



# Comune di Uzzano

(Provincia di Pistoia)

*Verbale di deliberazione della*

## **GIUNTA COMUNALE**

Numero: **18 del 15-04-2024**

**OGGETTO: APPROVAZIONE DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2024-2026 – AI SENSI DELL'ART. 6 DEL DL N. 80/2021, CONVERTITO CON MODIFICAZIONI IN LEGGE N. 113/2021.**

L'anno **duemilaventiquattro** il giorno **quindici** del mese di **Aprile** alle ore **14:30** in videoconferenza, come da Deliberazione della Giunta Comunale n. 22 del 23.03.2022, si è riunita la **GIUNTA COMUNALE** convocata nelle forme di legge.

Presiede l'adunanza il Sig **DINO CORDIO** nella sua qualità di Sindaco.

Risultano presenti ed assenti i seguenti signori:

<i>Carica</i>	<i>Cognome Nome</i>	<i>Presenza</i>	<i>Assenza</i>
<b>SINDACO</b>	<b>CORDIO DINO</b>	X	
<b>VICESINDACO</b>	<b>VEZZANI EMILIANO</b>	X	
<b>ASSESSORE</b>	<b>CECCHI BARBARA</b>	X	
<b>ASSESSORE</b>	<b>FRANCHI SILVIA</b>	X	
<b>ASSESSORE</b>	<b>MELOSI CLAUDIO</b>	X	
		<b>5</b>	<b>0</b>

Assiste il Segretario Comunale **VERA AQUINO** incaricato della redazione del verbale.

### **IL PRESIDENTE**

constatato il numero legale degli intervenuti, dichiara aperta la seduta ed invita i presenti alla trattazione dell'argomento indicato in oggetto.

## PREMESSO CHE

- **vista** la Deliberazione della Giunta Comunale n. 22 del 23.03.2022 con la quale vengono stabilite le modalità e le norme di svolgimento delle sedute con modalità telematiche della Giunta;
- **premess**o che questa adunanza della Giunta utilizza un sistema di videoconferenza che consente, tramite sistema zoom:
  - a) di identificare correttamente i partecipanti alla riunione;
  - b) di registrare la seduta;
  - c) ad ogni membro partecipante di intervenire in audio tramite la stessa piattaforma;
  - d) ad ogni membro partecipante di ricevere la documentazione tramite lo stesso sistema, ove non l'abbia già ricevuta;
- **che** il Segretario comunale si è assicurato che ogni partecipante abbia ricevuto il materiale oggetto di discussione.

## LA GIUNTA COMUNALE

**RICHIAMATO** l'art. 6 del D.L. 09.06.2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla L. 06.08.2021, n. 113, rubricato **Piano integrato di attività e organizzazione - PIAO**, che recita:

*1) Per assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso, le pubbliche amministrazioni, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con più di cinquanta dipendenti, entro il 31 gennaio di ogni anno adottano il Piano integrato di attività e organizzazione, di seguito denominato Piano, nel rispetto delle vigenti discipline di settore e, in particolare, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e della legge 6 novembre 2012, n. 190.*

*2) Il Piano ha durata triennale, viene aggiornato annualmente e definisce:*

*a) Gli obiettivi programmatici e strategici della performance secondo i principi e criteri direttivi di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, stabilendo il necessario collegamento della performance individuale ai risultati della performance organizzativa;*

*b) la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile, e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali, finalizzati ai processi di pianificazione secondo le logiche del project management, al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali e all'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale, correlati all'ambito d'impiego e alla progressione di carriera del personale;*

*c) compatibilmente con le risorse finanziarie riconducibili al piano triennale dei fabbisogni di personale, di cui all'articolo 6 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne, prevedendo, oltre alle forme di reclutamento ordinario, la percentuale di posizioni disponibili nei limiti stabiliti dalla legge destinata alle progressioni di carriera del personale, anche tra aree diverse, e le modalità di valorizzazione a tal fine dell'esperienza professionale maturata e dell'accrescimento culