remoto alla propria postazione in ufficio;
- l'accesso alle cartelle di rete di competenza;

Durante lo svolgimento della prestazione in lavoro agile-smart working dovranno essere osservate le vigenti disposizioni normative in materia di trattamento dei dati personali. La manutenzione e il buon funzionamento della strumentazione informatica utilizzata per il lavoro agile - smart working è a carico del dipendente, mentre il servizio informatico potrà garantire assistenza remota sulle applicazioni comunali richiedendo un intervento tecnico. Solo in caso di indisponibilità di pc privato potrà essere inoltrata richiesta al Responsabile di Posizione Organizzativa di riferimento e al Servizio Informatico che verificherà la possibilità di consegnarne uno al dipendente per la durata del contratto di lavoro agile. Rimane però in carico al dipendente l'attivazione di tutto quanto richiesto per poter lavorare in modalità agile.

Art. 8

Prevenzione e sicurezza sul lavoro

1. Il lavoratore è tenuto a cooperare attivamente e in modo responsabile all'attuazione delle misure di prevenzione predisposte dal Datore di Lavoro per fronteggiare i rischi connessi all'effettuazione della prestazione all'esterno dei locali aziendali ai sensi dell'art. 22 comma 1 Legge 81.2017. Il lavoratore, qualora lo ritenga necessario, potrà rivolgersi al suo Responsabile di Posizione Organizzativa, per richiedere tutte le informazioni in merito all'applicazione delle norme a tutela della salute e della sicurezza.

Art. 9

Parità di trattamento

1. Il lavoratore che sarà autorizzato ad effettuare attività lavorativa in forma di Lavoro Agile continua a partecipare a tutte le dinamiche aziendali, a quelle della sua unità organizzativa di appartenenza e mantiene tutti i diritti e i doveri connessi al suo rapporto di lavoro subordinato. Il Lavoro Agile determina solo un parziale e momentaneo mutamento del luogo di esecuzione della prestazione lavorativa e non pregiudica il normale esercizio dei poteri di direzione da parte del datore di lavoro.
2. Al lavoratore che svolge occasionalmente la propria prestazione lavorativa in regime di Lavoro Agile è garantito il principio della parità di trattamento rispetto agli altri lavoratori che svolgono la prestazione lavorativa esclusivamente all'interno dei locali comunali, ad esclusione delle voci accessorie indicate di seguito e dell'erogazione del buono pasto.
3. Il diritto alla parità di trattamento complessivo si estende a tutte le condizioni di lavoro, e include lo sviluppo delle opportunità di carriera, le opportunità di crescita retributiva, la formazione, la fruizione dei diritti sindacali.
4. Per i lavoratori in regime di Lavoro Agile non sono previsti rimborsi spese (ad es. costi legati all'utilizzo di energia elettrica o altro, durante la prestazione presso il domicilio privato) e l'erogazione del buono pasto per le giornate di lavoro in remoto. In queste giornate, inoltre, non potranno essere erogate le seguenti voci accessorie: turno, reperibilità, straordinario (diurno, notturno, festivo), straordinari

elettorali, disagio, rischio e maneggio valori, mentre saranno erogate le altre indennità professionali previste dal C.C.N.L.. Eventuali deroghe potranno essere prese in considerazione per esigenze organizzative e recepite dagli accordi individuali. Il Lavoro Agile non costituisce variazione della sede di lavoro, pertanto non si applicano i trattamenti previsti in tema di trasferte. Tutti gli altri termini e condizioni contrattuali di lavoro non subiranno alcuna modifica. Pertanto i lavoratori saranno obbligati al rispetto delle regole, procedure e regolamenti applicati dall'Ente, anche se non inclusi nel presente piano.

Art. 10

Verifica del lavoro e monitoraggio

1. Nello svolgimento della prestazione lavorativa in modalità di Lavoro Agile il comportamento del lavoratore dovrà essere sempre improntato a principi di correttezza e buona fede e l'attività dovrà essere svolta sulla base di quanto previsto dalle norme di legge, dalle procedure in vigore e dal C.C.N.L. applicato. Resta inteso che la violazione delle regole comportamentali cui è tenuto il lavoratore potrà costituire un illecito disciplinare ed in tal senso potrà essere sanzionata nel rispetto della disciplina di legge e dei C.C.N.L. applicati in base alla sua gravità con le sanzioni ivi previste. La prestazione lavorativa svolta in modalità agile è soggetta all'esercizio del potere di controllo del datore di lavoro sulla prestazione effettuata dal lavoratore all'esterno dei locali aziendali nel rispetto di quanto disposto dalla legge 20.05.1970, n. 300 (Statuto dei Lavoratori) e successive modificazioni. Il controllo verrà esercitato con riguardo al risultato della prestazione, in termini sia qualitativi sia quantitativi, in relazione alle priorità definite dal Responsabile di Posizione Organizzativa.
2. Il Responsabile di Posizione Organizzativa deve individuare le attività da svolgere in lavoro agile definendo per ciascun lavoratore gli obiettivi e predisporre una pianificazione degli stessi di breve-medio periodo. La verifica del conseguimento di tali obiettivi, che potrà essere concretizzata mediante la stesura di una reportistica, oppure mediante momenti di confronto nei giorni di presenza in sede del lavoratore, rappresenterà esercizio del potere di controllo della prestazione lavorativa. Per la durata dell'accordo verranno individuati strumenti di monitoraggio quantitativo e qualitativo dell'impatto del Lavoro Agile sull'organizzazione, sui lavoratori, sull'ambiente e sui servizi erogati.
3. Le disposizioni riguardanti responsabilità, infrazioni e sanzioni e procedure di conciliazione rimangono quelle previste dall'articolo 55 del D.lgs. 165/2001 ossia "Ferma la disciplina in materia di responsabilità civile, amministrativa, penale e contabile ...si applica l'articolo 2106 del codice civile. Salvo quanto previsto dalle disposizioni del presente Capo, la tipologia delle infrazioni e delle relative sanzioni è definita dai contratti collettivi".

Art. 11

Misurazione e valutazione della performance

1. Lo smart working è uno strumento che mira all'incremento della produttività del lavoro. In tal senso la performance organizzativa si collega alle strutture di programmazione e controllo, alla modalità di definizione degli obiettivi attesi e alla misurazione dei risultati raggiunti. A tal scopo i metodi di valutazione devono essere adeguati ad un'attività lavorativa gestita per obiettivi, devono analizzare i processi e le attività al fine di identificare quali mansioni si prestino meglio alla flessibilità dei tempi di lavoro. Devono essere individuati obiettivi per la realizzazione e per la sperimentazione di forme di smart working al fine di verificare l'effetto del lavoro agile sulla performance organizzativa. Gli indicatori individuati per la performance organizzativa dovranno valutare la maggiore produttività e qualità dei servizi, i minori costi, il miglior rapporto di conciliazione vita-lavoro ed infine il miglioramento del benessere organizzativo.

Art. 12 **Aspetti assicurativi**

1. Il lavoratore agile, come previsto dalla Legge n. 81/2017 e dalla Circolare INAIL n. 48/2017, ha diritto alla tutela contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali dipendenti da rischi connessi alla prestazione lavorativa resa all'esterno dei locali dell'Amministrazione. Il lavoratore si impegna a lavorare in un luogo idoneo, dichiarato nell'accordo individuale sottoscritto, che consenta il pieno esercizio della propria attività lavorativa in condizioni di sicurezza, nel rispetto dei requisiti previsti per gli utilizzatori di VDT (quali, a titolo esemplificativo, quelli relativi alle condizioni di illuminazione, igieniche, ergonomiche, ecc). Qualora il lavoratore subisca un infortunio di qualsiasi genere al di fuori dei locali dell'Amministrazione durante l'esecuzione della prestazione lavorativa in Lavoro Agile, dovrà seguire la stessa procedura per la dichiarazione dell'infortunio attualmente in essere e darne tempestiva informazione al Servizio Personale.

Art. 13 **Riservatezza Dati**

1. Il lavoratore in regime di Lavoro Agile, conserva la qualità di persona autorizzata a trattare dati personali, anche al di fuori della sede di lavoro abituale, pertanto è tenuto a prestare la sua attività con diligenza e ad assicurare l'assoluta riservatezza sul lavoro affidatogli attenendosi alle istruzioni ricevute.

In particolare, si richiama l'attenzione sui seguenti aspetti:

- occorre porre ogni cura per evitare che ai dati possano accedere persone non autorizzate presenti nel luogo scelto per la prestazione di lavoro;
- occorre bloccare il pc/dispositivo in caso di allontanamento dal luogo scelto quale postazione di lavoro, anche per un intervallo molto limitato di tempo;
- occorre evitare di fissare telefonate e/o videochiamate con necessità di discutere informazioni confidenziali, in un luogo pubblico e/o in presenza di terzi.

In qualità di persona autorizzata al trattamento dei dati personali il lavoratore deve mettere in atto tutte le misure per garantire che, durante lo svolgimento dell'attività lavorativa, i dati personali o i documenti contenenti dati personali, o comunque riservati, non siano accessibili a terzi non autorizzati a conoscere le informazioni. In ogni caso il lavoratore dovrà attenersi a tutte le istruzioni, di tipo generale o specialistico ricevute per la gestione dei dati personali. Per quanto riguarda le attività svolte in Lavoro Agile non è ammesso prelevare dalla sede di lavoro dei documenti che contengano dati personali o comunque riservati per l'Amministrazione.

Art. 14 **Modalità di recesso, decadenza e revoca**

1. Le parti potranno recedere dall'accordo tramite comunicazione in forma scritta presentata con un preavviso minimo di 15 giorni, in presenza di motivazioni legate alle mutate condizioni personali del dipendente, nonché al funzionamento e l'organizzazione dei servizi e alle priorità ed urgenze assegnate. Nel caso di lavoratori disabili, ai sensi dell'articolo 1 della legge 12.03.1999, n. 68, il termine di preavviso del recesso da parte del datore di lavoro non potrà essere inferiore a 30 giorni, al fine di consentire un'adeguata riorganizzazione dei percorsi di lavoro rispetto alle esigenze di vita e di cura del lavoratore. Il trasferimento del Lavoratore Agile ad altra Area dell'Ente, per mobilità interna, comporterà la decadenza dell'accordo.

Art. 15 **Disposizioni Finali**

ALLEGATO

1. Per quanto non espressamente previsto nel presente documento sono applicati gli istituti previsti dalla vigente normativa e dal CCNL di comparto.

PIANO TRIENNALE FABBISOGNI PERSONALE

PERIODO 2023.2025

PROGRAMMAZIONE

PROGRAMMAZIONE CESSAZIONI DAL SERVIZIO:

ANNO 2023 – NESSUNO

ANNO 2024 – NESSUNO

ANNO 2025 – NESSUNO

PROGRAMMAZIONE ASSUNZIONI IN SERVIZIO

ANNO 2023 – 1 FUNZIONARIO TD 12/36 h – ex Cat. D – PERIODO MARZO – DICEMBRE

ANNO 2024 – 1 FUNZIONARIO TD 12/36 h – ex Cat. D – PERIODO GENNAIO – GIUGNO

ANNO 2025 – NESSUNO

PROGRAMMAZIONE ESTERNALIZZAZIONI DI SERVIZI, ATTIVITA' E FUNZIONI

ANNO 2023 – NESSUNA

ANNO 2024 – NESSUNA

ANNO 2025 – NESSUNA

PROGRAMMAZIONE INTERNALIZZAZIONI DI SERVIZI, ATTIVITA' E FUNZIONI

ANNO 2023 – NESSUNA

ANNO 2024 – NESSUNA

ANNO 2025 – NESSUNA

INCREMENTO SPESA PERSONALE MASSIMO ANNUO					
Fascia demografica	1° soglia	2° soglia			
Comuni da 3,000 a 4.999 abitanti	27,20%	31,20%			
possibilità di incremento spesa di personale annuale in percentuale	2020	2021	2022	2023	2024
	19,00%	24,00%	26,00%	27,00%	28,00%

Calcolo delle entrate correnti					
ENTRATE CORRENTI	2018	2019	2020	MEDIA DEL TRIENNIO (2018-2020)	
<i>Titolo 1 (competenza)</i>	1.613.394,02	1.608.669,89	1.596.191,53		
<i>Titolo 2 (competenza)</i>	523.720,31	419.021,31	768.922,17		
<i>Titolo 3 (competenza)</i>	606.060,55	497.559,70	422.458,53		
Totale entrate correnti	2.743.174,88	2.525.250,90	2.787.572,23		
FCDE INIZIALE (FIN AA.AA.)	32.160,64	32.160,64			
FCDE INIZIALE (PARTE CORRENTE)			28.590,00		
Entrate correnti nette	2.711.014,24	2.493.090,26	2.758.982,23	2.654.362,24	

Spese del personale			REND. 2020
	Spese del personale da macroaggregato 101		461.442,41
	Altro:		0,00
Componente assoggettato al limite di spesa			461.442,41
INCIDENZA SPESA DEL PERSONALE (componente assoggettato al limite di spesa) diviso ENTRATE CORRENTI NETTE			IN PERCENTUALE 17,38
Tetto di spesa massima del personale a regime			
	Spesa del personale anno 2020		461.442,41
	Percentuale di incremento massimo 27,2% (+)		125.512,34
	Totale spesa		586.954,75

Spesa del personale per calcolo sia personale a regime che aumenti intermedi			REND. 2018
	Spese del personale da macroaggregato 101		539.044,50
	Convenzione Segretario (+)		1.533,72
Componente assoggettato al limite di spesa			540.578,22

Aumenti intermedi			
ANNUALITA 2020 - POSSIBILITA' DI INCREMENTO DI SPESA			
	Spesa del personale anno 2018	Componente assoggettato al limite di spesa REND.2018	540.578,22
	Incremento possibile per la Spesa del personale anno 2020	19,00	102.709,86
	Totale spesa possibile personale anno 2020		643.288,08
	Superamento tetto di spesa - Limite massimo	REND 2020	586.954,75
	Totale spesa personale effettiva al 31.12.2020	REND 2020	492.105,17
	Superamento tetto di spesa limite massimo	(-) Limite teorico dato dal 2018 DM 17.4.2019	643.288,08
	Margine rimanente anno 2020	(=) per poter assumere	151.182,91
	Totale spesa personale effettiva al 31.12.2020	REND 2020	492.105,17
	Superamento tetto di spesa - Limite massimo	(-) Limite massimo	586.954,75
	Margine rimanente anno 2020	(=) per poter assumere	94.849,58
ANNUALITA 2021 - POSSIBILITA' DI INCREMENTO DI SPESA			
	Spesa del personale anno 2018		540.578,22
	Incremento possibile per la Spesa del personale anno 2021	24,00	129.738,77
	Totale spesa possibile personale anno 2021		670.316,99
	Superamento tetto di spesa - Limite massimo	REND 2020	586.954,75
	Totale spesa personale effettiva al 31.12.2021	REND 2021	489.258,24
	Superamento tetto di spesa limite massimo	(-) Limite teorico dato dal 2018 DM 17.4.2019	670.316,99
	Margine rimanente anno 2021	(=) per poter assumere	181.058,75
	Totale spesa personale effettiva al 31.12.2021	REND 2021	489.258,24
	Superamento tetto di spesa - Limite massimo	(-) Limite massimo	586.954,75
	Margine rimanente anno 2021	(=) per poter assumere	97.696,51
ANNUALITA 2022 - POSSIBILITA' DI INCREMENTO DI SPESA			
	Spesa del personale anno 2018		540.578,22
	Incremento possibile per la Spesa del personale anno 2022	26,00	140.550,34
	Totale spesa possibile personale anno 2022		681.128,56
	Superamento tetto di spesa - Limite massimo	REND 2020	586.954,75
	Totale spesa personale PREV 2022	PREV 2022	548.058,90
	Superamento tetto di spesa limite massimo	(-) Limite teorico dato dal 2018 DM 17.4.2019	681.128,56
	Margine rimanente anno 2022	(=) per poter assumere	133.069,66
	Totale spesa personale PREV 2022	PREV. 2022	548.058,90
	Superamento tetto di spesa - Limite massimo	(-) Limite massimo	586.954,75
	Margine rimanente anno 2022	(=) per poter assumere	38.895,85
ANNUALITA 2023 - POSSIBILITA' DI INCREMENTO DI SPESA			
	Spesa del personale anno 2018		540.578,22
	Incremento possibile per la Spesa del personale anno 2023	27,00	145.956,12
	Totale spesa possibile personale anno 2023		686.534,34
	Superamento tetto di spesa. Limite massimo	REND 2020	586.954,75
	Spesa personale PREV 2023	PREV 2023	599.021,46
	Arretrati contrattuali 2019.2021	(-)	60.012,56
	Altro: esempio "Incremento di spesa per nuova assunzione"	(+)	0,00
	Totale spesa personale PREV. 2023	(=)	539.008,90
	Totale spesa personale PREV. 2023	PREV 2023	539.008,90
	Superamento tetto di spesa - Limite massimo	(-) Limite teorico dato dal 2018 DM 17.4.2019	686.534,34
	Margine rimanente anno 2023	(=) per poter assumere	147.525,44
	Totale spesa personale PREV. 2023	PREV. 2023	539.008,90
	Superamento tetto di spesa - Limite massimo	(-) Limite massimo	586.954,75
	Margine rimanente anno 2023	(=) per poter assumere	47.945,85
ANNUALITA 2024 - POSSIBILITA' DI INCREMENTO DI SPESA			
	Spesa del personale anno 2018		540.578,22
	Incremento possibile per la Spesa del personale anno 2024	27,20	147.037,28
	Totale spesa possibile personale anno 2024		687.615,50
	Superamento tetto di spesa. Limite massimo	REND 2020	586.954,75
	spesa personale PREV 2024	PREV 2024	539.008,90
	Arretrati contrattuali 2019.2021	(-)	0,00
	Altro: esempio "Incremento di spesa per nuova assunzione"	(+)	0,00
	Totale spesa personale PREV. 2024	(=)	539.008,90
	Totale spesa personale PREV. 2024	PREV 2024	539.008,90
	Superamento tetto di spesa limite massimo	(-) Limite teorico dato dal 2018 DM 17.4.2019	687.615,50
	Margine rimanente anno 2024	(=) per poter assumere	148.606,60
	Totale spesa personale PREV. 2024	(PREV 2022)	539.008,90
	Superamento tetto di spesa limite massimo	limite effettivo	586.954,75
	Margine rimanente anno 2024	(=) per poter assumere	47.945,85
ANNUALITA 2025 - POSSIBILITA' DI INCREMENTO DI SPESA			
	Spesa del personale anno 2018		540.578,22
	Incremento possibile per la Spesa del personale anno 2025	27,20	147.037,28
	Totale spesa possibile personale anno 2025		687.615,50
	Superamento tetto di spesa. Limite massimo	REND 2020	586.954,75
	spesa personale PREV 2025	PREV 2025	539.008,90
	Arretrati contrattuali 2019.2021	(-)	0,00
	incremento di spesa per nuova assunzione	(+)	0,00
	Totale spesa personale PREV. 2025	(=)	539.008,90
	Totale spesa personale PREV. 2024	PREV 2025	539.008,90
	Superamento tetto di spesa limite massimo	(-) Limite teorico dato dal 2018 DM 17.4.2019	687.615,50
	Margine rimanente anno 2025	(=) per poter assumere	148.606,60
	Totale spesa personale PREV. 2025	PREV 2025	539.008,90
	Superamento tetto di spesa limite massimo	limite effettivo	586.954,75
	Margine rimanente anno 2025	(=) per poter assumere	47.945,85

COMUNE DI SERGNANO - Prov. Cremona

RIEPILOGO PROSPETTO CdC	MEDIA 2011/2013	PREV 2023	PREV 2024	PREV 2025
MC1 - STIPENDI	583.320,32	554.838,90	499.838,90	499.838,90
MC2 - IRAP	38.860,02	40.612,56	35.600,00	35.600,00
MC3 - PRESTAZIONI	8.190,85	3.570,00	3.570,00	3.570,00
MC4 - SPESE ELETTORALE	1.945,11	0,00	0,00	0,00
MC4 - SPESE CENSIMENTO	623,88	0,00	0,00	0,00
MC4 - CO.CO.CO	1.280,00	0,00	0,00	0,00
(A) TOTALE SPESA DI PERSONALE	634.220,18	599.021,46	539.008,90	539.008,90
ESCLUSE	150.740,82	127.191,17	67.178,61	67.178,61
(B) TOTALE SOGGETTE A LIMITE	483.479,36	471.830,29	471.830,29	471.830,29



COMUNE DI SERGNANO

PROVINCIA DI CREMONA

Deliberazione n. **38**
In data **26/03/2021**

ORIGINALE

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

APPROVAZIONE CON MODALITA' SEMPLIFICATE DEL "PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2021-2023"

L'anno DUEMILAVENTUNO questo giorno VENTISEI del mese di MARZO alle ore 17:30 convocato con le prescritte modalità, presso la Sala Giunta Palazzo Comunale si è riunita la Giunta

Risultano all'appello nominale:

<i>Cognome e Nome</i>	<i>Qualifica</i>	<i>Presenza</i>
SCARPELLI ANGELO	SINDACO	S
SCARPELLI PASQUALE	VICESINDACO	S
BECCARIA LUCIANO GIUSEPPE	ASSESSORE	N
BASCO PAOLA	ASSESSORE	C
PIACENTINI ALICE	ASSESSORE	C
<i>Presenti in sede n. 2 Presenti da remoto n. 2 Assenti n. 1</i>		

Partecipa con funzioni consultive, referenti, di assistenza e verbalizzazione (art. 97, comma 4, lettera a, del D.Lgs. 267/2000) il Vice Segretario Comunale Dott. Ficarelli Mario .

Il SINDACO, constatato che gli intervenuti sono in numero legale, dichiara aperta la riunione ed invita i convocati a deliberare sull'oggetto sopra indicato.

LA GIUNTA COMUNALE

RICHIMATI:

- la L. 6.11.2012, n°190, avente per oggetti "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", in cui si prevede che le singole amministrazioni adottino un "Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione" e lo aggiornino annualmente, "a scorrimento", entro il 31 gennaio di ciascun anno;
- il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2019, approvato dall'ANAC (Autorità Nazionale Anticorruzione) con Delibera n°1064 del 13 novembre 2019, composto da 4 documenti:
 - Piano Nazionale Anticorruzione 2019
 - ALLEGATO 1 - Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi
 - ALLEGATO 2 - La rotazione "ordinaria" del personale
 - ALLEGATO 3 - Riferimenti normativi sul ruolo e sulle funzioni del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)
- l'articolo 41, comma 1 lettera b), del D.Lgs 97/2016 ha stabilito che il PNA costituisca "un atto di indirizzo" al quale i piani triennali di prevenzione della corruzione si devono uniformare;
- che il Responsabile anticorruzione e per la trasparenza elabora e propone lo schema di PTPCT;
- che per gli enti locali, la norma precisa che "il piano è approvato dalla giunta" (articolo 41 comma 1 lettera g) del decreto legislativo 97/2016);
- che l'ANAC, a pagina 27 del già richiamato PNA 2019 ha previsto: " [...] solo i comuni con popolazione inferiore a 5.000 abitanti, in ragione delle difficoltà organizzative dovute alla loro ridotta dimensione, e solo nei casi in cui nell'anno successivo all'adozione del PTPCT non siano intercorsi fatti corruttivi o modifiche organizzative rilevanti, possono provvedere all'adozione del PTPCT con modalità semplificate (cfr. parte speciale Aggiornamento PNA 2018, Approfondimento IV "Piccoli Comuni", § 4. "Le nuove proposte di semplificazione"). In tali casi, l'organo di indirizzo politico può adottare un provvedimento con cui, nel dare atto dell'assenza di fatti corruttivi o di ipotesi di disfunzioni amministrative significative nel corso dell'ultimo anno, conferma il PTPCT già adottato. Nel provvedimento in questione possono essere indicate integrazioni o correzioni di misure preventive presenti nel PTPCT qualora si renda necessario a seguito del monitoraggio svolto dal RPCT. In ogni caso, il RPCT vigila annualmente sull'attuazione delle misure previste nel Piano, i cui esiti confluiscono nella relazione annuale dello stesso, da predisporre ai sensi dell'art. 1, co. 14, della Legge 190/2012 nella quale è data evidenza, anche riportando le opportune motivazioni, della conferma del PTPCT adottato per il triennio. Rimane comunque ferma la necessità di adottare un nuovo PTPCT ogni tre anni, in quanto l'art. 1, co. 8, della l. 190/2012 stabilisce la durata triennale di ogni Piano [...]"

DATO ATTO CHE:

- a) con deliberazione di questa Giunta Comunale n°10 del 24.01.2018 avente ad oggetto: "Approvazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPCT) e Programma Triennale per la Trasparenza e l'integrità": Periodo 2018/2020 questa amministrazione ha adottato il vigente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza;
- b) con deliberazione di questa Giunta Comunale n°10 del 31.01.2019 avente ad oggetto: "Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza 2019-2021 - Conferma per l'anno 2019 del PTPCT 2018" questa amministrazione ha confermato il vigente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza;
- c) con deliberazione di questa Giunta Comunale n°13 del 30.01.2020 avente ad oggetto: "Approvazione con modalità semplificate del "Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza 2020-2022" con la quale si conferma per l'anno 2020 il PTPCT 2018";
- d) dall'approvazione del PTPCT 2018 sono trascorsi tre anni;
- e) nell'ultimo triennio non sono intervenuti fatti corruttivi né modifiche organizzative rilevanti;
- f) non risultano necessarie integrazioni o correzioni di misure preventive presenti nel PTPCT rispetto alla bozza approvata per il 2018;

PRESO ATTO che l'ANAC non ha modificato la matrice del PTPCT e che pertanto quello relativo all'Anno 2019 risulta essere ancora il documenti di riferimento;

PRESO ATTO che l'ANAC con comunicato stampa del 07.12.2020 ha prorogato al 31.03.2021 i termini per l'adozione del PTPCT 2021-2023;

VISTA la proposta di PTPCT 2021-2023, comprensiva della Mappatura dei procedimenti predisposta dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT);

RITENUTO pertanto che detta documentazione sia conforme all'indirizzo normativo e alle indicazioni emanate dall'ANAC;

ACQUISITI i pareri favorevoli di regolarità tecnica e contabile resi ai sensi dell'Art.49 del D.Lgs.267/00;

Con voti favorevoli unanimi, espressi in forma palese;

DELIBERA

- 1) **DI APPROVARE**, per i motivi citati in premessa, con modalità semplificate il "Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza 2021-2023" e la relativa Mappatura dei procedimenti;
- 2) **DI INCARICARE** il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) di provvedere alla pubblicazione del Piano sia sulle apposite sezioni di Amministrazione trasparente che negli altri canali di comunicazione istituzionale e alle conseguenti obbligazioni normative.

Successivamente, con separata votazione unanime, dichiara immediatamente eseguibile il presente provvedimento ai sensi dell'art.134 Comma 4 del D.Lgs.18.08.2000 n°267 (T.U. Enti Locali).

COMUNE DI SERGNANO
PROVINCIA DI CREMONA

**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE
DELLA CORRUZIONE
E
PROGRAMMA TRIENNALE
PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ
2021-2023**

PARTE PRIMA
PREMESSE GENERALI

Con la redazione del presente Piano Triennale di prevenzione della corruzione, comprensivo della sezione dedicata al Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, il Comune intende dare attuazione a quanto stabilito dalla recente normativa in materia di anticorruzione e trasparenza e, precisamente:

- Legge n.190/2012 recante “*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*”;
- Circolare n. 1/2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica;
- Linee di indirizzo dettate dal Piano Nazionale dell'Anticorruzione, approvato dalla C.I.V.I.T (ora ANAC) con delibera n.72/2013;
- D.Lgs n. 33/2013 (“*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*”);
- Deliberazione CIVIT 4 luglio 2013, n. 50 (“*Linee guida per l'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità*”);
- Dpr n. 62/2013, (“*Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del D.Lgs n. 165/2001*”);
- Determinazione ANAC n. 12 del 28.10.2015 “Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione”
- Determinazione ANAC n. 831 del 3 agosto 2016 “Approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione”
- 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 degli enti pubblici economici (ANAC, Determinazione n. 1.134 del 8/11/2017).
- Aggiornamento 2017 al PNA 2016 (Delibera ANAC 1.208 del 22 novembre 2017)
- Legge 30 novembre 2017, n. 179 (*Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato*).
- Aggiornamento PNA 2018 al PNA 2016 (Delibera Anac 1074 al 21.11.2018)
- PNA 2019 (Delibera Anac 1064 al 13.11.19)

Articolo 1 - OGGETTO E FINALITÀ

1. Il presente Piano individua le misure organizzativo – funzionali, volte a prevenire la corruzione nell'ambito dell'attività amministrativa del Comune.
2. Il Piano risponde alle seguenti esigenze:
 - a) individuare le attività dell'ente nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione;
 - b) prevedere, per le attività individuate ai sensi della lett. a), meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni, idonei a prevenire il rischio di corruzione;
 - c) prevedere obblighi di comunicazione nei confronti del Responsabile chiamato a vigilare sul funzionamento del Piano;
 - d) monitorare il rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
 - e) monitorare i rapporti tra l'amministrazione comunale ed i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti;
 - f) individuare specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge.

Articolo 2 - AMBITO SOGGETTIVO DI APPLICAZIONE

1. I destinatari del Piano, ovvero i soggetti chiamati a darvi attuazione, sono i seguenti:
 - a) amministratori;
 - b) dipendenti;
 - c) concessionari ed incaricati di pubblici servizi ed i soggetti di cui all'articolo 1, comma 1-ter, della L. 241/1990¹.
2. Tutti i dipendenti dell'ente, all'atto dell'assunzione e, per quelli in servizio, con cadenza annuale, sono tenuti a dichiarare, mediante specifica attestazione da trasmettersi al Responsabile della prevenzione, la conoscenza e presa d'atto del Piano di prevenzione della corruzione in vigore, pubblicato sul sito istituzionale dell'ente.

Articolo 3 - IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

1. Il Segretario Comunale, ai sensi dell'articolo 1, comma 7°, della L. 190/2012 e dell'articolo 43, comma 1°, del D.Lgs n. 33/2013, è stato nominato Responsabile della prevenzione della corruzione e Responsabile per la Trasparenza del Comune, giusto atto di nomina del Sindaco.
2. Al Segretario Comunale, quale Responsabile della prevenzione della corruzione, competono le seguenti attività/funzioni:
 - a) elaborare la proposta di piano triennale di prevenzione della corruzione ed i successivi aggiornamenti;
 - b) verificare l'efficace attuazione del piano e la sua idoneità e proporre la modifica dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti rilevanti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
 - c) verificare, d'intesa con i Responsabili di Servizio titolari di posizione organizzativa, l'attuazione dell'eventuale rotazione degli incarichi, negli uffici preposti allo svolgimento delle attività, nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;
 - d) definire le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori individuati quali particolarmente esposti alla corruzione;
3. Il Segretario Comunale svolge, inoltre, le funzioni di Responsabile per la trasparenza, così come successivamente definite.
4. Il Responsabile, per l'attuazione dei compiti di spettanza, si avvale del supporto di tutti i dipendenti ed, in particolare dei Responsabili di servizio. Il Responsabile, con proprio provvedimento, può attribuire ai dipendenti responsabilità istruttorie e procedimentali.
5. Il Responsabile individua, per ciascun settore amministrativo in cui si articola l'organizzazione dell'ente, un referente. I referenti coincidono, di norma, con i Responsabili di Servizio. I referenti, direttamente o tramite loro incaricato, curano la tempestiva comunicazione delle informazioni nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione, secondo quanto stabilito nel piano anticorruzione dell'ente e sono responsabili della corretta esecuzione degli adempimenti ivi previsti.

Articolo 4 - PROCEDURE DI FORMAZIONE E ADOZIONE DEL PIANO

¹ Art. 1-ter, legge n. 241/1990: *"I soggetti privati preposti all'esercizio di attività amministrative assicurano il rispetto dei principi di cui al comma 1, con un livello di garanzia non inferiore a quello cui sono tenute le pubbliche amministrazioni in forza delle disposizioni di cui alla presente legge"* (comma introdotto dall'art. 1, comma 1, lettera b), legge n. 15 del 2005, poi così modificato dall'art. 1, comma 37, legge n. 190 del 2012).

1. Il responsabile elabora la proposta di PTPC e la trasmette ai dipendenti ed alla Giunta Comunale.
2. La Giunta comunale² approva il Piano triennale entro il 31 gennaio di ciascun anno, salvo diverso altro termine fissato dalla legge per l'anno 2021 l'ANAC, con comunicato stampa del Presidente, ha differenziato i termini di approvazione, causa emergenza sanitaria da Covid-19 al 31.03.21;
3. Il Piano, una volta approvato, viene trasmesso ai competenti organi e pubblicato in forma permanente sul sito istituzionale dell'ente in apposita sottosezione all'interno di quella denominata "Amministrazione Trasparente".
4. Nella medesima sottosezione del sito viene pubblicata, a cura del Responsabile, entro il 31 Gennaio di ciascun anno (o altro termine previsto dalla legge) la relazione recante i risultati dell'attività svolta.
5. Il Piano può essere modificato anche in corso d'anno, su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione, allorché siano state accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano rilevanti mutamenti organizzativi o modifiche in ordine all'attività dell'amministrazione.

PARTE SECONDA

MAPPATURA E GESTIONE DEL RISCHIO

Articolo 5 - INDIVIDUAZIONE DELLE ATTIVITÀ A RISCHIO. PROCESSO DI GESTIONE DEL RISCHIO.

1. Costituiscono **attività a maggior rischio di corruzione**, quelle che implicano:
 - A. L'affidamento di pubblici appalti e concessioni;
 - B. La Pianificazione Urbanistica ed Edilizia privata
 - C. Le procedure di assunzione e/o di utilizzo di personale; progressioni in carriera; conferimenti di incarichi e consulenze;
 - D. La Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, benefici e vantaggi economici, di qualunque genere, da parte dell'ente, anche mediati a persone ed enti pubblici e privati;
 - E. Il Rilascio di concessioni o autorizzazioni ed atti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari.
2. **Attività Altre Aree:** - Attività Area Amministrativa; - Attività Area Commercio; - Attività Area Finanziaria-Tributi; - Attività Area Polizia Locale
3. Il processo di **gestione del rischio** comprende le seguenti fasi:
 - a) **Analisi del contesto** (esterno ed interno; mappatura dei processi);
 - b) **Valutazione del rischio** (identificazione, analisi e ponderazione del rischio);
 - c) **Trattamento del rischio** (identificazione e programmazione delle misure).
4. Individuate le aree a rischio, si è proceduto ad effettuare un'**analisi del contesto** esterno ed interno, con conseguente mappatura dei processi decisionali. In sede di **analisi del contesto esterno**, sono state esaminate le "*caratteristiche ambientali*", nell'ambito delle quali l'amministrazione opera (gruppi di interesse, associazioni, comitati, etc.). Inoltre, ci si è avvalsi anche degli elementi e dei dati contenuti nelle relazioni periodiche sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica, presentate al Parlamento dal Ministero dell'Interno. In sede di **analisi del contesto interno**, si è avuto riguardo agli aspetti legati all'organizzazione ed alla gestione operativa, che influenzano la sensibilità della struttura al

² Per gli enti locali, la normativa precisa che "il piano è approvato dalla giunta" (articolo 41 comma 1 lettera g) del decreto legislativo 97/2016).

rischio corruzione. In particolare, sono stati considerati i seguenti elementi: - organi di indirizzo; - struttura organizzativa, ruoli e responsabilità; - politiche, obiettivi, e strategie dell'Ente; - risorse, conoscenze, sistemi e tecnologie; - qualità e quantità del personale; - cultura organizzativa, con particolare riferimento alla cultura dell'etica; - sistemi e flussi informativi, processi decisionali (sia formali sia informali); - relazioni interne ed esterne.

5. L'identificazione del rischio (rientrante nella fase generale di **valutazione del rischio**) è consistita nel ricercare, individuare e descrivere i "rischi di corruzione", quale concetto inteso nella più ampia accezione della legge n. 190/2012, oltre che avanzata dall'ANAC³. I rischi sono stati identificati: - tenendo presenti le specificità dell'ente, di ciascun processo e del livello organizzativo in cui il processo si colloca; - valutando gli eventuali pregressi procedimenti giudiziari e disciplinari che hanno interessato l'amministrazione; - applicando i seguenti criteri⁴: discrezionalità, rilevanza esterna, complessità del processo, valore economico, razionalità del processo, controlli, impatto economico, impatto organizzativo, economico e di immagine.
6. In sede di analisi del rischio, sono state stimate le probabilità che il rischio si concretizzi (*probabilità*) e sono state "pesate" le conseguenze che ciò produrrebbe (*impatto*). Al termine, è stato calcolato il *livello di rischio*, moltiplicando "*probabilità*" per "*impatto*". L'analisi del rischio è stata effettuata cercando di individuare e comprendere le cause degli eventi rischiosi (rischio di evento corruttivo), cioè le circostanze che favoriscono il verificarsi dell'evento. In tal senso, si è tenuto conto dei seguenti elementi:
 - a) mancanza di controlli;
 - b) mancanza o carenza di trasparenza;
 - c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
 - d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
 - e) scarsa responsabilizzazione interna;
 - f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
 - g) inadeguata diffusione della cultura della legalità;
 - h) mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.
7. In sede di analisi e ponderazione del rischio⁵, si è tenuto conto di determinati criteri e valori (o pesi, o punteggi)⁶ per stimare la "*probabilità*" che la corruzione si concretizzi. Tali pesi e punteggi sono i seguenti:
 - a) discrezionalità: più è elevata, maggiore è la probabilità di rischio (valori da 1 a 5);
 - b) rilevanza esterna: nessuna valore 2; se il risultato si rivolge a terzi valore 5;
 - c) complessità del processo: se il processo coinvolge più amministrazioni il valore aumenta (da 1 a 5);
 - d) valore economico: se il processo attribuisce vantaggi a soggetti terzi, la probabilità aumenta (valore da 1 a 5);

³ "I fenomeni corruttivi non riguardano il solo compimento di reati, ma toccano l'adozione di **comportamenti e atti contrari**, più in generale, **al principio di imparzialità** cui sono tenuti tutte le p.a. e i soggetti che svolgono attività di pubblico interesse. Occorre, cioè, avere riguardo ad atti e comportamenti che, anche se non consistenti in specifici reati, **contrastano con la necessaria cura dell'interesse pubblico** e pregiudicano l'affidamento dei cittadini nell'imparzialità delle amministrazioni e dei soggetti che svolgono attività di pubblico interesse". (ANAC, determinazione n. 12/2015).

⁴ Allegato 5 PNA 2013.

⁵ Attività ricomprese nella fase di **valutazione del rischio**.

⁶ Allegato 5 PNA 2013.

- e) frazionabilità del processo: se il risultato finale può essere raggiunto anche attraverso una pluralità di operazioni di entità economica ridotta, la probabilità sale (valori da 1 a 5);
- f) controlli: (valori da 1 a 5) la stima della probabilità tiene conto del sistema dei controlli vigente. Per controllo si intende qualunque strumento utilizzato che sia utile per ridurre la probabilità del rischio.
8. La stima del valore dell'"impatto" (conseguenze degli episodi di corruzione e di illegalità) è stata effettuata, ai sensi dell'allegato 5 PNA 2013, sulla base dei seguenti elementi:
- Impatto organizzativo: tanto maggiore è la percentuale di personale impiegato nel processo/attività esaminati, rispetto al personale complessivo dell'unità organizzativa, tanto maggiore sarà "l'impatto" (fino al 20% del personale=1; 100% del personale=5).
 - Impatto economico: se negli ultimi cinque anni sono intervenute sentenze di condanna della Corte dei Conti o sentenze di risarcimento per danni alla PA a carico di dipendenti, punti 5. In caso contrario, punti 1.
 - Impatto reputazionale: se negli ultimi cinque anni sono stati pubblicati su giornali (o sui media in genere) articoli aventi ad oggetto episodi di malaffare che hanno interessato la PA, fino ad un massimo di 5 punti per le pubblicazioni nazionali. Altrimenti punti 0.
 - Impatto sull'immagine: dipende dalla posizione gerarchica ricoperta dal soggetto esposto al rischio. Tanto più è elevata, tanto maggiore è l'indice (da 1 a 5 punti).
9. Conclusivamente, in sede di analisi del rischio, sono state stimate le probabilità che il rischio si concretizzi (*probabilità*; max punteggio 5) e sono state "pesate" le conseguenze che ciò produrrebbe (*impatto*; max punteggio 5). Al termine, è stato calcolato il *livello di rischio*, moltiplicando "*probabilità*" per "*impatto*". Quindi, il Livello di rischio si ricava moltiplicando il valore delle *probabilità* (media aritmetica dei punteggi) con il valore dell'*impatto* (media aritmetica dei punteggi) = **P x I**
P = Valore Probabilità/frequenza

I = Valore impatto

In questo modo, si ottiene il Livello di rischio espresso in termini di Quantità di rischio.

Valori:

Valori Livelli di rischio (intervalli)	Classificazione del rischio
0	nullo
Da 0 a 3	scarso
Da 4 a 7	moderato
Da 8 a 15	rilevante
Da 16 a 20	elevato
Superiore a 20 (max 25)	critico

A fronte del punteggio massimo di 25, sono stati considerati "*reali eventi rischiosi di fenomeni corruttivi*" quelli aventi un punteggio almeno pari a **8**.

Nell'allegato "Mappatura processi 2021-2023", sono stati identificati e "mappati" i processi decisionali di competenza dell'Ente, individuando quelli "a rischio" (in quanto aventi un

valore finale almeno pari ad 8). Per tali fattispecie, è stato espressamente indicato il rischio rilevato, oltre l'individuazione della misura (trattamento del rischio).

Articolo 5-bis - TRATTAMENTO DEL RISCHIO

1. Il processo di “*gestione del rischio*” si conclude con il “**trattamento**” del rischio.
2. Il trattamento del rischio consiste nell'identificazione ed individuazione delle misure o meccanismi per neutralizzare o almeno ridurre il rischio di corruzione.
3. In aderenza all'articolo 1, comma 9°, della legge n. 190/2012, le misure-meccanismi prevedono le seguenti tipologie di intervento:
 - prevedere, per le attività individuate a rischio meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione;
 - prevedere, con particolare riguardo alle attività individuate a rischio, obblighi di informazione nei confronti del responsabile, chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del piano;
 - definire le modalità di monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
 - definire le modalità di monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione;
 - individuare specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge.

Articolo 6 - MECCANISMI DI FORMAZIONE ED ATTUAZIONE DELLE DECISIONI

1. In relazione alle attività come individuate all'articolo 5, si stabiliscono i seguenti meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni, idonei a prevenire il rischio di corruzione.
 - a) Meccanismi di formazione:
 - partecipazione a specifici e settoriali corsi di formazione;
 - effettuazione di conferenze di servizi interne (fra i Responsabili di Servizio ed il Segretario Comunale), finalizzate ad esaminare le principali problematiche delle procedure in corso e le novità normative;
 - b) Meccanismi di attuazione e controllo (regole comportamentali dei responsabili):
 - Ciascun Responsabile del Servizio, di Procedimento amministrativo e, in genere, ciascun dipendente, cui è affidata la “gestione” di un procedimento amministrativo, nell'istruttoria e nella definizione delle istanze presentate, dovrà rigorosamente rispettare l'ordine cronologico, fatti salvi i casi di urgenza, che devono essere espressamente dichiarati e motivati. Siffatti casi di urgenza dovranno essere immediatamente comunicati al Responsabile della prevenzione della corruzione.
 - Ciascun Responsabile del Servizio, di Procedimento amministrativo e, in genere, ciascun dipendente, cui è affidata la “gestione” di un procedimento amministrativo, nell'istruttoria e nella definizione delle istanze presentate, dovrà rigorosamente rispettare il principio di trasparenza, inteso come “accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle Pubbliche Amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche” (art. 1, D.Lgs n. 33/2013, comma così modificato dall'art. 2, comma 1 – D.lgs 97/2016).

Meccanismi-Misure Specifiche (Obblighi a carico di):

1. RESPONSABILE AREA AFFARI GENERALI:

- 1) **Affidamenti diretti infra € 40.000,00.** MISURA: *Puntuale indicazione ragioni della scelta del fornitore.*
- 2) **Procedure negoziate. Regolare effettuazione della necessaria sub-fase della "consultazione"** (avviso esplorativo o selezione dagli elenchi). MISURA: *Puntuale indicazione delle ragioni giustificatrici della mancata effettuazione della "consultazione" in sede di determinazione a contrarre.*
- 3) **Affidamenti diretti e procedure negoziate: applicazione del principio di "rotazione"** (art. 36, comma 1°, Codice). MISURA: *Puntuale indicazione delle ragioni giustificatrici della mancata applicazione del principio di rotazione.*
- 4) **Procedure negoziate - verifica presupposti applicativi.** MISURA: *Puntuale indicazione dei presupposti applicativi (di legge) delle procedure negoziate.*
- 5) **Rinnovi e proroghe nei soli casi consentiti.** MISURA: *Puntuale indicazione ragioni della proroga/rinnovo.*
- 6) **Definizione importi di gara.** MISURE: *Puntuale indicazione della metodologia di "calcolo" + Conservazione della documentazione istruttoria, in base della quale è stata fatta la stima del prezzo (stampa atti di altri enti per medesima fornitura, preventivi informali, etc.).*
- 7) **Procedure conferimenti incarichi ex art. 110 TUEL.** MISURA: *Puntuale e motivata applicazione della normativa di legge.*
- 8) **Uffici di supporto agli organi di direzione politica (art. 90 TUEL).** MISURA: *Puntuale e motivata applicazione della normativa di legge.*
- 9) **Conferimento di incarichi e consulenze.** MISURA: *Puntuale e motivata applicazione della normativa di legge.*
- 10) **Erogazione contributi/vantaggi a privati (ad eccezione di quelli "sociali").** MISURA: *Rigorous rispetto della normativa e del Regolamento in materia.*
- 11) **Gestione Impianti Sportivi.** MISURA: *Rigorous rispetto della normativa, del Regolamento in materia e/o convenzione di affidamento impianti.*
- 12) **Verifiche ed accertamenti residenze anagrafiche. Effettive modalità di controllo spazio-temporali delle autodichiarazioni rese.** MISURA: *Il Responsabile del Settore Anagrafe deve programmare i sopralluoghi di verifica, comunicando agli operatori di Vigilanza Urbana il preciso luogo ed il nominativo degli interessati solo 15 minuti prima dell'effettuazione del sopralluogo medesimo.*

2. RESPONSABILE AREA TECNICA:

- 1) **Rilascio pareri preventivi o atti equivalenti.** MISURA: *Divieto assoluto di pareri preventivi o atti equivalenti.*
- 2) **Rilascio permessi di costruire in sanatoria (accertamento di conformità ex art. 36 TUE).** MISURE: *Puntuale individuazione presupposti di legge.*
- 3) **Lottizzazione abusiva (materiale o cartolare):** MISURA: *Relazione mensile al Responsabile Anticorruzione di tutti i procedimenti avviati.*
- 4) **Pianificazione del Territorio e regolazione urbana (approvazione P.G.T. e varianti generali).** MISURE: *Preventiva definizione degli obiettivi generali + Puntuale motivazione delle scelte effettuate.*

- 5) **Approvazione varianti specifiche/parziali al P.G.T.** MISURA: *Preventiva definizione degli obiettivi specifici + puntuale motivazione delle scelte effettuate.*
- 6) **Affidamenti diretti infra € 40.000,00.** MISURA: *Puntuale indicazione ragioni della scelta del fornitore.*
- 7) **Procedure negoziate. Regolare effettuazione della necessaria sub-fase della "consultazione"** (avviso esplorativo o selezione dagli elenchi). MISURA: *Puntuale indicazione delle ragioni giustificatrici della mancata effettuazione della "consultazione" in sede di determinazione a contrarre.*
- 8) **Affidamenti diretti e procedure negoziate: applicazione del principio di "rotazione"** (art. 36, comma 1°, Codice). MISURA: *Puntuale indicazione delle ragioni giustificatrici della mancata applicazione del principio di rotazione.*
- 9) **Procedure negoziate - verifica presupposti applicativi.** MISURA: *Puntuale indicazione dei presupposti applicativi (di legge) delle procedure negoziate.*
- 10) **Rinnovi e proroghe nei soli casi consentiti.** MISURA: *Puntuale indicazione ragioni della proroga/rinnovo.*
- 11) **Definizione importi di gara.** MISURE: *Puntuale indicazione della metodologia di "calcolo" + Conservazione della documentazione istruttoria, in base della quale è stata fatta la stima del prezzo (stampa atti di altri enti per medesima fornitura, preventivi informali, etc.).*
- 12) **"Gestione" delle varianti in corso d'opera.** MISURA: *Puntuale indicazione dei presupposti applicativi (di legge) della variante.*
- 13) **Lavori di somma urgenza o di protezione civile.** MISURA: *Puntuale individuazione presupposti di legge.*
- 14) **Concessione beni (mobili ed immobili), di qualsiasi genere.** MISURA: *Rigoroso rispetto della normativa e del Regolamento in materia.*
3. **RESPONSABILE AREA SERVIZI ALLA PERSONA:**
 - 1) **Assegnazione alloggi per "emergenza abitativa".** MISURA: *Puntuale e rigorosa motivazione, in severa aderenza alla normativa in materia.*
 - 2) **Erogazione contributi/vantaggi per "ragioni sociali".** MISURA: *Rigoroso rispetto della normativa e del Regolamento in materia.*
4. **RESPONSABILE AREA FINANZIARIA-TRIBUTI:**
 - 1) **Accertamento e riconoscimento debiti fuori bilancio.** MISURA: *Puntuale osservanza della disciplina in materia.*
5. **RESPONSABILE AREA POLIZIA LOCALE:**
 - 1) **Atti di vigilanza e controllo (di qualsiasi genere).** MISURA: *Puntuale Relazione al Responsabile Anticorruzione, in merito a tutti i controlli effettuati, evidenziando le possibili situazioni di conflitto di interesse.*
 - 2) **Elaborazione-redazione ordinanze contingibili ed urgenti.** MISURA: *Puntuale motivazione, in integrale aderenza all'elaborazione giurisprudenziale in materia.*
 - 3) **Concessione spazi aree pubbliche di qualsiasi genere.** MISURA: *Rigoroso rispetto della normativa e del Regolamento in materia.*
6. **TUTTI I DIPENDENTI** (sia Responsabili di Servizio, Responsabili di procedimento e in generale ciascun dipendente o collaboratori, in relazione alle loro funzioni):

- 1) **Accesso atti** (qualsivoglia tipologia: "documentale"; "civico"; "generalizzato"; "accesso dei consiglieri comunali"; "accesso atti procedura di affidamento ed esecuzione contratti pubblici").
MISURA: Puntuale aderenza ed osservanza della disciplina in materia, oltre che degli orientamenti giurisprudenziali.
- 2) **Provvedimenti di autotutela (annullamento, revoca, abrogazione).**
MISURE: Puntuale e dettagliata motivazione del provvedimento di autotutela + Relazione semestrale al Responsabile Anticorruzione dei provvedimenti emessi.

Articolo 7 - OBBLIGHI DI INFORMAZIONE NEI CONFRONTI DEL RESPONSABILE, CHIAMATO A VIGILARE SUL FUNZIONAMENTO E SULL'OSSERVANZA DEL PIANO

1. I Responsabili di Servizio ed ogni altro dipendente, nei cui riguardi sia previsto un obbligo informativo o comunicativo in favore del Responsabile della prevenzione della corruzione, devono adempiere tale obbligo senza indugio ed in modo esaustivo.
2. Il Responsabile della prevenzione della corruzione, ricevuta la comunicazione obbligatoria, entro 20 giorni dovrà esaminare la medesima, con potere di inoltrare sollecitazioni e raccomandazioni al Responsabile-dipendente interessato.

Articolo 8 – CONTROLLO DEL RISPETTO DEI TERMINI, PREVISTI DALLA LEGGE O DAI REGOLAMENTI, PER LA CONCLUSIONE DEI PROCEDIMENTI

1. Ciascun responsabile di Servizio, di Procedimento amministrativo e, in genere, ciascun dipendente, cui è affidata la "gestione" di un procedimento amministrativo, ha l'obbligo di monitorare il rispetto dei tempi di procedimento di propria competenza, e deve intervenire sulle anomalie che alterano il rispetto dei tempi procedurali. Siffatti casi di anomalia dovranno essere immediatamente comunicati al Responsabile della prevenzione della corruzione.

Articolo 9 – CONTROLLO DEI RAPPORTI TRA L'AMMINISTRAZIONE ED I SOGGETTI, CHE CON LA STESSA STIPULANO CONTRATTI O CHE SONO INTERESSATI A PROCEDIMENTI DI AUTORIZZAZIONE, CONCESSIONE O EROGAZIONE DI VANTAGGI ECONOMICI DI QUALUNQUE GENERE

1. Ciascun dipendente, destinato all'esercizio delle funzioni indicate, ha l'obbligo di astenersi dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività di qualunque consistenza in procedimenti amministrativi, che possano coinvolgere, direttamente o indirettamente, interessi propri o dei loro parenti e affini fino al quarto grado, o dei loro conviventi, o di terzi con i quali, abitualmente, intrattiene frequentazioni, in genere, non per ragioni d'ufficio. L'obbligo di astensione è assoluto e prescinde da ogni relazione personale in caso di conflitto di interessi, anche potenziale, fermo restando il dovere del dipendente di segnalare ogni situazione di conflitto al Responsabile della prevenzione della corruzione.
2. Ciascun dipendente, destinato all'esercizio delle funzioni indicate, ha l'obbligo di indicare al Responsabile della prevenzione della corruzione, senza indugio, eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra se ed i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti dei soggetti che stipulano contratti con l'Ente, o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere.
1. L'operatore economico (libero professionista, lavoratore autonomo, titolare di impresa, etc.), prima di instaurare rapporti di lavoro di qualsivoglia tipo (incarico professionale, appalto di servizi etc.) deve rilasciare specifica dichiarazione, nella quale attestare quanto segue:
 - a) Non avere subito sentenza di condanna, passata in giudicato ovvero sentenza di applicazione della pena su richiesta formulata ai sensi dell'art. 444 del codice di

procedura penale (c.d. patteggiamento), oppure decreto penale irrevocabile di condanna, per qualsiasi reato che incida sulla moralità professionale, o per delitti finanziari ovvero per partecipazione ad un'organizzazione criminale, corruzione, frode, riciclaggio di proventi da attività illecita;

- b) Di non aver commesso un errore grave nell'esercizio della propria attività professionale;
- c) Di essere in regola con gli obblighi relativi al pagamento dei contributi previdenziali ed assistenziali, oltre che con gli obblighi relativi al pagamento delle imposte e delle tasse;
- d) Di non essersi reso gravemente colpevole di false dichiarazioni;
- e) Che non sussistono condizioni di incompatibilità, previste dalla normativa vigente, a contrarre con la Pubblica Amministrazione procedente, né cause ostative a contrarre con la P.A. medesima.

Articolo 10 – OBBLIGHI DI TRASPARENZA ULTERIORI RISPETTO A QUELLI PREVISTI DA DISPOSIZIONI DI LEGGE:

1. Ciascun Responsabile di Servizio, di Procedimento amministrativo e, in genere, ciascun dipendente, cui è affidata la “gestione” di un procedimento amministrativo, deve assicurare la piena accessibilità, in favore degli interessati, in merito ai provvedimenti – procedimenti amministrativi propri, sullo stato delle procedure, relativi tempi e ufficio competente in ogni singola fase all'area Affari generali;
2. Tutti i Responsabili di Area, in merito alla gestione di contratti e appalti di propria competenza devono in particolare:
 - Rendere pubblici presso il sito web dell'Ente, nei procedimenti relativi alla scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, i seguenti dati: la struttura proponente; l'oggetto del bando; l'elenco degli operatori invitati a presentare offerte; l'aggiudicatario; l'importo di aggiudicazione; i tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura; l'importo delle somme liquidate.

Articolo 11 – MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE NELLA FORMAZIONE DI COMMISSIONI E NELLE ASSEGNAZIONI AGLI UFFICI

1. Ai sensi dell'articolo 35-bis del D.Lgs n. 165/2001, così come introdotto dall'articolo 46 della legge n. 190/2012, coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale (*delitti dei pubblici ufficiali contro la Pubblica Amministrazione*):
 - a) non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
 - b) non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;
 - c) non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.
2. Il dipendente, sia a tempo indeterminato che a tempo determinato, è tenuto a comunicare – non appena ne viene a conoscenza – al Responsabile della prevenzione, di essere stato sottoposto a procedimento di prevenzione ovvero a procedimento penale per reati di previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale.

Articolo 12 – MISURE DI PREVENZIONE DEL CONFLITTO DI INTERESSI ED INCOMPATIBILITÀ

1. Ai sensi dell'articolo 6-bis della legge n. 241/1990, così come introdotto dall'articolo 1, comma 41°, della legge n. 190/2012, il responsabile del procedimento ed i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale, ai loro superiori gerarchici.
2. I Responsabili del Servizio indirizzano la segnalazione riguardante la propria posizione al Segretario Generale ed al Sindaco.
3. I Responsabili di Servizio, nella parte finale del dispositivo di ogni proprio provvedimento o atto, di qualsivoglia genere, devono inserire un'espressa dichiarazione, con la quale attestare quanto segue: *"Il presente provvedimento non contempla la sussistenza, diretta od indiretta, di interessi propri del responsabile o dei suoi parenti, idonei a determinare situazioni di conflitto anche potenziale, ai sensi dell'articolo 6-bis della legge n. 241/1990 e dell'articolo 7, del Dpr n. 62/2013 ("Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza")*.
4. Ogni dipendente del Comune, (oppure: collaboratore o consulente, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, compresi gli incarichi di diretta collaborazione delle autorità politiche e gli operatori economici titolari di appalti di servizi intellettuali e tecnici) è obbligato ad effettuare la seguente comunicazione dichiarativa, in materia di conflitto di interesse:

*Il/la sottoscritto/a dipendente (oppure: collaboratore o consulente, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, compresi gli incarichi di diretta collaborazione delle autorità politiche e gli operatori economici titolari di appalti di servizi intellettuali e tecnici) del Comune di Sergnano, ai sensi degli artt. 6 e 7 del DPR 62/2013 e del Codice di comportamento dei dipendenti del Comune, consapevole delle sanzioni previste in caso di dichiarazioni mendaci, sotto la propria responsabilità **DICHIARA:***

1. *Di non avere e non aver avuto negli ultimi tre anni, rapporti di collaborazione in qualsiasi modo retribuiti con soggetti privati (ad eccezione di quelli regolarmente autorizzati dal Comune), implicanti interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, limitatamente alle procedure di competenza del dichiarante.*

OVVERO

Di avere (o di avere avuto negli ultimi tre anni) rapporti di collaborazione retribuiti con i seguenti soggetti privati:

2. *Di astenersi dal prendere decisioni o svolgere qualsivoglia attività procedimentale, inerente le proprie mansioni, in situazioni di conflitto⁷, anche potenziale, di interessi, come previsto anche dall'articolo 6-bis della legge n. 241/1990⁸. In particolare⁹, dichiara di astenersi dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività, che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi*

⁷ Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici.

⁸ "Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale".

⁹ Situazioni solo esemplificative.

parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente. Inoltre, dichiara di astenersi in ogni altro caso, in cui esistano gravi ragioni di convenienza.

3. *Di comunicare al Responsabile Prevenzione Corruzione ogni situazione di conflitto, anche potenziale.*
4. *Di obbligarsi a comunicare tempestivamente al Responsabile Prevenzione Corruzione ogni variazione della situazione dichiarata.*

Articolo 12 bis - PROCEDURA PER RILASCIO AUTORIZZAZIONI INCARICHI DIPENDENTI.

1. Ai fini dell'esame e dell'eventuale rilascio di autorizzazioni per incarichi, in favore dei dipendenti da parte di soggetti estranei, deve essere osservata la procedura stabilita dall'apposito regolamento comunale, in aderenza all'art. 53 del D.Lgs 165/2001, oltre che dell'articolo 6bis della legge 241/1990 e della legge 190/2012.

Articolo 13 - ROTAZIONE DEGLI INCARICHI

1. Ai sensi del comma 5 lett. b) nonché del comma 10 lett. b), articolo 1 della legge n. 190/2012, per il personale incorso in sanzioni disciplinari per violazioni al Codice di comportamento, relative ad illeciti rientranti nell'alveo della tipologia di corruzione, sussiste un obbligo di rotazione relativamente alle procedure rientranti nelle tipologie a rischio.
2. Ad ogni modo, i sistemi di rotazione del personale addetto alle aree a rischio dovranno garantire continuità e coerenza agli indirizzi già intrapresi, assicurando le necessarie competenze delle strutture.

Articolo 14 - CODICE DI COMPORTAMENTO

1. A tutto il personale del Comune, indipendentemente dalla categoria e dal profilo professionale, si applica il "*Codice di comportamento dei dipendenti pubblici*", ai sensi dell'art. 54 del D.Lgs. n. 165/2001 (come sostituito dall'art.1, comma 44, della L. n. 190/2012, come contenuto nel D.P.R. n. 62/2013), approvato con Delibera di Giunta Comunale n°150 del 18.12.13

Articolo 15 - FORMAZIONE DEL PERSONALE

1. La scelta del personale da assegnare ai settori individuati a rischio, deve prioritariamente ricadere su quello appositamente selezionato e formato, sempre nei limiti delle effettive competenze professionali.
2. In sede di formazione del Bilancio di previsione, il Responsabile della Prevenzione, sentiti i Responsabili di Servizio, redige l'elenco del personale da inserire prioritariamente nel programma annuale di formazione.
3. La partecipazione al piano di formazione da parte del personale selezionato rappresenta un'attività obbligatoria.

Articolo 16 - TUTELA DEL DIPENDENTE CHE DENUNCIA O RIFERISCE CONDOTTE ILLECITE

1. Ai sensi dell'articolo 54-bis del D.Lgs n. 165/2001, così come introdotto dall'articolo 1, comma 51, della legge n. 190/2012, fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'articolo 2043 del codice civile, il

dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite, di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia. Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato.

2. La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni.
3. Si prende atto:
 - a. Delle indicazioni, contenute nelle Linee Guida dell'ANAC in materia (*"Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblower"*; determinazione n. 6 del 28 aprile 2015, pubblicata il 6 maggio 2015).
 - b. Delle prescrizioni contenute nella legge 30 novembre 2017, n. 179 (*Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato*). Tale legge prevede espressamente che l'ANAC, sentito il Garante per la protezione dei dati personali, predisponga apposite Linee Guida relative alle procedure di presentazione e gestione delle segnalazioni, promuovendo anche strumenti di crittografia quanto al contenuto della denuncia ed alla relativa documentazione, per garantire la riservatezza dell'identità del segnalante.

ART. 17 - SANZIONI

1. Il Responsabile della prevenzione della corruzione, risponde ai sensi dell'articolo 1, commi 12, 13 e 14 primo periodo, della legge n. 190/2012¹⁰.
2. Ai sensi dell'articolo 1, comma 14, secondo periodo, della legge n. 190/2012, la violazione, da parte dei dipendenti dell'ente, delle misure di prevenzione previste dal presente piano costituisce illecito disciplinare.
3. La violazione dei doveri relativi all'attuazione del Piano di prevenzione della corruzione è altresì rilevante ai fini della responsabilità civile, amministrativa e contabile ogni qualvolta le stesse responsabilità siano collegate alla violazione di doveri, obblighi, leggi o regolamenti.

Articolo 18 – RELAZIONE ANNUALE - RASA (Responsabile Anagrafe Stazione Appaltante) - Società ed Enti controllati e partecipati

¹⁰ **12.** In caso di commissione, all'interno dell'amministrazione, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, il responsabile individuato ai sensi del comma 7 del presente articolo risponde ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165, e successive modificazioni, nonché sul piano disciplinare, oltre che per il danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, salvo che provi tutte le seguenti circostanze: a) di avere predisposto, prima della commissione del fatto, il piano di cui al comma 5 e di aver osservato le prescrizioni di cui ai commi 9 e 10 del presente articolo; b) di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del piano. **13.** La sanzione disciplinare a carico del responsabile individuato ai sensi del comma 7 non può essere inferiore alla sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da un minimo di un mese ad un massimo di sei mesi. **14.** In caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal piano, il responsabile individuato ai sensi del comma 7 del presente articolo risponde ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165, e successive modificazioni, nonché, per omesso controllo, sul piano disciplinare. La violazione, da parte dei dipendenti dell'amministrazione, delle misure di prevenzione previste dal piano costituisce illecito disciplinare. Entro il 15 dicembre di ogni anno, il dirigente individuato ai sensi del comma 7 del presente articolo pubblica nel sito web dell'amministrazione una relazione recante i risultati dell'attività svolta e la trasmette all'organo di indirizzo politico dell'amministrazione. Nei casi in cui l'organo di indirizzo politico lo richieda o qualora il dirigente responsabile lo ritenga opportuno, quest'ultimo riferisce sull'attività.

1. Entro il 15 dicembre di ogni anno o altro termine previsto dalla legge, il Responsabile della prevenzione pubblica nel sito web dell'amministrazione una relazione, recante i risultati dell'attività svolta e la trasmette all'organo di indirizzo politico dell'amministrazione.
2. Nei casi in cui l'organo di indirizzo politico lo richieda o qualora il Responsabile di Servizio lo ritenga opportuno, quest'ultimo riferisce sull'attività.
3. In osservanza del Comunicato ANAC del 20 dicembre 2017, si evidenzia che il Responsabile RASA (Responsabile Anagrafe Stazione Appaltante) che verrà nominato con apposito atto, si provvederà ad effettuare l'abilitazione del profilo utente di RASA secondo le modalità operative indicate nel Comunicato del 28 ottobre 2013.
4. In osservanza delle 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 degli enti pubblici economici (ANAC, Determinazione n. 1.134 del 8/11/2017), si effettuerà: - la vigilanza sull'adozione (da parte degli Enti partecipati o controllati) delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza; - la promozione dell'adozione delle predette misure.

PARTE TERZA
PROGRAMMA TRIENNALE DELLA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ
(TRASPARENZA ED ACCESSO)

Il Programma triennale della trasparenza e l'integrità, previsto dall'articolo 10 del D.Lgs n. 33/2013, costituisce, secondo l'interpretazione della ANAC, una sezione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione.

Articolo 19 - LA TRASPARENZA

1. La trasparenza realizza una misura di prevenzione della corruzione, in quanto consente il controllo, da parte dei cittadini e degli utenti, di tutto ciò che concerne l'organizzazione dell'ente e lo svolgimento delle attività istituzionali.
2. La trasparenza è uno strumento essenziale per assicurare i valori costituzionali dell'imparzialità e del buon andamento della Pubblica amministrazione, per favorire il controllo sociale sull'azione amministrativa e sul rispetto del principio di legalità.

Articolo 20 - GLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA

1. La trasparenza è assicurata mediante la pubblicazione, nel sito istituzionale del Comune e mediante la trasmissione alla ANAC, ai sensi dell'articolo 1, comma 27 della legge n. 190/2012 delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio e di protezione dei dati personali.
2. Le informazioni pubblicate sul sito devono essere accessibili, complete, integre e comprensibili.
3. I dati devono essere pubblicati in modo da consentire una facile lettura.

Articolo 21- L'ACCESSO AL SITO ISTITUZIONALE

1. Chiunque ha diritto di accedere direttamente ed immediatamente al sito istituzionale dell'Ente. Il Comune si impegna a promuovere e valorizzare il sito istituzionale ed a pubblicizzarne, con le forme ritenute più idonee, le modalità di accesso.
2. Non possono essere disposti filtri ed altre soluzioni tecniche, atte ad impedire ai motori di ricerca web di indicizzare ed effettuare ricerche all'interno della sezione dedicata alla pubblicazione delle informazioni, dei dati e dei documenti.
3. I documenti, le informazioni ed i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria, costituiscono dati di tipo aperto ai sensi dell'articolo 68, comma 3°, del Dlgs n. 82/2005 (Codice

dell'amministrazione digitale)¹¹ e sono liberamente riutilizzabili senza ulteriori restrizioni, oltre l'obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità.

Articolo 22 - ACCESSO CIVICO ED ALTRE TIPOLOGIE

1. A seguito delle modifiche legislative intervenute in tema di accesso (D.Lgs n. 97/2016, che ha modificato l'articolo 5 del D.Lgs n. 33/2013), sussistono le seguenti tre distinte tipologie di accesso:
 - a) **"accesso documentale"** (ai sensi della legge n. 241/1990), che riguarda gli atti per cui esiste un *"interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso"*;
 - b) **"accesso civico"** (ai sensi del Dlgs n. 33/2013, articolo 5, comma 1°), che riguarda gli atti oggetto di obbligo di pubblicazione obbligatoria;
 - c) **"accesso generalizzato"** (ai sensi del Dlgs n. 33/2013, articolo 5, comma 2°), in virtù del quale, *"chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del presente decreto, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti, secondo quanto previsto dall'art. 5 bis"*.
2. Resta ferma ed autonoma la disciplina dell'accesso agli atti di gara, come specificamente regolamentata dall'art. 53 del Nuovo codice dei Contratti Pubblici D.Lgs 50/2016.
3. Come indicato dall'ANAC (Delibera n. 1309 del 28 dicembre 2016 - Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 co. 2 del d.lgs. 33/2013), occorre procedere all'approvazione di un Regolamento disciplinante le indicate tre distinte tipologie di accesso, *"con il fine... di evitare comportamenti disomogenei tra uffici della stessa amministrazione"*. L'ANAC raccomanda, dal punto di vista organizzativo, di *"concentrare la competenza a decidere in un unico ufficio, che, ai fini istruttori, dialoga con gli uffici che detengono i dati richiesti"*. L'ANAC (pag. 9) ricorda che sussistono i seguenti limiti: a) non è ammissibile una richiesta esplorativa, volta semplicemente a *"scoprire"* di quali informazioni l'amministrazione dispone; b) le richieste non devono essere generiche, ma consentire l'individuazione del dato, del documento o dell'informazione, con riferimento, almeno, alla loro natura e al loro oggetto; c) non è ammissibile la richiesta di accesso per *"un numero manifestamente irragionevole di documenti, imponendo così un carico di lavoro tale da paralizzare, in modo molto sostanziale, il buon funzionamento dell'amministrazione"*.
4. Come indicato dall'ANAC (Delibera n. 1309 del 28 dicembre 2016 - Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 co. 2 del d.lgs. 33/2013), occorre distinguere fra *"eccezioni assolute e relative"* all'accesso generalizzato. Precisamente:

¹¹ Art. 68, comma 3°, D.Lgs n. 80/2005: Agli effetti del presente decreto legislativo si intende per:

a) formato dei dati di tipo aperto, un formato di dati reso pubblico, documentato esaustivamente e neutro rispetto agli strumenti tecnologici necessari per la fruizione dei dati stessi;

b) dati di tipo aperto, i dati che presentano le seguenti caratteristiche: 1) sono disponibili secondo i termini di una licenza che ne permetta l'utilizzo da parte di chiunque, anche per finalità commerciali, in formato disaggregato; 2) sono accessibili attraverso le tecnologie dell'informazione e della comunicazione, ivi comprese le reti telematiche pubbliche e private, in formati aperti ai sensi della lettera a), sono adatti all'utilizzo automatico da parte di programmi per elaboratori e sono provvisti dei relativi metadati; 3) sono resi disponibili gratuitamente attraverso le tecnologie dell'informazione e della comunicazione, ivi comprese le reti telematiche pubbliche e private, oppure sono resi disponibili ai costi marginali sostenuti per la loro riproduzione e divulgazione. L'Agenzia per l'Italia digitale deve stabilire, con propria deliberazione, i casi eccezionali, individuati secondo criteri oggettivi, trasparenti e verificabili, in cui essi sono resi disponibili a tariffe superiori ai costi marginali. In ogni caso, l'Agenzia, nel trattamento dei casi eccezionali individuati, si attiene alle indicazioni fornite dalla direttiva 2003/98/CE del Parlamento europeo e del Consiglio, del 17 novembre 2003, sul riutilizzo dell'informazione del settore pubblico, recepita con il decreto legislativo 24 gennaio 2006, n. 36.

- a) Le *eccezioni assolute*, in presenza delle quali la singola amministrazione è tenuta a negare l'accesso, sono imposte da una norma di legge per "tutelare interessi prioritari e fondamentali" (art. 5-bis, comma 3: segreti di Stato od altri casi previsti dalla legge).
- b) Le *eccezioni relative*, in presenza delle quali la singola Pa può negare l'accesso valutando caso per caso, si configurano quando è dimostrabile che la diffusione dei dati, documenti e informazioni richiesti potrebbe determinare un "*probabile pregiudizio concreto ad alcuni interessi pubblici e privati di particolare rilievo giuridico*". Precisamente, l'accesso generalizzato è rifiutato se il diniego è necessario per evitare un pregiudizio concreto alla tutela dei seguenti interessi:
 - interessi pubblici inerenti a:
 - a) la sicurezza pubblica e l'ordine pubblico;
 - b) la sicurezza nazionale;
 - c) la difesa e le questioni militari;
 - d) le relazioni internazionali;
 - e) la politica e la stabilità finanziaria ed economica dello Stato;
 - f) la conduzione di indagini sui reati e il loro perseguimento;
 - g) il regolare svolgimento di attività ispettive.
 - interessi privati:
 - a) la protezione dei dati personali, in conformità con la disciplina legislativa in materia;
 - b) la libertà e la segretezza della corrispondenza;
 - c) gli interessi economici e commerciali di una persona fisica o giuridica, ivi compresi la proprietà intellettuale, il diritto d'autore e i segreti commerciali.

Articolo 23 - LA PUBBLICAZIONE DEI DATI RELATIVI AGLI APPALTI PUBBLICI

1. Il Comune, in qualità di stazione appaltante, con riferimento ai procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di appalti o concessioni di lavori, forniture e servizi, è in ogni caso tenuto a pubblicare nel proprio sito web istituzionale, in formato digitale standard aperto e secondo le disposizioni di cui all'articolo 1, comma 32 della legge n. 190/2012, quanto segue: la struttura proponente; l'oggetto del bando; l'oggetto dell'eventuale delibera a contrarre o provvedimento equivalente; l'importo di aggiudicazione; l'aggiudicatario; l'eventuale base d'asta; la procedura e la modalità di selezione per la scelta del contraente; il numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento; i tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura; l'importo delle somme liquidate; le eventuali modifiche contrattuali; le decisioni di ritiro e il recesso dei contratti.
2. Con specifico riferimento ai contratti di lavori, è richiesta la pubblicazione anche del processo verbale di consegna, del certificato di ultimazione e del conto finale dei lavori (artt. 154, 199 e 200 D.P.R. 207/2010). Le amministrazioni pubbliche devono, altresì, pubblicare la delibera a contrarre o provvedimento equivalente nell'ipotesi di procedura negoziata senza previa pubblicazione del bando di gara, di cui all'art. 57, comma 6, del Codice dei contratti pubblici.
3. I bilanci, i conti consuntivi ed i costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche e di produzione dei servizi erogati ai cittadini sono pubblicati nel sito Web istituzionale ai sensi del comma 15, dell'articolo 1 della L.190/2012.

Articolo 24 - LA PUBBLICAZIONE DEI DATI RELATIVI AI PROVVEDIMENTI ADOTTATI DAGLI ORGANI DI INDIRIZZO POLITICO E DAI TITOLARI DI POSIZIONI ORGANIZZATIVE

1. Per quanto attiene invece alla restante attività dell'Ente, è obbligatoria la pubblicazione degli elenchi dei provvedimenti adottati dagli organi di indirizzo politico e dai titolari di posizioni organizzative secondo le disposizioni, di cui all'articolo 23 del D.lgs n.33/2013.

Articolo 25 - LA PUBBLICAZIONE DEI DATI DEGLI ORGANI DI INDIRIZZO POLITICO

1. Rispetto all'organizzazione dell'Ente, oltre alle informazioni di base, sul sito devono essere pubblicate anche alcune informazioni che riguardano i componenti degli organi di indirizzo politico. In particolare, devono essere pubblicati: l'atto di nomina o di proclamazione con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo, il curriculum, i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica e gli importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici, gli altri incarichi presso enti pubblici e privati e i relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti, gli altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e l'indicazione dei compensi.
2. I dati, di cui al comma 1 sono pubblicati entro tre mesi dalla elezione o dalla nomina e per i tre anni successivi dalla cessazione del mandato o dell'incarico dei soggetti.

Articolo 26 - LA PUBBLICAZIONE DEI DATI DEI TITOLARI DI INCARICHI POSIZIONI ORGANIZZATIVE

1. Per i titolari di P.O. e di collaborazione o consulenza, devono essere pubblicati i seguenti dati: gli estremi dell'atto di conferimento dell'incarico, il curriculum vitae, i dati relativi ad incarichi esterni in enti di diritto privato finanziati dalla P.A. o lo svolgimento dell'attività professionale, i compensi.
2. Laddove si tratti di incarichi a soggetti estranei all'Ente, di contratti di collaborazione o consulenza a soggetti esterni, la pubblicazione dei dati indicati diviene condizione di efficacia dell'atto di conferimento dell'incarico e per la liquidazione dei relativi compensi.
3. In caso di omessa pubblicazione, il pagamento del corrispettivo determina la responsabilità disciplinare del dirigente che l'ha disposto.
4. I dati, di cui al comma 1, sono pubblicati entro tre mesi dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi dalla cessazione dell'incarico dei soggetti.

Articolo 27 - LA PUBBLICAZIONE DEGLI ENTI VIGILATI O CONTROLLATI

1. In relazione agli enti pubblici vigilati, agli enti di diritto privato controllati o vigilati dall'Ente, nonché delle società di diritto privato partecipate, devono essere pubblicati i seguenti dati: ragione sociale; misura della eventuale partecipazione dell'amministrazione; durata dell'impegno; onere complessivo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione; numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo; trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante; risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari; incarichi di amministratore dell'Ente conferiti dall'amministrazione e il relativo trattamento economico complessivo.
2. In caso di omessa o incompleta pubblicazione di questi dati, la sanzione è costituita dal divieto di erogazione in favore degli enti indicati di somme a qualsivoglia titolo.

Articolo 28 - LA PUBBLICAZIONE DEGLI ATTI DI CONCESSIONE DI SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI E ATTRIBUZIONE DI VANTAGGI ECONOMICI A PERSONE FISICHE ED ENTI PUBBLICI E PRIVATI

1. Il Comune è tenuto a pubblicare, ai sensi e per gli effetti degli articoli 26 e 27 del D.Lgs n. 33/2013 sul sito web istituzionale dell'ente nella sezione "*Amministrazione Trasparente*", gli elenchi dei beneficiari di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici di importo superiore ai mille euro, recanti le seguenti informazioni:
 - soggetto beneficiario;

- importo del vantaggio economico corrisposto;
 - norma o titolo a base dell'attribuzione;
 - ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo;
 - modalità seguita per l'individuazione del beneficiario;
 - il link al progetto selezionato e al curriculum del soggetto interessato.
2. Qualora il beneficiario della sovvenzione, del contributo o del sussidio è una persona fisica e la ragione dell'attribuzione trova fondamento nello stato di salute ovvero nella condizione di disagio economico sociale dell'interessato, è esclusa la pubblicazione dei dati identificativi (nome e cognome) del beneficiario e le informazioni in possesso della Pubblica amministrazione devono essere pubblicate nel rispetto delle apposite cautele e precauzioni di legge.
 3. Restano fermi gli obblighi di pubblicazione in materia di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche ed enti pubblici e privati, di cui agli articoli 26 e 27 del D.Lgs n. 33/2013.

Articolo 29 - DECORRENZA E DURATA DELL'OBBLIGO DI PUBBLICAZIONE

1. I documenti, contenenti atti oggetto di pubblicazione obbligatoria, sono pubblicati tempestivamente sul sito istituzionale e mantenuti aggiornati.
2. I dati, le informazioni ed i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria sono pubblicati per un periodo di 5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti, fatti salvi i diversi termini previsti dalla legge.
3. Scaduti i termini di pubblicazioni sono conservati e resi disponibili nella sezione del sito di archivio.

PARTE QUARTA **NORME TRANSITORIE E FINALI**

Articolo 30 - ADEGUAMENTI DEL PIANO E DEL PROGRAMMA

1. Il presente Piano triennale di prevenzione della corruzione ed il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità potranno essere adeguate ed aggiornati in aderenza ad eventuali nuovi indirizzi o necessità.

Articolo 31 - ENTRATA IN VIGORE

1. Il presente Piano e Programma entra in vigore il giorno successivo alla data di pubblicazione della deliberazione di approvazione.

MAPPATURA PROCESSI 2021-2023

Secondo le prescrizioni fornite dall'ANAC (Determinazione ANAC n. 12/2015), la **MAPPATURA DEI PROCESSI** costituisce lo strumento irrinunciabile ed obbligatorio, per effettuare l'analisi del contesto interno. Si tratta di un modo "razionale" di individuare e rappresentare tutte le attività, ai fini dell'identificazione, valutazione e trattamento dei rischi corruttivi. La ricostruzione accurata della cosiddetta "mappa" dei processi organizzativi è importante non solo per l'identificazione dei possibili ambiti di vulnerabilità dell'Amministrazione rispetto alla corruzione, ma anche rispetto al miglioramento complessivo del funzionamento della "macchina amministrativa" in termini di efficienza allocativa o finanziaria, di efficienza tecnica, di qualità dei servizi, e di governance.

DISCIPLINA

1) Costituiscono **attività a maggior rischio di corruzione**¹, quelle che implicano:

- A. L'affidamento di pubblici appalti e concessioni;
- B. La Pianificazione Urbanistica ed Edilizia privata
- C. Le procedure di assunzione e/o di utilizzo di personale; progressioni in carriera; conferimenti di incarichi e consulenze;
- D. La Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, benefici e vantaggi economici, di qualunque genere, da parte dell'ente, anche mediati a persone ed enti pubblici e privati;
- E. Il Rilascio di concessioni o autorizzazioni ed atti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari.

Attività altre Aree:

- F. Attività Area Amministrativa.
- G. Attività Area Commercio.
- H. Attività Area Finanziaria-Tributi
- I. Attività Area Polizia Locale

2) In sede di analisi e ponderazione del rischio², si è tenuto conto di determinati criteri e valori (o pesi, o punteggi)³ per stimare la "probabilità" che la corruzione si concretizzi. Tali pesi e punteggi sono i seguenti:

- a) discrezionalità: più è elevata, maggiore è la probabilità di rischio (valori da 1 a 5);
- b) rilevanza esterna: nessuna valore 2; se il risultato si rivolge a terzi valore 5;
- c) complessità del processo: se il processo coinvolge più amministrazioni il valore aumenta (da 1 a 5);
- d) valore economico: se il processo attribuisce vantaggi a soggetti terzi, la probabilità aumenta (valore da 1 a 5);
- e) frazionabilità del processo: se il risultato finale può essere raggiunto anche attraverso una pluralità di operazioni di entità economica ridotta, la probabilità sale (valori da 1 a 5);
- f) controlli: (valori da 1 a 5) la stima della probabilità tiene conto del sistema dei controlli vigente. Per controllo si intende qualunque strumento utilizzato che sia utile per ridurre la probabilità del rischio.

3) La stima del valore dell'"impatto" (conseguenze degli episodi di corruzione e di illegalità) è stata effettuata, ai sensi dell'allegato 5 PNA 2013, sulla base dei seguenti elementi:

- a) Impatto organizzativo: tanto maggiore è la percentuale di personale impiegato nel processo/attività esaminati, rispetto al personale complessivo dell'unità

¹ "I fenomeni corruttivi non riguardano il solo compimento di reati, ma toccano l'adozione di comportamenti e atti contrari, più in generale, al principio di imparzialità cui sono tenuti tutte le p.a. e i soggetti che svolgono attività di pubblico interesse. Occorre, cioè, avere riguardo ad atti e comportamenti che, anche se non consistenti in specifici reati, contrastano con la necessaria cura dell'interesse pubblico e pregiudicano l'affidamento dei cittadini nell'imparzialità delle amministrazioni e dei soggetti che svolgono attività di pubblico interesse". (ANAC, determinazione n. 12/2015).

² Attività ricomprese nella fase di valutazione del rischio.

³ Allegato 5 PNA 2013 - Tabella valutazione del rischio.

organizzativa, tanto maggiore sarà "l'impatto" (fino al 20% del personale=1; 100% del personale=5).

- b) Impatto economico: se negli ultimi cinque anni sono intervenute sentenze di condanna della Corte dei Conti o sentenze di risarcimento per danni alla PA a carico di dipendenti, punti 5. In caso contrario, punti 1.
- c) Impatto reputazionale: se negli ultimi cinque anni sono stati pubblicati su giornali (o sui media in genere) articoli aventi ad oggetto episodi di malaffare che hanno interessato la PA, fino ad un massimo di 5 punti per le pubblicazioni nazionali. Altrimenti punti 0.
- d) Impatto sull'immagine: dipende dalla posizione gerarchica ricoperta dal soggetto esposto al rischio. Tanto più è elevata, tanto maggiore è l'indice (da 1 a 5 punti).
- 4) In sede di analisi del rischio (art. 5 PTPC), sono state stimate le probabilità che il rischio si concretizzi (*probabilità*; max punteggio 5) e sono state "pesate" le conseguenze che ciò produrrebbe (*impatto*; max punteggio 5). Al termine, è stato calcolato il *livello di rischio*, moltiplicando "*probabilità*" per "*impatto*". Quindi, il Livello di rischio si ricava moltiplicando il valore delle *probabilità* (media aritmetica dei punteggi) con il valore dell'*impatto* (media aritmetica dei punteggi) = **P x I**

P = Valore Probabilità/frequenza

I = Valore impatto

In questo modo si ottiene il Livello di rischio espresso in termini di Quantità di rischio.

- 5) Valori:

Valori Livelli di rischio (intervalli)	Classificazione del rischio
0	nullo
Da 0 a 3	scarso
Da 4 a 7	moderato
Da 8 a 15	rilevante
Da 16 a 20	elevato
Superiore a 20 (max 25)	critico

- 6) A fronte del punteggio massimo di 25, sono stati considerati "*reali eventi rischiosi di fenomeni corruttivi*" quelli aventi un punteggio almeno pari a **8**. Per tali fattispecie, è stato espressamente indicato il rischio rilevato oltre l'individuazione della misura (trattamento del rischio).

AREA DI RISCHIO	ATTIVITA'- PROCESSO	PROBABILITA' (P) stima finale media	IMPATTO (I) stima finale media	RISCHIO (P x I) ED EVENTUALE MISURA
A L'affidamento di pubblici appalti e concessioni	Programmazione acquisizione lavori. servizi - forniture	3,0 Discrezionalità: 5 Rilevanza Esterna: 5 Complessità del processo: 1 Valore economico: 5 Frazionabilità del processo: 1 Controlli: 1 18/6: 3,0	2,0 Impatto Organizz.: 3 Impatto Economico: 1 Impatto reputazionale: 1 Impatto immagine: 3 8/4: 2,0	6,0
A L'affidamento di pubblici appalti e concessioni	Nomina RUP	2,66 Discrezionalità: 3 Rilevanza Esterna: 5 Complessità del processo: 1 Valore economico: 3 Frazionabilità del processo: 1 Controlli: 3 16/6: 2,66	1,75 Impatto Organizz.: 2 Impatto Economico: 1 Impatto reputazionale: 1 Impatto immagine: 3 7/4: 1,75	4,65
A	Affidamento Servizi	3,66	2,0	7,32

L'affidamento di pubblici appalti e concessioni	tecnici di progettazione, direzione lavori ed altri	Discrezionalità: 3 Rilevanza Esterna: 5 Complessità del processo: 1 Valore economico: 5 Frazionabilità del processo: 5 Controlli: 3 22/6: 3,66	Impatto Organizz.: 3 Impatto Economico: 1 Impatto reputazionale: 1 Impatto immagine: 3 8/4: 2,0	
A L'affidamento di pubblici appalti e concessioni	Definizione "oggetto del contratto"	2,83 Discrezionalità: 3 Rilevanza Esterna: 5 Complessità del processo: 1 Valore economico: 5 Frazionabilità del processo: 1 Controlli: 2 17/6: 2,83	2,0 Impatto Organizz.: 3 Impatto Economico: 1 Impatto reputazionale: 1 Impatto immagine: 3 8/4: 2,0	5,66
A L'affidamento di pubblici appalti e concessioni	Determinazione a contrarre	3,66 Discrezionalità: 4 Rilevanza Esterna: 5 Complessità del processo: 1 Valore economico: 5 Frazionabilità del processo: 5 Controlli: 2 22/6: 3,66	2,0 Impatto Organizz.: 3 Impatto Economico: 1 Impatto reputazionale: 1 Impatto immagine: 3 8/4: 2,0	7,32
A L'affidamento di pubblici appalti e concessioni	Validazione dei progetti	3,16 Discrezionalità: 3 Rilevanza Esterna: 5 Complessità del processo: 1 Valore economico: 3 Frazionabilità del processo: 5 Controlli: 2 19/6: 3,16	1,5 Impatto Organizz.: 2 Impatto Economico: 1 Impatto reputazionale: 1 Impatto immagine: 2 6/4: 1,5	4,74
A L'affidamento di pubblici appalti e concessioni	Elaborazione bandi di gara e lettere di invito	3,83 Discrezionalità: 3 Rilevanza Esterna: 5 Complessità del processo: 1 Valore economico: 5 Frazionabilità del processo: 5 Controlli: 4 23/6: 3,83	1,75 Impatto Organizz.: 2 Impatto Economico: 1 Impatto reputazionale: 1 Impatto immagine: 3 7/4: 1,75	6,70
A L'affidamento di pubblici appalti e concessioni	Puntuale rispetto oneri di pubblicazione e di trasparenza (art. 29 Codice)	2,83 Discrezionalità: 2 Rilevanza Esterna: 5 Complessità del processo: 1 Valore economico: 5 Frazionabilità del processo: 1 Controlli: 3 17/6: 2,83	1,5 Impatto Organizz.: 2 Impatto Economico: 1 Impatto reputazionale: 1 Impatto immagine: 2 6/4: 1,5	4,24
A L'affidamento di pubblici appalti e concessioni	Affidamenti diretti infra € 40.000.00	4,33 Discrezionalità: 5 Rilevanza Esterna: 5 Complessità del processo: 1 Valore economico: 5 Frazionabilità del processo: 5 Controlli: 5 26/6: 4,33	2,25 Impatto Organizz.: 4 Impatto Economico: 1 Impatto reputazionale: 1 Impatto immagine: 3 9/4: 2,25	9,74 Rischio di utilizzo distorto degli affidamenti diretti MISURA: <i>Puntuale indicazione ragioni della scelta del fornitore</i>
A L'affidamento di pubblici appalti e concessioni	Procedure negoziate. Regolare effettuazione della necessaria sub-fase della "consultazione" (avviso esplorativo o selezione dagli elenchi)	4,33 Discrezionalità: 5 Rilevanza Esterna: 5 Complessità del processo: 1 Valore economico: 5 Frazionabilità del processo: 5 Controlli: 5 26/6: 4,33	2,25 Impatto Organizz.: 4 Impatto Economico: 1 Impatto reputazionale: 1 Impatto immagine: 3 9/4: 2,25	9,74 Rischio di omessa o cattiva applicazione della sub-fase della consultazione MISURA: <i>Puntuale indicazione delle ragioni giustificatrici della mancata effettuazione della "consultazione" in sede di determinazione a contrarre</i>
A L'affidamento di pubblici appalti e concessioni	Affidamenti diretti e procedure negoziate: applicazione del principio di "rotazione" (art. 36, comma 1°, Codice)	4,33 Discrezionalità: 5 Rilevanza Esterna: 5 Complessità del processo: 1 Valore economico: 5 Frazionabilità del processo: 5 Controlli: 5	2,25 Impatto Organizz.: 4 Impatto Economico: 1 Impatto reputazionale: 1 Impatto immagine: 3 9/4: 2,25	9,74 Rischio di omessa o cattiva applicazione del principio di rotazione MISURA: <i>Puntuale</i>

		26/6: 4,33		<i>indicazione delle ragioni giustificatrici della mancata applicazione del principio</i>
A L'affidamento di pubblici appalti e concessioni	Procedure negoziate - verifica presupposti applicativi.	3,83 Discrezionalità: 3 Rilevanza Esterna: 5 Complessità del processo: 1 Valore economico: 5 Frazionabilità del processo: 5 Controlli: 4 23/6: 3,83	2,25 Impatto Organizz.: 4 Impatto Economico: 1 Impatto reputazionale: 1 Impatto immagine: 3 9/4: 2,25	8,61 Rischio di utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge. MISURA: <i>Puntuale indicazione dei presupposti applicativi (di legge) delle procedure negoziate</i>
A L'affidamento di pubblici appalti e concessioni	Fissazione requisiti gara - Parametri OEV: Verifica proporzionalità ed adeguatezza	3,0 Discrezionalità: 3 Rilevanza Esterna: 5 Complessità del processo: 1 Valore economico: 5 Frazionabilità del processo: 1 Controlli: 3 18/6: 3,0	2,25 Impatto Organizz.: 4 Impatto Economico: 1 Impatto reputazionale: 1 Impatto immagine: 3 9/4: 2,25	6,75
A L'affidamento di pubblici appalti e concessioni	Rinnovi e proroghe nei soli casi consentiti	4,33 Discrezionalità: 5 Rilevanza Esterna: 5 Complessità del processo: 1 Valore economico: 5 Frazionabilità del processo: 5 Controlli: 5 26/6: 4,33	2,25 Impatto Organizz.: 4 Impatto Economico: 1 Impatto reputazionale: 1 Impatto immagine: 3 9/4: 2,25	9,74 Rischio di utilizzo distorto delle proroghe e dei rinnovi MISURE: <i>Puntuale indicazione ragioni della proroga/rinnovo + Relazione semestrale (al Responsabile Anticorruzione) di tutte le proroghe/rinnovi effettuati</i>
A L'affidamento di pubblici appalti e concessioni	Nomina commissione giudicatrice nei casi consentiti	3,0 Discrezionalità: 3 Rilevanza Esterna: 5 Complessità del processo: 1 Valore economico: 5 Frazionabilità del processo: 1 Controlli: 3 18/6: 3,0	1,75 Impatto Organizz.: 2 Impatto Economico: 1 Impatto reputazionale: 1 Impatto immagine: 3 7/4: 1,5	5,25
A L'affidamento di pubblici appalti e concessioni	Utilizzo "corretto" mercato elettronico	3,5 Discrezionalità: 3 Rilevanza Esterna: 5 Complessità del processo: 1 Valore economico: 5 Frazionabilità del processo: 5 Controlli: 2 21/6: 3,5	1,75 Impatto Organizz.: 2 Impatto Economico: 1 Impatto reputazionale: 1 Impatto immagine: 3 7/4: 1,75	6,12
A L'affidamento di pubblici appalti e concessioni	Provvedimento di ammissioni-esclusioni (art. 29, comma 1°, Codice)	2,83 Discrezionalità: 2 Rilevanza Esterna: 5 Complessità del processo: 1 Valore economico: 5 Frazionabilità del processo: 1 Controlli: 3 17/6: 2,83	1,75 Impatto Organizz.: 2 Impatto Economico: 1 Impatto reputazionale: 1 Impatto immagine: 3 7/4: 1,75	4,95
A L'affidamento di pubblici appalti e concessioni	Verifiche dei requisiti auto-dichiarati in sede di gara	2,83 Discrezionalità: 2 Rilevanza Esterna: 5 Complessità del processo: 1 Valore economico: 5 Frazionabilità del processo: 1 Controlli: 3 17/6: 2,83	1,75 Impatto Organizz.: 2 Impatto Economico: 1 Impatto reputazionale: 1 Impatto immagine: 3 7/4: 1,75	4,95

A L'affidamento di pubblici appalti e concessioni	Definizione importi di gara	4,33 Discrezionalità: 5 Rilevanza Esterna: 5 Complessità del processo: 1 Valore economico: 5 Frazionabilità del processo: 5 Controlli: 5 26/6: 4,0	2 Impatto Organizz.: 3 Impatto Economico: 1 Impatto reputazionale: 1 Impatto immagine: 3 8/4: 2	8,66 Rischio di genericità ed indeterminazione degli importi e (in sede di affidamenti diretti) rischio di illeciti "accordi" per sovrastimare l'importo su cui praticare il ribasso MISURE: <i>Puntuale indicazione della metodologia di "calcolo" + Conservazione della documentazione istruttoria, in base della quale è stata fatta la stima del prezzo (stampa atti di altri enti per medesima fornitura, preventivi informali, etc.).</i>
A L'affidamento di pubblici appalti e concessioni	Verifiche offerte anomale	3,0 Discrezionalità: 3 Rilevanza Esterna: 5 Complessità del processo: 1 Valore economico: 5 Frazionabilità del processo: 1 Controlli: 3 18/6: 3,0	1,75 Impatto Organizz.: 2 Impatto Economico: 1 Impatto reputazionale: 1 Impatto immagine: 3 7/4: 1,75	5,25
A L'affidamento di pubblici appalti e concessioni	Verifiche subappalto	3,66 Discrezionalità: 3 Rilevanza Esterna: 5 Complessità del processo: 1 Valore economico: 5 Frazionabilità del processo: 5 Controlli: 3 22/6: 3,66	1,75 Impatto Organizz.: 2 Impatto Economico: 1 Impatto reputazionale: 1 Impatto immagine: 3 7/4: 1,75	6,40
A L'affidamento di pubblici appalti e concessioni	Revoca determinazione a contrarre e/o aggiudicazione	3,66 Discrezionalità: 5 Rilevanza Esterna: 5 Complessità del processo: 1 Valore economico: 5 Frazionabilità del processo: 1 Controlli: 5 22/6: 3,66	2,0 Impatto Organizz.: 3 Impatto Economico: 1 Impatto reputazionale: 1 Impatto immagine: 3 8/4: 2,0	7,32
A L'affidamento di pubblici appalti e concessioni	"Gestione" delle varianti in corso d'opera	4,16 Discrezionalità: 5 Rilevanza Esterna: 5 Complessità del processo: 1 Valore economico: 5 Frazionabilità del processo: 5 Controlli: 4 25/6: 4,16	2,0 Impatto Organizz.: 3 Impatto Economico: 1 Impatto reputazionale: 1 Impatto immagine: 3 8/4: 2,0	8,32 Rischio di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni. MISURA: <i>Puntuale indicazione dei presupposti applicativi (di legge) della variante</i>
A L'affidamento di pubblici appalti e concessioni	Lavori di somma urgenza o di protezione civile	4,33 Discrezionalità: 5 Rilevanza Esterna: 5 Complessità del processo: 1 Valore economico: 5 Frazionabilità del processo: 5 Controlli: 5 26/6: 4,33	2,25 Impatto Organizz.: 4 Impatto Economico: 1 Impatto reputazionale: 1 Impatto immagine: 3 9/4: 2,25	9,74 Rischio di cattiva individuazione dei presupposti applicativi MISURE:

				<i>Puntuale individuazione presupposti di legge+ Relazione semestrale (al Responsabile Anticorruzione) di tutti gli affidamenti effettuati</i>
A L'affidamento di pubblici appalti e concessioni	Custodia dei documenti di gara, sia cartacei che digitali	2,83 Discrezionalità: 3 Rilevanza Esterna: 5 Complessità del processo: 1 Valore economico: 5 Frazionabilità del processo: 1 Controlli: 2 17/6: 2,83	1,75 Impatto Organizz.: 2 Impatto Economico: 1 Impatto reputazionale: 1 Impatto immagine: 3 7/4: 1,75	4,95
A L'affidamento di pubblici appalti e concessioni	Stipula contratti di appalto e concessione	2,66 Discrezionalità: 2 Rilevanza Esterna: 5 Complessità del processo: 1 Valore economico: 5 Frazionabilità del processo: 1 Controlli: 2 16/6: 2,66	1,75 Impatto Organizz.: 2 Impatto Economico: 1 Impatto reputazionale: 1 Impatto immagine: 3 7/4: 1,75	4,65
A L'affidamento di pubblici appalti e concessioni	Lavori pubblici: verifiche normative di sicurezza ed altre	3,0 Discrezionalità: 3 Rilevanza Esterna: 5 Complessità del processo: 1 Valore economico: 5 Frazionabilità del processo: 1 Controlli: 3 18/6: 3,0	1,75 Impatto Organizz.: 2 Impatto Economico: 1 Impatto reputazionale: 1 Impatto immagine: 3 7/4: 1,75	5,25
A L'affidamento di pubblici appalti e concessioni	Lavori pubblici: verifiche fase esecutiva	2,66 Discrezionalità: 2 Rilevanza Esterna: 5 Complessità del processo: 1 Valore economico: 5 Frazionabilità del processo: 1 Controlli: 2 16/6: 2,66	1,75 Impatto Organizz.: 3 Impatto Economico: 1 Impatto reputazionale: 1 Impatto immagine: 2 7/4: 1,75	4,65
A L'affidamento di pubblici appalti e concessioni	Lavori pubblici: Sicurezza cantieri edili	2,83 Discrezionalità: 2 Rilevanza Esterna: 5 Complessità del processo: 1 Valore economico: 5 Frazionabilità del processo: 1 Controlli: 3 17/6: 2,83	1,75 Impatto Organizz.: 3 Impatto Economico: 1 Impatto reputazionale: 1 Impatto immagine: 2 7/4: 1,75	4,95
A L'affidamento di pubblici appalti e concessioni	Approvazione stati di avanzamento lavori e liquidazione acconti e saldi	2,83 Discrezionalità: 2 Rilevanza Esterna: 5 Complessità del processo: 1 Valore economico: 5 Frazionabilità del processo: 1 Controlli: 3 17/6: 2,83	1,75 Impatto Organizz.: 3 Impatto Economico: 1 Impatto reputazionale: 1 Impatto immagine: 2 7/4: 1,75	4,95
A L'affidamento di pubblici appalti e concessioni	Contratti di sponsorizzazione	3,33 Discrezionalità: 4 Rilevanza Esterna: 5 Complessità del processo: 1 Valore economico: 5 Frazionabilità del processo: 1 Controlli: 4 20/6: 3,33	1,75 Impatto Organizz.: 2 Impatto Economico: 1 Impatto reputazionale: 1 Impatto immagine: 3 7/4: 1,75	5,82
A L'affidamento di pubblici appalti e concessioni	Project Financing	3,66 Discrezionalità: 5 Rilevanza Esterna: 5 Complessità del processo: 1 Valore economico: 5 Frazionabilità del processo: 1 Controlli: 5 22/6: 3,66	2,0 Impatto Organizz.: 3 Impatto Economico: 1 Impatto reputazionale: 1 Impatto immagine: 3 8/4: 2,0	7,32
B Pianificazione Urbanistica ed Edilizia privata	Osservanza presupposti applicativi titoli edilizi	3,16 Discrezionalità: 3 Rilevanza Esterna: 5 Complessità del processo: 1 Valore economico: 5 Frazionabilità del processo: 1 Controlli: 4 19/6: 3,16	1,75 Impatto Organizz.: 2 Impatto Economico: 1 Impatto reputazionale: 1 Impatto immagine: 3 7/4: 1,75	5,53

B Pianificazione Urbanistica ed Edilizia privata	Rilascio preventivi o pareri equivalenti	3,66 Discrezionalità: 5 Rilevanza Esterna: 5 Complessità del processo: 1 Valore economico: 5 Frazionabilità del processo: 1 Controlli: 5 22/6: 3,66	2,25 Impatto Organizz.: 4 Impatto Economico: 1 Impatto reputazionale: 1 Impatto immagine: 3 9/4: 2,25	8,23 Rischio di dar luogo ad illecite consulenze preventive, quale terreno fertile di possibili "mercimoni" MISURA: <i>Divieto assoluto di pareri preventivi o atti equivalenti</i>
B Pianificazione Urbanistica ed Edilizia privata	Rilascio permessi di costruire	3,33 Discrezionalità: 3 Rilevanza Esterna: 5 Complessità del processo: 3 Valore economico: 5 Frazionabilità del processo: 1 Controlli: 3 20/6: 3,33	1,75 Impatto Organizz.: 2 Impatto Economico: 1 Impatto reputazionale: 1 Impatto immagine: 3 7/4: 1,75	5,82
B Pianificazione Urbanistica ed Edilizia privata	Verifica SCIA edilizia ed altri Titoli Edilizi	3,33 Discrezionalità: 3 Rilevanza Esterna: 5 Complessità del processo: 3 Valore economico: 5 Frazionabilità del processo: 1 Controlli: 3 20/6: 3,33	1,75 Impatto Organizz.: 2 Impatto Economico: 1 Impatto reputazionale: 1 Impatto immagine: 3 7/4: 1,75	5,82
B Pianificazione Urbanistica ed Edilizia privata	Convenzione edilizia per disciplina "costruzioni a confine"	3,16 Discrezionalità: 4 Rilevanza Esterna: 5 Complessità del processo: 3 Valore economico: 3 Frazionabilità del processo: 1 Controlli: 3 19/6: 3,16	1,75 Impatto Organizz.: 2 Impatto Economico: 1 Impatto reputazionale: 1 Impatto immagine: 3 7/4: 1,75	5,53
B Pianificazione Urbanistica ed Edilizia privata	Permesso di costruire "convenzionato"	3,50 Discrezionalità: 4 Rilevanza Esterna: 5 Complessità del processo: 3 Valore economico: 5 Frazionabilità del processo: 1 Controlli: 3 21/6: 3,50	1,75 Impatto Organizz.: 2 Impatto Economico: 1 Impatto reputazionale: 1 Impatto immagine: 3 7/4: 1,75	6,12
B Pianificazione Urbanistica ed Edilizia privata	Atto unilaterale d'obbligo edilizio per "parcheggio pertinenziale", ex L. 122/1989	3,50 Discrezionalità: 4 Rilevanza Esterna: 5 Complessità del processo: 3 Valore economico: 5 Frazionabilità del processo: 1 Controlli: 3 21/6: 3,50	1,75 Impatto Organizz.: 2 Impatto Economico: 1 Impatto reputazionale: 1 Impatto immagine: 3 7/4: 1,75	6,12
B Pianificazione Urbanistica ed Edilizia privata	Convenzione concessione suolo pubblico per installazione impianti di telefonia mobile	3,33 Discrezionalità: 5 Rilevanza Esterna: 5 Complessità del processo: 3 Valore economico: 3 Frazionabilità del processo: 1 Controlli: 3 20/6: 3,33	1,75 Impatto Organizz.: 2 Impatto Economico: 1 Impatto reputazionale: 1 Impatto immagine: 3 7/4: 1,75	5,82
B Pianificazione Urbanistica ed Edilizia privata	Rilascio permessi di costruire in sanatoria (accertamento di conformità ex art. 36 TUE)	4,0 Discrezionalità: 5 Rilevanza Esterna: 5 Complessità del processo: 3 Valore economico: 5 Frazionabilità del processo: 1 Controlli: 5 24/6: 4,0	2,25 Impatto Organizz.: 4 Impatto Economico: 1 Impatto reputazionale: 1 Impatto immagine: 3 9/4: 2,25	9,0 Delicatezza della materia afferente a pregresse irregolarità edilizie MISURE: <i>Puntuale individuazione presupposti di legge + Relazione semestrale (al Responsabile Anticorruzione) di tutti i permessi rilasciati</i>
B Pianificazione Urbanistica ed	Definizione e calcolo di Contributo	2,66 Discrezionalità: 2	1,75 Impatto Organizz.: 2	4,65

Edilizia privata	costruzione. Rimborsi	Rilevanza Esterna: 5 Complessità del processo: 1 Valore economico: 5 Frazionabilità del processo: 1 Controlli: 2 16/6: 3,33	Impatto Economico: 1 Impatto reputazionale: 1 Impatto immagine: 3 7/4: 1,75	
B Pianificazione Urbanistica ed Edilizia privata	Convenzione per l'esonero dal costo di costruzione	3,33 Discrezionalità: 5 Rilevanza Esterna: 5 Complessità del processo: 1 Valore economico: 5 Frazionabilità del processo: 1 Controlli: 3 20/6: 3,33	1,75 Impatto Organizz.: 2 Impatto Economico: 1 Impatto reputazionale: 1 Impatto immagine: 3 7/4: 1,75	5,82
B Pianificazione Urbanistica ed Edilizia privata	Autorizzazioni paesaggistiche, ambientali, VIA e VAS	3,16 Discrezionalità: 3 Rilevanza Esterna: 5 Complessità del processo: 3 Valore economico: 5 Frazionabilità del processo: 1 Controlli: 2 19/6: 3,16	1,75 Impatto Organizz.: 2 Impatto Economico: 1 Impatto reputazionale: 1 Impatto immagine: 3 7/4: 1,75	5,53
B Pianificazione Urbanistica ed Edilizia privata	Accertamento di compatibilità paesaggistica	3,16 Discrezionalità: 3 Rilevanza Esterna: 5 Complessità del processo: 3 Valore economico: 5 Frazionabilità del processo: 1 Controlli: 2 19/6: 3,16	1,75 Impatto Organizz.: 2 Impatto Economico: 1 Impatto reputazionale: 1 Impatto immagine: 3 7/4: 1,75	5,53
B Pianificazione Urbanistica ed Edilizia privata	Controlli ambientali	3,66 Discrezionalità: 4 Rilevanza Esterna: 5 Complessità del processo: 3 Valore economico: 5 Frazionabilità del processo: 1 Controlli: 4 22/6: 3,66	1,75 Impatto Organizz.: 2 Impatto Economico: 1 Impatto reputazionale: 1 Impatto immagine: 3 7/4: 1,75	6,40
B Pianificazione Urbanistica ed Edilizia privata	Rilascio Certificazioni Urbanistiche	2,50 Discrezionalità: 2 Rilevanza Esterna: 5 Complessità del processo: 1 Valore economico: 3 Frazionabilità del processo: 1 Controlli: 3 15/6: 2,50	1,50 Impatto Organizz.: 1 Impatto Economico: 1 Impatto reputazionale: 1 Impatto immagine: 3 6/4: 1,50	3,75
B Pianificazione Urbanistica ed Edilizia privata	Autorizzazioni sanitarie	3,33 Discrezionalità: 3 Rilevanza Esterna: 5 Complessità del processo: 3 Valore economico: 5 Frazionabilità del processo: 1 Controlli: 3 20/6: 3,33	1,75 Impatto Organizz.: 2 Impatto Economico: 1 Impatto reputazionale: 1 Impatto immagine: 3 7/4: 1,75	5,82
B Pianificazione Urbanistica ed Edilizia privata	Scarichi in acque reflue	3,16 Discrezionalità: 3 Rilevanza Esterna: 5 Complessità del processo: 3 Valore economico: 3 Frazionabilità del processo: 1 Controlli: 4 19/6: 3,16	1,75 Impatto Organizz.: 2 Impatto Economico: 1 Impatto reputazionale: 1 Impatto immagine: 3 7/4: 1,75	5,53
B Pianificazione Urbanistica ed Edilizia privata	Igiene Urbana	3,50 Discrezionalità: 3 Rilevanza Esterna: 5 Complessità del processo: 3 Valore economico: 5 Frazionabilità del processo: 1 Controlli: 4 21/6: 3,50	1,75 Impatto Organizz.: 2 Impatto Economico: 1 Impatto reputazionale: 1 Impatto immagine: 3 7/4: 1,75	6,12
B Pianificazione Urbanistica ed Edilizia privata	Interventi su suolo pubblico	2,83 Discrezionalità: 3 Rilevanza Esterna: 5 Complessità del processo: 1 Valore economico: 5 Frazionabilità del processo: 1 Controlli: 2 17/6: 2,83	1,75 Impatto Organizz.: 2 Impatto Economico: 1 Impatto reputazionale: 1 Impatto immagine: 3 7/4: 1,75	4,95

B Pianificazione Urbanistica ed Edilizia privata	Vigilanza Edilizia	3,66 Discrezionalità: 5 Rilevanza Esterna: 5 Complessità del processo: 1 Valore economico: 5 Frazionabilità del processo: 1 Controlli: 5 22/6: 3,66	2,0 Impatto Organizz.: 3 Impatto Economico: 1 Impatto reputazionale: 1 Impatto immagine: 3 8/4: 2,0	7,32
B Pianificazione Urbanistica ed Edilizia privata	Attività di Polizia Amministrativa e Giudiziaria in fase di accertamento di illeciti edilizi. Gestione irregolarità edilizie	3,66 Discrezionalità: 5 Rilevanza Esterna: 5 Complessità del processo: 1 Valore economico: 5 Frazionabilità del processo: 1 Controlli: 5 22/6: 3,66	2,0 Impatto Organizz.: 3 Impatto Economico: 1 Impatto reputazionale: 1 Impatto immagine: 3 8/4: 2,0	7,32
B Pianificazione Urbanistica ed Edilizia privata	Lottizzazione abusiva (materiale o cartolare)	 Discrezionalità: 5 Rilevanza Esterna: 5 Complessità del processo: 3 Valore economico: 5 Frazionabilità del processo: 1 Controlli: 5 24/6: 4,0	2,25 Impatto Organizz.: 4 Impatto Economico: 1 Impatto reputazionale: 1 Impatto immagine: 3 9/4: 2,25	9 Rischio di indebita trasformazione del territorio, in assenza o contro le previsioni urbanistiche MISURA: <i>Relazione trimestrale al Responsabile Anticorruzione di tutti i procedimenti avviati</i>
B Pianificazione Urbanistica ed Edilizia privata	Assegnazione alloggi ERP	3,16 Discrezionalità: 4 Rilevanza Esterna: 5 Complessità del processo: 1 Valore economico: 5 Frazionabilità del processo: 1 Controlli: 3 19/6: 3,16	1,75 Impatto Organizz.: 2 Impatto Economico: 1 Impatto reputazionale: 1 Impatto immagine: 3 7/4: 1,75	5,53
B Pianificazione Urbanistica ed Edilizia privata	Trasformazione diritto di superficie in proprietà	3,33 Discrezionalità: 4 Rilevanza Esterna: 5 Complessità del processo: 1 Valore economico: 5 Frazionabilità del processo: 1 Controlli: 4 20/6: 3,33	2,0 Impatto Organizz.: 3 Impatto Economico: 1 Impatto reputazionale: 1 Impatto immagine: 3 8/4: 2,0	6,66
B Pianificazione Urbanistica ed Edilizia privata	Eliminazione- affrancazione vincoli	3,33 Discrezionalità: 4 Rilevanza Esterna: 5 Complessità del processo: 1 Valore economico: 5 Frazionabilità del processo: 1 Controlli: 4 20/6: 3,33	2,0 Impatto Organizz.: 3 Impatto Economico: 1 Impatto reputazionale: 1 Impatto immagine: 3 8/4: 2,0	6,66
B Pianificazione Urbanistica ed Edilizia privata	Autorizzazione all'apertura di cave per materiali inerti	3,50 Discrezionalità: 5 Rilevanza Esterna: 5 Complessità del processo: 1 Valore economico: 5 Frazionabilità del processo: 1 Controlli: 4 21/6: 3,50	2,0 Impatto Organizz.: 3 Impatto Economico: 1 Impatto reputazionale: 1 Impatto immagine: 3 8/4: 2,0	7
B Pianificazione Urbanistica ed Edilizia privata	Accorpamento al demanio stradale	2,83 Discrezionalità: 4 Rilevanza Esterna: 5 Complessità del processo: 1 Valore economico: 3 Frazionabilità del processo: 1 Controlli: 3 17/6: 2,83	1,75 Impatto Organizz.: 2 Impatto Economico: 1 Impatto reputazionale: 1 Impatto immagine: 3 7/4: 1,75	4,95
B Pianificazione Urbanistica ed Edilizia privata	Certificati di agibilità e di destinazione urbanistica	2,50 Discrezionalità: 3 Rilevanza Esterna: 5 Complessità del processo: 1 Valore economico: 3 Frazionabilità del processo: 1	1,75 Impatto Organizz.: 2 Impatto Economico: 1 Impatto reputazionale: 1 Impatto immagine: 3 7/4: 1,75	4,37

		Controlli: 2 15/6: 2,50		
B Pianificazione Urbanistica ed Edilizia privata	Occupazioni d'urgenza	3,16 Discrezionalità: 5 Rilevanza Esterna: 5 Complessità del processo: 1 Valore economico: 3 Frazionabilità del processo: 1 Controlli: 4 19/6: 3,16	1,75 Impatto Organizz.: 2 Impatto Economico: 1 Impatto reputazionale: 1 Impatto immagine: 3 7/4: 1,75	5,53
B Pianificazione Urbanistica ed Edilizia privata	Espropriazione per pubblica utilità: apposizione del vincolo preordinato all'espropriazione	3,16 Discrezionalità: 5 Rilevanza Esterna: 5 Complessità del processo: 1 Valore economico: 3 Frazionabilità del processo: 1 Controlli: 4 19/6: 3,16	1,75 Impatto Organizz.: 2 Impatto Economico: 1 Impatto reputazionale: 1 Impatto immagine: 3 7/4: 1,75	5,53
B Pianificazione Urbanistica ed Edilizia privata	Espropriazione per pubblica utilità: Atti successivi	2,83 Discrezionalità: 3 Rilevanza Esterna: 5 Complessità del processo: 1 Valore economico: 3 Frazionabilità del processo: 1 Controlli: 4 17/6: 2,83	1,75 Impatto Organizz.: 2 Impatto Economico: 1 Impatto reputazionale: 1 Impatto immagine: 3 7/4: 1,75	4,95
B Pianificazione Urbanistica ed Edilizia privata	Espropriazione per pubblica utilità: Decreto espropriativo o Cessione volontaria	3,0 Discrezionalità: 4 Rilevanza Esterna: 5 Complessità del processo: 1 Valore economico: 3 Frazionabilità del processo: 1 Controlli: 4 18/6: 3,0	1,75 Impatto Organizz.: 2 Impatto Economico: 1 Impatto reputazionale: 1 Impatto immagine: 3 7/4: 1,75	5,25
B Pianificazione Urbanistica ed Edilizia privata	Gestione impianti sportivi	3,50 Discrezionalità: 5 Rilevanza Esterna: 5 Complessità del processo: 1 Valore economico: 5 Frazionabilità del processo: 1 Controlli: 4 21/6: 3,50	2,0 Impatto Organizz.: 3 Impatto Economico: 1 Impatto reputazionale: 1 Impatto immagine: 3 8/4: 2,0	7
B Pianificazione Urbanistica ed Edilizia privata	Concessione apertura passo carraio	3,0 Discrezionalità: 5 Rilevanza Esterna: 5 Complessità del processo: 1 Valore economico: 3 Frazionabilità del processo: 1 Controlli: 3 18/6: 3,0	2,0 Impatto Organizz.: 3 Impatto Economico: 1 Impatto reputazionale: 1 Impatto immagine: 3 8/4: 2,0	6,0
B Pianificazione Urbanistica ed Edilizia privata	Pianificazione del Territorio e regolazione urbana (approvazione P.G.T. e varianti generali)	3,83 Discrezionalità: 5 Rilevanza Esterna: 5 Complessità del processo: 3 Valore economico: 5 Frazionabilità del processo: 1 Controlli: 4 23/6: 3,83	2,5 Impatto Organizz.: 5 Impatto Economico: 1 Impatto reputazionale: 1 Impatto immagine: 3 10/4: 2,5	9,57 Rischio di utilizzo scorretto del potere di pianificazione e regolazione per avvantaggiare singoli individui o gruppi di interesse MISURE: <i>Preventiva definizione degli obiettivi generali + Puntuale motivazione delle scelte effettuate</i>
B Pianificazione Urbanistica ed Edilizia privata	Approvazione varianti specifiche/parziali al P.G.T.	4,0 Discrezionalità: 5 Rilevanza Esterna: 5 Complessità del processo: 3 Valore economico: 5 Frazionabilità del processo: 1 Controlli: 5 24/6: 4,0	2,5 Impatto Organizz.: 5 Impatto Economico: 1 Impatto reputazionale: 1 Impatto immagine: 3 10/4: 2,5	10,0 Rischio di interventi "puntuali", volti a creare indebiti vantaggi MISURE: <i>Preventiva definizione degli obiettivi specifici + puntuale motivazione delle scelte effettuate</i>

B Pianificazione Urbanistica ed Edilizia privata	Elaborazione atti e convenzioni relative a Piani attuativi (esclusi Programmi Integrati di Intervento)	3,33 Discrezionalità: 4 Rilevanza Esterna: 5 Complessità del processo: 1 Valore economico: 5 Frazionabilità del processo: 1 Controlli: 4 20/6: 3,33	2,0 Impatto Organizz.: 3 Impatto Economico: 1 Impatto reputazionale: 1 Impatto immagine: 3 8/4: 2,0	6,66
B Pianificazione Urbanistica ed Edilizia privata	Elaborazione atti e convenzioni relative a Programmi Integrati di Intervento	3,66 Discrezionalità: 5 Rilevanza Esterna: 5 Complessità del processo: 1 Valore economico: 5 Frazionabilità del processo: 1 Controlli: 5 22/6: 3,66	2,0 Impatto Organizz.: 3 Impatto Economico: 1 Impatto reputazionale: 1 Impatto immagine: 3 8/4: 2,0	7,32
B Pianificazione Urbanistica ed Edilizia privata	"Gestione" Piani Attuativi	3,16 Discrezionalità: 3 Rilevanza Esterna: 5 Complessità del processo: 1 Valore economico: 5 Frazionabilità del processo: 1 Controlli: 4 19/6: 3,16	2,0 Impatto Organizz.: 3 Impatto Economico: 1 Impatto reputazionale: 1 Impatto immagine: 3 8/4: 2,0	6,32
B Pianificazione Urbanistica ed Edilizia privata	Cessione aree standard	2,83 Discrezionalità: 3 Rilevanza Esterna: 5 Complessità del processo: 1 Valore economico: 3 Frazionabilità del processo: 1 Controlli: 4 17/6: 2,83	1,75 Impatto Organizz.: 2 Impatto Economico: 1 Impatto reputazionale: 1 Impatto immagine: 3 7/4: 1,75	4,95
C Le procedure di assunzione e/o di utilizzo di personale; progressioni in carriera; conferimenti di incarichi e consulenze	Processi di stabilizzazione	3,33 Discrezionalità: 3 Rilevanza Esterna: 5 Complessità del processo: 3 Valore economico: 5 Frazionabilità del processo: 1 Controlli: 3 20/6: 3,33	1,75 Impatto Organizz.: 2 Impatto Economico: 1 Impatto reputazionale: 1 Impatto immagine: 3 7/4: 1,75	5,82
C Le procedure di assunzione e/o di utilizzo di personale; progressioni in carriera; conferimenti di incarichi e consulenze	Utilizzo di forme alternative di selezione (scorrimiento di graduatorie, procedure di mobilità)	3,33 Discrezionalità: 3 Rilevanza Esterna: 5 Complessità del processo: 3 Valore economico: 5 Frazionabilità del processo: 1 Controlli: 3 20/6: 3,33	1,75 Impatto Organizz.: 2 Impatto Economico: 1 Impatto reputazionale: 1 Impatto immagine: 3 7/4: 1,75	5,82
C Le procedure di assunzione e/o di utilizzo di personale; progressioni in carriera; conferimenti di incarichi e consulenze	Requisiti di ammissione concorsi e selezioni	3,33 Discrezionalità: 4 Rilevanza Esterna: 5 Complessità del processo: 1 Valore economico: 5 Frazionabilità del processo: 1 Controlli: 4 20/6: 3,33	1,75 Impatto Organizz.: 2 Impatto Economico: 1 Impatto reputazionale: 1 Impatto immagine: 3 7/4: 1,75	5,82
C Le procedure di assunzione e/o di utilizzo di personale; progressioni in carriera; conferimenti di incarichi e consulenze	Rispetto del principio e degli adempimenti di adeguata pubblicità del concorso/selezione	3,16 Discrezionalità: 3 Rilevanza Esterna: 5 Complessità del processo: 1 Valore economico: 5 Frazionabilità del processo: 1 Controlli: 4 19/6: 3,16	1,75 Impatto Organizz.: 2 Impatto Economico: 1 Impatto reputazionale: 1 Impatto immagine: 3 7/4: 1,75	5,53
C Le procedure di assunzione e/o di utilizzo di personale; progressioni in carriera; conferimenti di incarichi e consulenze	Nomina commissioni concorsi e selezioni	3,33 Discrezionalità: 4 Rilevanza Esterna: 5 Complessità del processo: 1 Valore economico: 5 Frazionabilità del processo: 1 Controlli: 4 20/6: 3,33	1,75 Impatto Organizz.: 2 Impatto Economico: 1 Impatto reputazionale: 1 Impatto immagine: 3 7/4: 1,75	5,82
C Le procedure di assunzione e/o di utilizzo di personale; progressioni in carriera; conferimenti di incarichi e consulenze	Rispetto regole procedurali concorsi e selezioni	3,33 Discrezionalità: 4 Rilevanza Esterna: 5 Complessità del processo: 1 Valore economico: 5 Frazionabilità del processo: 1	1,75 Impatto Organizz.: 2 Impatto Economico: 1 Impatto reputazionale: 1 Impatto immagine: 3 7/4: 1,75	5,82

consulenze		Controlli: 4 20/6: 3,33		
C Le procedure di assunzione e/o di utilizzo di personale; progressioni in carriera; conferimenti di incarichi e consulenze	Procedure conferimenti incarichi ex art. 110 TUEL	4,33 Discrezionalità: 5 Rilevanza Esterna: 5 Complessità del processo: 1 Valore economico: 5 Frazionabilità del processo: 5 Controlli: 5 26/6: 4,33	2,0 Impatto Organizz.: 3 Impatto Economico: 1 Impatto reputazionale: 1 Impatto immagine: 3 8/4: 2,0	8,66 Rischio di indebiti conferimenti. MISURA: Puntuale e motivata applicazione della normativa di legge
C Le procedure di assunzione e/o di utilizzo di personale; progressioni in carriera; conferimenti di incarichi e consulenze	Uffici di supporto agli organi di direzione politica (art. 90 TUEL)	4,33 Discrezionalità: 5 Rilevanza Esterna: 5 Complessità del processo: 1 Valore economico: 5 Frazionabilità del processo: 5 Controlli: 5 26/6: 4,33	2,0 Impatto Organizz.: 3 Impatto Economico: 1 Impatto reputazionale: 1 Impatto immagine: 3 8/4: 2,0	8,66 Rischio di indebiti conferimenti. MISURA: Puntuale e motivata applicazione della normativa di legge
C Le procedure di assunzione e/o di utilizzo di personale; progressioni in carriera; conferimenti di incarichi e consulenze	Contratti a tempo determinato - "Lavoro flessibile"	3,16 Discrezionalità: 3 Rilevanza Esterna: 5 Complessità del processo: 1 Valore economico: 5 Frazionabilità del processo: 1 Controlli: 4 19/6: 3,16	2,0 Impatto Organizz.: 3 Impatto Economico: 1 Impatto reputazionale: 1 Impatto immagine: 3 8/4: 2,0	6,32
C Le procedure di assunzione e/o di utilizzo di personale; progressioni in carriera; conferimenti di incarichi e consulenze	Conferimento di incarichi e consulenze	4,33 Discrezionalità: 5 Rilevanza Esterna: 5 Complessità del processo: 1 Valore economico: 5 Frazionabilità del processo: 5 Controlli: 5 26/6: 4,33	2,0 Impatto Organizz.: 3 Impatto Economico: 1 Impatto reputazionale: 1 Impatto immagine: 3 8/4: 2,0	8,66 Rischio di indebiti conferimenti. MISURA: Puntuale e motivata applicazione della normativa di legge
C Le procedure di assunzione e/o di utilizzo di personale; progressioni in carriera; conferimenti di incarichi e consulenze	Progressioni orizzontali e verticali	3,16 Discrezionalità: 3 Rilevanza Esterna: 5 Complessità del processo: 1 Valore economico: 5 Frazionabilità del processo: 1 Controlli: 4 19/6: 3,16	2,0 Impatto Organizz.: 3 Impatto Economico: 1 Impatto reputazionale: 1 Impatto immagine: 3 8/4: 2,0	6,32
C Le procedure di assunzione e/o di utilizzo di personale; progressioni in carriera; conferimenti di incarichi e consulenze	Procedure di mobilità interna	3,33 Discrezionalità: 4 Rilevanza Esterna: 5 Complessità del processo: 1 Valore economico: 5 Frazionabilità del processo: 1 Controlli: 4 20/6: 3,33	2,0 Impatto Organizz.: 3 Impatto Economico: 1 Impatto reputazionale: 1 Impatto immagine: 3 8/4: 2,0	6,66
C Le procedure di assunzione e/o di utilizzo di personale; progressioni in carriera; conferimenti di incarichi e consulenze	Procedure di mobilità esterna (ex art. 30 TUPI)	3,16 Discrezionalità: 3 Rilevanza Esterna: 5 Complessità del processo: 1 Valore economico: 5 Frazionabilità del processo: 1 Controlli: 4 19/6: 3,16	2,0 Impatto Organizz.: 3 Impatto Economico: 1 Impatto reputazionale: 1 Impatto immagine: 3 8/4: 2,0	6,32
C Le procedure di assunzione e/o di utilizzo di personale; progressioni in carriera; conferimenti di incarichi e consulenze	Individuazione Posizioni Organizzative	3,50 Discrezionalità: 5 Rilevanza Esterna: 5 Complessità del processo: 1 Valore economico: 5 Frazionabilità del processo: 1 Controlli: 4 21/6: 3,50	2,0 Impatto Organizz.: 3 Impatto Economico: 1 Impatto reputazionale: 1 Impatto immagine: 3 8/4: 2,0	7
D Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, benefici e vantaggi economici, di qualunque	Erogazione contributi/vantaggi ad associazioni locali	3,33 Discrezionalità: 5 Rilevanza Esterna: 5 Complessità del processo: 1 Valore economico: 5 Frazionabilità del processo: 1 Controlli: 3 20/6: 3,33	2,0 Impatto Organizz.: 3 Impatto Economico: 1 Impatto reputazionale: 1 Impatto immagine: 3 8/4: 2,0	6,66

genere, da parte dell'ente, anche mediati a persone ed enti pubblici e privati				
D Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, benefici e vantaggi economici, di qualunque genere, da parte dell'ente, anche mediati a persone ed enti pubblici e privati	Erogazione contributi/vantaggi ad associazioni sportive	3,33 Discrezionalità: 5 Rilevanza Esterna: 5 Complessità del processo: 1 Valore economico: 5 Frazionabilità del processo: 1 Controlli: 3 20/6: 3,33	2,0 Impatto Organizz.: 3 Impatto Economico: 1 Impatto reputazionale: 1 Impatto immagine: 3 8/4: 2,0	6,66
D Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, benefici e vantaggi economici, di qualunque genere, da parte dell'ente, anche mediati a persone ed enti pubblici e privati	Erogazione contributi/vantaggi a privati (ad eccezione di quelli "sociali")	4,33 Discrezionalità: 5 Rilevanza Esterna: 5 Complessità del processo: 1 Valore economico: 5 Frazionabilità del processo: 5 Controlli: 5 26/6: 4,33	2,0 Impatto Organizz.: 3 Impatto Economico: 1 Impatto reputazionale: 1 Impatto immagine: 3 8/4: 2,0	8,66 Rischio di ingiustificate attribuzioni di vantaggi economici MISURA: Rigoroso rispetto della normativa e del Regolamento in materia
D Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, benefici e vantaggi economici, di qualunque genere, da parte dell'ente, anche mediati a persone ed enti pubblici e privati	Erogazione contributi/vantaggi per "ragioni sociali"	4,33 Discrezionalità: 5 Rilevanza Esterna: 5 Complessità del processo: 1 Valore economico: 5 Frazionabilità del processo: 5 Controlli: 5 26/6: 4,33	2,0 Impatto Organizz.: 3 Impatto Economico: 1 Impatto reputazionale: 1 Impatto immagine: 3 8/4: 2,0	8,66 Rischio di ingiustificate attribuzioni di vantaggi economici MISURA: Rigoroso rispetto della normativa e del Regolamento in materia
D Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, benefici e vantaggi economici, di qualunque genere, da parte dell'ente, anche mediati a persone ed enti pubblici e privati	Rilascio di patrocini	2,83 Discrezionalità: 5 Rilevanza Esterna: 5 Complessità del processo: 1 Valore economico: 3 Frazionabilità del processo: 1 Controlli: 2 17/6: 2,83	1,75 Impatto Organizz.: 2 Impatto Economico: 1 Impatto reputazionale: 1 Impatto immagine: 3 7/4: 1,75	4,95
D Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, benefici e vantaggi economici, di qualunque genere, da parte dell'ente, anche mediati a persone ed enti pubblici e privati	Rimborso spese Organizzazioni di volontariato	3,0 Discrezionalità: 4 Rilevanza Esterna: 5 Complessità del processo: 1 Valore economico: 5 Frazionabilità del processo: 1 Controlli: 2 18/6: 3,0	1,75 Impatto Organizz.: 2 Impatto Economico: 1 Impatto reputazionale: 1 Impatto immagine: 3 7/4: 1,75	5,25
D Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, benefici e vantaggi economici, di qualunque genere, da parte dell'ente, anche mediati a persone ed enti pubblici e privati	Concessione beni (mobili ed immobili), spazi ed aree pubbliche di qualsiasi genere	4,33 Discrezionalità: 5 Rilevanza Esterna: 5 Complessità del processo: 1 Valore economico: 5 Frazionabilità del processo: 5 Controlli: 5 26/6: 4,33	2,0 Impatto Organizz.: 3 Impatto Economico: 1 Impatto reputazionale: 1 Impatto immagine: 3 8/4: 2,0	8,66 Rischio di ingiustificate attribuzioni di vantaggi economici MISURA: Rigoroso rispetto della normativa e del Regolamento in materia
D Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, benefici e vantaggi economici, di qualunque genere, da parte	Gestione Impianti Sportivi	4,33 Discrezionalità: 5 Rilevanza Esterna: 5 Complessità del processo: 1 Valore economico: 5 Frazionabilità del processo: 5 Controlli: 5	2,0 Impatto Organizz.: 3 Impatto Economico: 1 Impatto reputazionale: 1 Impatto immagine: 3 8/4: 2,0	8,66 Rischio di ingiustificate attribuzioni di vantaggi economici

dell'ente, anche mediati a persone ed enti pubblici e privati		26/6: 4,33		MISURA: <i>Rigoroso rispetto della normativa, del Regolamento in materia e/o convenzione di affidamento impianti</i>
E Rilascio di concessioni o autorizzazioni ed atti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari	Provvedimenti concessori	3,50 Discrezionalità: 5 Rilevanza Esterna: 5 Complessità del processo: 1 Valore economico: 5 Frazionabilità del processo: 1 Controlli: 4 21/6: 3,50	1,75 Impatto Organizz.: 2 Impatto Economico: 1 Impatto reputazionale: 1 Impatto immagine: 3 7/4: 1,75	6,12
E Rilascio di concessioni o autorizzazioni ed atti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari	Provvedimenti autorizzatori	3,33 Discrezionalità: 4 Rilevanza Esterna: 5 Complessità del processo: 1 Valore economico: 5 Frazionabilità del processo: 1 Controlli: 4 20/6: 3,33	1,75 Impatto Organizz.: 2 Impatto Economico: 1 Impatto reputazionale: 1 Impatto immagine: 3 7/4: 1,75	5,82
E Rilascio di concessioni o autorizzazioni ed atti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari	Provvedimenti atipici di ampliamento (vantaggio) della sfera giuridica dei destinatari	3,66 Discrezionalità: 5 Rilevanza Esterna: 5 Complessità del processo: 1 Valore economico: 5 Frazionabilità del processo: 1 Controlli: 5 22/6: 3,66	1,75 Impatto Organizz.: 2 Impatto Economico: 1 Impatto reputazionale: 1 Impatto immagine: 3 7/4: 1,75	6,40
F Attività Area Amministrativa	Acquisizione Cittadinanza	2,83 Discrezionalità: 2 Rilevanza Esterna: 5 Complessità del processo: 1 Valore economico: 5 Frazionabilità del processo: 1 Controlli: 3 17/6: 2,83	1,75 Impatto Organizz.: 2 Impatto Economico: 1 Impatto reputazionale: 1 Impatto immagine: 3 7/4: 1,75	4,95
F Attività Area Amministrativa	Verifiche ed accertamenti residenze anagrafiche. Effettive modalità di controllo spazio-temporali delle autodichiarazioni rese.	3,66 Discrezionalità: 5 Rilevanza Esterna: 5 Complessità del processo: 1 Valore economico: 5 Frazionabilità del processo: 1 Controlli: 5 22/6: 3,66	2,25 Impatto Organizz.: 3 Impatto Economico: 1 Impatto reputazionale: 1 Impatto immagine: 4 9/4: 2,25	8,23 Rischio di indebiti "accordi preventivi" MISURA: <i>Il Responsabile del Settore Anagrafe deve programmare i sopralluoghi di verifica, comunicando agli operatori di Vigilanza Urbana il preciso luogo ed il nominativo degli interessati solo 15 minuti prima dell'effettuazione del sopralluogo medesimo.</i>
F Attività Area Amministrativa	Acquisto cittadinanza italiana da parte di figli minorenni conviventi con neocittadini italiani	3,16 Discrezionalità: 4 Rilevanza Esterna: 5 Complessità del processo: 1 Valore economico: 5 Frazionabilità del processo: 1 Controlli: 3 19/6: 3,16	1,75 Impatto Organizz.: 2 Impatto Economico: 1 Impatto reputazionale: 1 Impatto immagine: 3 7/4: 1,75	5,53
F Attività Area Amministrativa	Elezione di cittadinanza di diciottenni nati e residenti in Italia	3,16 Discrezionalità: 4 Rilevanza Esterna: 5 Complessità del processo: 1 Valore economico: 5	1,75 Impatto Organizz.: 2 Impatto Economico: 1 Impatto reputazionale: 1 Impatto immagine: 3	5,53

		Frazionabilità del processo:1 Controlli: 3 19/6: 3,16	7/4: 1,75	
F Attività Area Amministrativa	Certificazioni anagrafiche e di stato civile	2,83 Discrezionalità: 2 Rilevanza Esterna: 5 Complessità del processo: 1 Valore economico: 5 Frazionabilità del processo:1 Controlli: 3 17/6: 2,83	1,5 Impatto Organizz.: 1 Impatto Economico: 1 Impatto reputazionale: 1 Impatto immagine: 3 6/4: 1,5	4,24
F Attività Area Amministrativa	Iscrizioni, variazioni, cancellazioni anagrafiche	2,83 Discrezionalità: 2 Rilevanza Esterna: 5 Complessità del processo: 1 Valore economico: 5 Frazionabilità del processo:1 Controlli: 3 17/6: 2,83	1,5 Impatto Organizz.: 1 Impatto Economico: 1 Impatto reputazionale: 1 Impatto immagine: 3 6/4: 1,5	4,24
F Attività Area Amministrativa	Atti di "morte" e di matrimonio	2,83 Discrezionalità: 2 Rilevanza Esterna: 5 Complessità del processo: 1 Valore economico: 5 Frazionabilità del processo:1 Controlli: 3 17/6: 2,83	1,75 Impatto Organizz.: 2 Impatto Economico: 1 Impatto reputazionale: 1 Impatto immagine: 3 7/4: 1,75	4,95
F Attività Area Amministrativa	Adempimenti in materia elettorale	2,83 Discrezionalità: 2 Rilevanza Esterna: 5 Complessità del processo: 1 Valore economico: 5 Frazionabilità del processo:1 Controlli: 3 17/6: 2,83	1,75 Impatto Organizz.: 2 Impatto Economico: 1 Impatto reputazionale: 1 Impatto immagine: 3 7/4: 1,75	4,95
F Attività Area Amministrativa	AIRE	2,83 Discrezionalità: 2 Rilevanza Esterna: 5 Complessità del processo: 1 Valore economico: 5 Frazionabilità del processo:1 Controlli: 3 17/6: 2,83	1,75 Impatto Organizz.: 2 Impatto Economico: 1 Impatto reputazionale: 1 Impatto immagine: 3 7/4: 1,75	4,95
F Attività Area Amministrativa	Autenticazioni, legalizzazioni, certificazioni varie	2,83 Discrezionalità: 2 Rilevanza Esterna: 5 Complessità del processo: 1 Valore economico: 5 Frazionabilità del processo:1 Controlli: 3 17/6: 2,83	1,25 Impatto Organizz.: 1 Impatto Economico: 1 Impatto reputazionale: 1 Impatto immagine: 2 5/4: 1,25	3,53
F Attività Area Amministrativa	Notificazioni - Pubblicazioni - Comunicazioni	2,83 Discrezionalità: 2 Rilevanza Esterna: 5 Complessità del processo: 1 Valore economico: 5 Frazionabilità del processo:1 Controlli: 3 17/6: 2,83	1,25 Impatto Organizz.: 1 Impatto Economico: 1 Impatto reputazionale: 1 Impatto immagine: 2 5/4: 1,25	3,53
F Attività Area Amministrativa	Selezione volontari Servizio Civile Nazionale	3,0 Discrezionalità: 3 Rilevanza Esterna: 5 Complessità del processo: 1 Valore economico: 5 Frazionabilità del processo:1 Controlli: 3 18/6: 3,0	1,75 Impatto Organizz.: 2 Impatto Economico: 1 Impatto reputazionale: 1 Impatto immagine: 3 7/4: 1,75	5,25
F Attività Area Amministrativa	Procedure di selezione e Assegnazione borse di studio a giovani	3,0 Discrezionalità: 3 Rilevanza Esterna: 5 Complessità del processo: 1 Valore economico: 5 Frazionabilità del processo:1 Controlli: 3 18/6: 3,0	1,75 Impatto Organizz.: 2 Impatto Economico: 1 Impatto reputazionale: 1 Impatto immagine: 3 7/4: 1,75	5,25
F Attività Area Amministrativa	Rilascio autorizzazioni, ex art. 53 TUPI (D.Lgs n. 165/2001)	3,0 Discrezionalità: 3 Rilevanza Esterna: 5 Complessità del processo: 1 Valore economico: 5 Frazionabilità del processo:1 Controlli: 3 18/6: 3,0	1,75 Impatto Organizz.: 2 Impatto Economico: 1 Impatto reputazionale: 1 Impatto immagine: 3 7/4: 1,75	5,25
F	Concessioni cimiteriali	3,0	1,75	5,25

Attività Area Amministrativa	(loculi, aree, manufatti, etc.)	Discrezionalità: 3 Rilevanza Esterna: 5 Complessità del processo: 1 Valore economico: 5 Frazionabilità del processo: 1 Controlli: 3 18/6: 3,0	Impatto Organizz.: 2 Impatto Economico: 1 Impatto reputazionale: 1 Impatto immagine: 3 7/4: 1,75	
F Attività Area Amministrativa	Assegnazione alloggi per "emergenza abitativa"	3,66 Discrezionalità: 5 Rilevanza Esterna: 5 Complessità del processo: 1 Valore economico: 5 Frazionabilità del processo: 1 Controlli: 5 22/6: 3,66	2,50 Impatto Organizz.: 3 Impatto Economico: 1 Impatto reputazionale: 1 Impatto immagine: 5 10/4: 2,50	9,15 Rischio di indebite assegnazioni. MISURE: <i>Puntuale e rigorosa motivazione, in severa aderenza alla normativa in materia</i>
F Attività Area Amministrativa	Gestione alloggi ERP	3,33 Discrezionalità: 4 Rilevanza Esterna: 5 Complessità del processo: 1 Valore economico: 5 Frazionabilità del processo: 1 Controlli: 4 20/6: 3,33	1,75 Impatto Organizz.: 2 Impatto Economico: 1 Impatto reputazionale: 1 Impatto immagine: 3 7/4: 1,75	5,82
F Attività Area Amministrativa	Trasporto Scolastico (iscrizioni, ammissioni, riduzioni, esenzioni)	3,16 Discrezionalità: 4 Rilevanza Esterna: 5 Complessità del processo: 1 Valore economico: 5 Frazionabilità del processo: 1 Controlli: 3 19/6: 3,33	1,75 Impatto Organizz.: 2 Impatto Economico: 1 Impatto reputazionale: 1 Impatto immagine: 3 7/4: 1,75	5,53
F Attività Area Amministrativa	Refezione Scolastica (iscrizioni, ammissioni, riduzioni, esenzioni)	3,16 Discrezionalità: 4 Rilevanza Esterna: 5 Complessità del processo: 1 Valore economico: 5 Frazionabilità del processo: 1 Controlli: 3 19/6: 3,33	1,75 Impatto Organizz.: 2 Impatto Economico: 1 Impatto reputazionale: 1 Impatto immagine: 3 7/4: 1,75	5,53
F Attività Area Amministrativa	Elaborazione-redazione ordinanze contingibili ed urgenti	3,66 Discrezionalità: 5 Rilevanza Esterna: 5 Complessità del processo: 1 Valore economico: 5 Frazionabilità del processo: 1 Controlli: 5 22/6: 3,66	2,25 Impatto Organizz.: 2 Impatto Economico: 1 Impatto reputazionale: 1 Impatto immagine: 5 9/4: 2,25	8,23 Rischio di provvedimenti indebitamente lesivi di altrui diritti MISURE: <i>Puntuale motivazione, in integrale aderenza all'elaborazione giurisprudenziale in materia</i>
F Attività Area Amministrativa	"Trattazione-gestione" del contenzioso dell'Ente	3,16 Discrezionalità: 4 Rilevanza Esterna: 5 Complessità del processo: 1 Valore economico: 5 Frazionabilità del processo: 1 Controlli: 4 19/6: 3,16	1,75 Impatto Organizz.: 2 Impatto Economico: 1 Impatto reputazionale: 1 Impatto immagine: 3 7/4: 1,75	5,53
F Attività Area Amministrativa	Interventi di assistenza sociale (esclusi contributi)	3,33 Discrezionalità: 5 Rilevanza Esterna: 5 Complessità del processo: 1 Valore economico: 5 Frazionabilità del processo: 1 Controlli: 3 20/6: 3,33	1,75 Impatto Organizz.: 2 Impatto Economico: 1 Impatto reputazionale: 1 Impatto immagine: 3 7/4: 1,75	5,82
F Attività Area Amministrativa	Provvedimenti su minori ed interventi di sostegno genitoriale	3,33 Discrezionalità: 5 Rilevanza Esterna: 5 Complessità del processo: 1 Valore economico: 5 Frazionabilità del processo: 1 Controlli: 3 20/6: 3,33	1,75 Impatto Organizz.: 2 Impatto Economico: 1 Impatto reputazionale: 1 Impatto immagine: 3 7/4: 1,75	5,82
F Attività Area Amministrativa	Provvedimenti su minori stranieri	3,50 Discrezionalità: 5 Rilevanza Esterna: 5 Complessità del processo: 1	1,75 Impatto Organizz.: 2 Impatto Economico: 1 Impatto reputazionale: 1	6,12

		Valore economico: 5 Frazionabilità del processo:1 Controlli:4 21/6: 3,50	Impatto immagine: 3 7/4: 1,75	
F Attività Area Amministrativa	Trasporti Sociali	3,50 Discrezionalità: 5 Rilevanza Esterna: 5 Complessità del processo: 1 Valore economico: 5 Frazionabilità del processo:1 Controlli:4 21/6: 3,50	1,75 Impatto Organizz.: 2 Impatto Economico: 1 Impatto reputazionale: 1 Impatto immagine: 3 7/4: 1,75	6,12
F Attività Area Amministrativa	Atti di toponomastica	2,33 Discrezionalità: 2 Rilevanza Esterna: 5 Complessità del processo: 1 Valore economico: 3 Frazionabilità del processo:1 Controlli:2 14/6: 2,33	1,50 Impatto Organizz.: 1 Impatto Economico: 1 Impatto reputazionale: 1 Impatto immagine: 3 6/4: 1,50	3,49
F Attività Area Amministrativa	Accettazione di Donazioni	3,16 Discrezionalità: 5 Rilevanza Esterna: 5 Complessità del processo: 1 Valore economico: 3 Frazionabilità del processo:1 Controlli:4 19/6: 3,16	1,75 Impatto Organizz.: 2 Impatto Economico: 1 Impatto reputazionale: 1 Impatto immagine: 3 7/4: 1,75	5,53
F Attività Area Amministrativa	Procedimenti disciplinari	2,83 Discrezionalità: 3 Rilevanza Esterna: 5 Complessità del processo: 1 Valore economico: 3 Frazionabilità del processo:1 Controlli:4 17/6: 2,83	1,75 Impatto Organizz.: 2 Impatto Economico: 1 Impatto reputazionale: 1 Impatto immagine: 3 7/4: 1,75	4,95
F Attività Area Amministrativa	Autorizzazione all'effettuazione di lavoro straordinario	3,0 Discrezionalità: 4 Rilevanza Esterna: 5 Complessità del processo: 1 Valore economico: 3 Frazionabilità del processo:1 Controlli:4 18/6: 3,0	1,75 Impatto Organizz.: 2 Impatto Economico: 1 Impatto reputazionale: 1 Impatto immagine: 3 7/4: 1,75	5,25
F Attività Area Amministrativa	Autorizzazioni trasferte, missioni, utilizzo autovettura propria	3,16 Discrezionalità: 5 Rilevanza Esterna: 5 Complessità del processo: 1 Valore economico: 3 Frazionabilità del processo:1 Controlli:4 19/6: 3,16	1,75 Impatto Organizz.: 2 Impatto Economico: 1 Impatto reputazionale: 1 Impatto immagine: 3 7/4: 1,75	5,53
G Attività Area Commercio (SUAP)	Rilascio Autorizzazione per medie strutture di vendita	3,16 Discrezionalità: 3 Rilevanza Esterna: 5 Complessità del processo: 1 Valore economico: 5 Frazionabilità del processo:1 Controlli:4 19/6: 3,16	1,75 Impatto Organizz.: 2 Impatto Economico: 1 Impatto reputazionale: 1 Impatto immagine: 3 7/4: 1,75	5,53
G Attività Area Commercio	Controlliannonari e commerciali	2,83 Discrezionalità: 3 Rilevanza Esterna: 5 Complessità del processo: 1 Valore economico: 5 Frazionabilità del processo:1 Controlli:2 17/6: 2,83	1,75 Impatto Organizz.: 2 Impatto Economico: 1 Impatto reputazionale: 1 Impatto immagine: 3 7/4: 1,75	4,95
G Attività Area Commercio	Autorizzazioni commerciali	3,16 Discrezionalità: 3 Rilevanza Esterna: 5 Complessità del processo: 1 Valore economico: 5 Frazionabilità del processo:1 Controlli:4 19/6: 3,16	1,75 Impatto Organizz.: 2 Impatto Economico: 1 Impatto reputazionale: 1 Impatto immagine: 3 7/4: 1,75	5,53
G Attività Area Commercio	Verifiche SCIA	3,16 Discrezionalità: 3 Rilevanza Esterna: 5 Complessità del processo: 1 Valore economico: 5 Frazionabilità del processo:1 Controlli:4 19/6: 3,16	1,75 Impatto Organizz.: 2 Impatto Economico: 1 Impatto reputazionale: 1 Impatto immagine: 3 7/4: 1,75	5,53

G Attività Area Commercio	Commercio su aree pubbliche	3,16 Discrezionalità: 3 Rilevanza Esterna: 5 Complessità del processo: 1 Valore economico: 5 Frazionabilità del processo: 1 Controlli: 4 19/6: 3,16	1,75 Impatto Organizz.: 2 Impatto Economico: 1 Impatto reputazionale: 1 Impatto immagine: 3 7/4: 1,75	5,53
G Attività Area Commercio	Verifiche Operatori ambulanti (mercato)	3,50 Discrezionalità: 4 Rilevanza Esterna: 5 Complessità del processo: 1 Valore economico: 5 Frazionabilità del processo: 1 Controlli: 5 21/6: 3,50	1,75 Impatto Organizz.: 2 Impatto Economico: 1 Impatto reputazionale: 1 Impatto immagine: 3 7/4: 1,75	6,12
G Attività Area Commercio	Vendite Straordinarie	3,50 Discrezionalità: 4 Rilevanza Esterna: 5 Complessità del processo: 1 Valore economico: 5 Frazionabilità del processo: 1 Controlli: 5 21/6: 3,50	1,75 Impatto Organizz.: 2 Impatto Economico: 1 Impatto reputazionale: 1 Impatto immagine: 3 7/4: 1,75	6
G Attività Area Commercio	Esercizi di somministrazione	3,50 Discrezionalità: 4 Rilevanza Esterna: 5 Complessità del processo: 1 Valore economico: 5 Frazionabilità del processo: 1 Controlli: 5 21/6: 3,50	1,75 Impatto Organizz.: 2 Impatto Economico: 1 Impatto reputazionale: 1 Impatto immagine: 3 7/4: 1,75	6
H Attività Area Finanziaria-Tributi	Atti di programmazione (DUP)	3,16 Discrezionalità: 5 Rilevanza Esterna: 5 Complessità del processo: 1 Valore economico: 5 Frazionabilità del processo: 1 Controlli: 2 19/6: 3,16	2,25 Impatto Organizz.: 5 Impatto Economico: 1 Impatto reputazionale: 1 Impatto immagine: 3 9/4: 2,25	7,11
H Attività Area Finanziaria-Tributi	Redazione Bilanci e consuntivi	3,16 Discrezionalità: 5 Rilevanza Esterna: 5 Complessità del processo: 1 Valore economico: 5 Frazionabilità del processo: 1 Controlli: 2 19/6: 3,16	2,25 Impatto Organizz.: 5 Impatto Economico: 1 Impatto reputazionale: 1 Impatto immagine: 3 9/4: 2,25	7,11
H Attività Area Finanziaria-Tributi	Variazioni di bilancio	3,16 Discrezionalità: 5 Rilevanza Esterna: 5 Complessità del processo: 1 Valore economico: 5 Frazionabilità del processo: 1 Controlli: 2 19/6: 3,16	2,25 Impatto Organizz.: 5 Impatto Economico: 1 Impatto reputazionale: 1 Impatto immagine: 3 9/4: 2,25	7,11
H Attività Area Finanziaria-Tributi	Redazione atti e titoli di incasso e di pagamento	2,83 Discrezionalità: 3 Rilevanza Esterna: 5 Complessità del processo: 1 Valore economico: 5 Frazionabilità del processo: 1 Controlli: 2 17/6: 2,83	1,75 Impatto Organizz.: 2 Impatto Economico: 1 Impatto reputazionale: 1 Impatto immagine: 3 7/4: 1,75	4,95
H Attività Area Finanziaria-Tributi	Accertamento in bilancio di crediti scarsamente o non più esigibili	3,50 Discrezionalità: 5 Rilevanza Esterna: 5 Complessità del processo: 1 Valore economico: 5 Frazionabilità del processo: 1 Controlli: 4 21/6: 3,50	2,0 Impatto Organizz.: 3 Impatto Economico: 1 Impatto reputazionale: 1 Impatto immagine: 3 8/4: 2,0	7,0
H Attività Area Finanziaria-Tributi	Accertamento e riconoscimento debiti fuori bilancio	3,83 Discrezionalità: 5 Rilevanza Esterna: 5 Complessità del processo: 1 Valore economico: 5 Frazionabilità del processo: 5 Controlli: 2 23/6: 3,83	2,50 Impatto Organizz.: 3 Impatto Economico: 1 Impatto reputazionale: 1 Impatto immagine: 5 10/4: 2,50	9,57 Rischio di omesso o scorretto riconoscimento. MISURA: <i>Puntuale osservanza della disciplina in materia.</i>
H	Verifiche preventive alla	3,16 Discrezionalità: 5	2,0 Impatto Organizz.: 3	6,32

Attività Area Finanziaria-Tributi	liquidazione	Rilevanza Esterna: 5 Complessità del processo: 1 Valore economico: 5 Frazionabilità del processo:1 Controlli:2 19/6: 3,16	Impatto Economico: 1 Impatto reputazionale: 1 Impatto immagine: 3 8/4: 2,0	
H Attività Area Finanziaria-Tributi	Custodia beni comunali (inventario)	3,0 Discrezionalità: 3 Rilevanza Esterna: 5 Complessità del processo: 1 Valore economico: 5 Frazionabilità del processo:1 Controlli:3 18/6: 3,0	2,0 Impatto Organizz.: 3 Impatto Economico: 1 Impatto reputazionale: 1 Impatto immagine: 3 8/4: 2,0	6,0
H Attività Area Finanziaria-Tributi	Gestione Economato	3,0 Discrezionalità: 3 Rilevanza Esterna: 5 Complessità del processo: 1 Valore economico: 5 Frazionabilità del processo:1 Controlli:3 18/6: 3,0	2,0 Impatto Organizz.: 3 Impatto Economico: 1 Impatto reputazionale: 1 Impatto immagine: 3 8/4: 2,0	6,0
H Attività Area Finanziaria-Tributi	Dismissione di attrezzature obsolete e relativo 'scarico' dall'inventario	3,16 Discrezionalità: 5 Rilevanza Esterna: 5 Complessità del processo: 1 Valore economico: 3 Frazionabilità del processo:1 Controlli:4 19/6: 3,16	2,0 Impatto Organizz.: 3 Impatto Economico: 1 Impatto reputazionale: 1 Impatto immagine: 3 8/4: 2,0	6,32
H Attività Area Finanziaria-Tributi	Accertamento e riscossione tributi comunali	3,33 Discrezionalità: 5 Rilevanza Esterna: 5 Complessità del processo: 1 Valore economico: 5 Frazionabilità del processo:1 Controlli:3 20/6: 3,33	2,0 Impatto Organizz.: 3 Impatto Economico: 1 Impatto reputazionale: 1 Impatto immagine: 3 8/4: 2,0	6,66
H Attività Area Finanziaria-Tributi	"Gestione" e rateizzazione tributi comunali	3,50 Discrezionalità: 5 Rilevanza Esterna: 5 Complessità del processo: 1 Valore economico: 5 Frazionabilità del processo:1 Controlli:4 21/6: 3,50	2,0 Impatto Organizz.: 3 Impatto Economico: 1 Impatto reputazionale: 1 Impatto immagine: 3 8/4: 2,0	7,0
H Attività Area Finanziaria-Tributi	Azioni ed interventi in tema di lotta all'evasione-elusione tributi comunali (controlli tributari)	3,50 Discrezionalità: 5 Rilevanza Esterna: 5 Complessità del processo: 1 Valore economico: 5 Frazionabilità del processo:1 Controlli:4 21/6: 3,50	2,0 Impatto Organizz.: 3 Impatto Economico: 1 Impatto reputazionale: 1 Impatto immagine: 3 8/4: 2,0	7,0
H Attività Area Finanziaria-Tributi	Controlli Società in house e partecipate	3,50 Discrezionalità: 5 Rilevanza Esterna: 5 Complessità del processo: 1 Valore economico: 5 Frazionabilità del processo:1 Controlli:4 21/6: 3,50	2,0 Impatto Organizz.: 3 Impatto Economico: 1 Impatto reputazionale: 1 Impatto immagine: 3 8/4: 2,0	7,0
I Attività Area Polizia Locale	Atti di Polizia Amministrativa (provvedimenti sanzionatori)	3,16 Discrezionalità: 4 Rilevanza Esterna: 5 Complessità del processo: 1 Valore economico: 3 Frazionabilità del processo:1 Controlli:4 19/6: 3,16	1,75 Impatto Organizz.: 2 Impatto Economico: 1 Impatto reputazionale: 1 Impatto immagine: 3 7/4: 1,75	5,53
I Attività Area Polizia Locale	Atti di Polizia Amministrativa (provvedimenti interdittivi)	3,33 Discrezionalità: 4 Rilevanza Esterna: 5 Complessità del processo: 1 Valore economico: 5 Frazionabilità del processo:1 Controlli:4 20/6: 3,33	1,75 Impatto Organizz.: 2 Impatto Economico: 1 Impatto reputazionale: 1 Impatto immagine: 3 7/4: 1,75	5,82
I Attività Area Polizia Locale	Atti di Polizia Stradale (provvedimenti repressivi)	3,0 Discrezionalità: 4 Rilevanza Esterna: 5 Complessità del processo: 1 Valore economico: 3 Frazionabilità del processo:1	1,75 Impatto Organizz.: 2 Impatto Economico: 1 Impatto reputazionale: 1 Impatto immagine: 3 7/4: 1,75	5,25

		Controlli:4 18/6: 3,0		
I Attività Area Polizia Locale	Atti di Polizia Stradale (provvedimenti sanzionatori)	2,66 Discrezionalità: 3 Rilevanza Esterna: 5 Complessità del processo: 1 Valore economico: 3 Frazionabilità del processo:1 Controlli:3 16/6: 2,66	1,75 Impatto Organizz.: 2 Impatto Economico: 1 Impatto reputazionale: 1 Impatto immagine: 3 7/4: 1,75	4,65
I Attività Area Polizia Locale	Atti di Polizia Stradale: Provvedimenti sanzionatori particolari (uso di alcool- stupefacenti):	2,66 Discrezionalità: 3 Rilevanza Esterna: 5 Complessità del processo: 1 Valore economico: 3 Frazionabilità del processo:1 Controlli:3 16/6: 2,66	1,75 Impatto Organizz.: 2 Impatto Economico: 1 Impatto reputazionale: 1 Impatto immagine: 3 7/4: 1,75	4,65
I Attività Area Polizia Locale	Atti di Polizia Giudiziaria (Provvedimenti di polizia giudiziaria sulle persone)	2,83 Discrezionalità: 3 Rilevanza Esterna: 5 Complessità del processo: 1 Valore economico: 3 Frazionabilità del processo:1 Controlli:4 17/6: 2,83	1,75 Impatto Organizz.: 2 Impatto Economico: 1 Impatto reputazionale: 1 Impatto immagine: 3 7/4: 1,75	4,95
I Attività Area Polizia Locale	Atti di Polizia Giudiziaria (Provvedimenti di polizia giudiziaria sulle cose)	2,66 Discrezionalità: 3 Rilevanza Esterna: 5 Complessità del processo: 1 Valore economico: 3 Frazionabilità del processo:1 Controlli:3 16/6: 2,66	1,75 Impatto Organizz.: 2 Impatto Economico: 1 Impatto reputazionale: 1 Impatto immagine: 3 7/4: 1,75	4,65
I Attività Area Polizia Locale	Atti di Polizia Giudiziaria (Provvedimenti di polizia giudiziaria delegata)	3,0 Discrezionalità: 4 Rilevanza Esterna: 5 Complessità del processo: 1 Valore economico: 3 Frazionabilità del processo:1 Controlli:4 18/6: 3,0	1,75 Impatto Organizz.: 2 Impatto Economico: 1 Impatto reputazionale: 1 Impatto immagine: 3 7/4: 1,75	5,25
I Attività Area Polizia Locale	Atti di Polizia Ambientale	2,83 Discrezionalità: 3 Rilevanza Esterna: 5 Complessità del processo: 1 Valore economico: 3 Frazionabilità del processo:1 Controlli:4 17/6: 2,83	1,75 Impatto Organizz.: 2 Impatto Economico: 1 Impatto reputazionale: 1 Impatto immagine: 3 7/4: 1,75	4,95
I Attività Area Polizia Locale	Atti di ausilio alla Pubblica Sicurezza ed ordine pubblico	3,0 Discrezionalità: 4 Rilevanza Esterna: 5 Complessità del processo: 1 Valore economico: 3 Frazionabilità del processo:1 Controlli:4 18/6: 3,0	1,75 Impatto Organizz.: 2 Impatto Economico: 1 Impatto reputazionale: 1 Impatto immagine: 3 7/4: 1,75	5,25
I Attività Area Polizia Locale	Atti di Sicurezza Urbana	3,0 Discrezionalità: 4 Rilevanza Esterna: 5 Complessità del processo: 1 Valore economico: 3 Frazionabilità del processo:1 Controlli:4 18/6: 3,0	1,75 Impatto Organizz.: 2 Impatto Economico: 1 Impatto reputazionale: 1 Impatto immagine: 3 7/4: 1,75	5,25
I Attività Area Polizia Locale	Atti di rappresentanza istituzionale	2,66 Discrezionalità: 3 Rilevanza Esterna: 5 Complessità del processo: 1 Valore economico: 3 Frazionabilità del processo:1 Controlli:3 16/6: 2,66	1,75 Impatto Organizz.: 2 Impatto Economico: 1 Impatto reputazionale: 1 Impatto immagine: 3 7/4: 1,75	4,65
I Attività Area Polizia Locale	Atti di vigilanza e controllo (di qualsiasi genere)	4,0 Discrezionalità: 5 Rilevanza Esterna: 5 Complessità del processo: 3 Valore economico: 5 Frazionabilità del processo:1 Controlli: 5 24/6: 4,0	2,0 Impatto Organizz.: 3 Impatto Economico: 1 Impatto reputazionale: 1 Impatto immagine: 3 8/4: 2,0	8,0 Rischio di possibili e negative sovrapposizioni fra attività gestionali e di controllo, come indicato dall'ANAC (Orientamento n.

				19/2015). MISURA: <i>Puntuale Relazione semestrale al Responsabile Anticorruzione, in merito a tutti i controlli effettuati, evidenziando le possibili situazioni di conflitto di interesse.</i>
A-B-C-D-E-F-G-H-I	Accesso atti (qualsivolta tipologia: "documentale"; "civico"; "generalizzato"; "accesso dei consiglieri comunali"; "accesso atti procedura di affidamento ed esecuzione contratti pubblici")	3,66 Discrezionalità: 5 Rilevanza Esterna: 5 Complessità del processo: 1 Valore economico: 5 Frazionabilità del processo: 1 Controlli: 5 22/6: 3,66	2,25 Impatto Organizz.: 4 Impatto Economico: 1 Impatto reputazionale: 1 Impatto immagine: 3 9/4: 2.25	8,23 Rischio di condotte indebitamente favorevoli o svantaggiose. MISURA: <i>Puntuale aderenza ed osservanza della disciplina in materia, oltre che degli orientamenti giurisprudenziali</i>
A-B-C-D-E-F-G-H-I	Provvedimenti di autotutela (annullamento, revoca, abrogazione)	4,0 Discrezionalità: 5 Rilevanza Esterna: 5 Complessità del processo: 3 Valore economico: 5 Frazionabilità del processo: 1 Controlli: 5 24/6: 4,0	2,0 Impatto Organizz.: 3 Impatto Economico: 1 Impatto reputazionale: 1 Impatto immagine: 3 8/4: 2.0	8,0 Rischio di indebito "ripensamento" dell'azione amministrativa, con pericolo di illeciti "accordi" MISURE: <i>Puntuale e dettagliata motivazione del provvedimento di autotutela + Relazione semestrale al Responsabile Anticorruzione dei provvedimenti emessi.</i>



COMUNE DI SERGNANO

Provincia di CREMONA

DELIBERA DELLA GIUNTA COMUNALE

Nr. 38

Del 26/03/2021

OGGETTO

APPROVAZIONE CON MODALITA' SEMPLIFICATE DEL "PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2021-2023"

PARERI DI CUI ALL' ART. 49, COMMA 1 D.Lgs. 267/2000

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO INTERESSATO	Per quanto concerne la REGOLARITA' TECNICA esprime parere : FAVOREVOLE Data 26/03/2021 Il Responsabile del Servizio FERRARINI ELENA
IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO	Per quanto concerne la REGOLARITA' CONTABILE e l'attestazione di compatibilità del programma dei pagamenti con le regole di finanza pubblica e con gli stanziamenti di Bilancio, esprime parere: FAVOREVOLE Data 26/03/2021 II RESPONSABILE SERVIZI FINANZIARI UBERTI FOPPA BARBARA

Documento prodotto in originale informatico e firmato digitalmente ai sensi dell'art. 20 del "Codice dell'amministrazione digitale" (D.Leg.vo 82/2005).

PROPOSTA N. 39

SEDUTA N.11



COMUNE DI SERGNANO
PROVINCIA DI CREMONA

DELIBERA GIUNTA COMUNALE
N. 38 del 26/03/2021

OGGETTO:

APPROVAZIONE CON MODALITA' SEMPLIFICATE DEL "PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2021-2023"

Il presente verbale viene così sottoscritto:

FIRMATO
IL SINDACO
Sig. SCARPELLI ANGELO

FIRMATO
IL VICE SEGRETARIO COMUNALE
DOTT. FICARELLI MARIO

Documento prodotto in originale informatico e firmato digitalmente ai sensi dell'art. 20 del "Codice dell'amministrazione digitale" (D.Leg.vo 82/2005).



COMUNE DI SERGNANO

Provincia di CREMONA

DELIBERA DELLA GIUNTA COMUNALE

Nr. 11

Del 27/01/2023

OGGETTO

APPROVAZIONE DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2023-2025. (PIAO). AI SENSI DELL'ART. 6 DEL DL N. 80/2021, CONVERTITO CON MODIFICAZIONI IN LEGGE N°113/2021

PARERI DI CUI ALL' ART. 49, COMMA 1 D.Lgs. 267/2000

IL RESPONSABILE
DEL SERVIZIO
INTERESSATO

Per quanto concerne la REGOLARITA' TECNICA esprime parere :
FAVOREVOLE

Data 27/01/2023

Il Segretario Comunale
GREGOLI MARCO

IL RESPONSABILE
DEL SERVIZIO
FINANZIARIO

Per quanto concerne la REGOLARITA' CONTABILE e l'attestazione di compatibilità del programma dei pagamenti con le regole di finanza pubblica e con gli stanziamenti di Bilancio, esprime parere:

FAVOREVOLE

Data 27/01/2023

IL RESPONSABILE SERVIZI FINANZIARI
UBERTI FOPPA BARBARA

Documento prodotto in originale informatico e firmato digitalmente ai sensi dell'art. 20 del "Codice dell'amministrazione digitale" (D.Leg.vo 82/2005).

PROPOSTA N. 12

SEDUTA N.4



COMUNE DI SERGNANO

PROVINCIA DI CREMONA

DELIBERA GIUNTA COMUNALE **N. 11 del 27/01/2023**

OGGETTO:

APPROVAZIONE DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2023-2025. (PIAO). AI SENSI DELL'ART. 6 DEL DL N. 80/2021, CONVERTITO CON MODIFICAZIONI IN LEGGE N°113/2021

Il presente verbale viene così sottoscritto:

FIRMATO

IL SINDACO

Sig. SCARPELLI ANGELO

FIRMATO

IL SEGRETARIO COMUNALE

GREGOLI MARCO

Documento prodotto in originale informatico e firmato digitalmente ai sensi dell'art. 20 del "Codice dell'amministrazione digitale" (D.Leg.vo 82/2005).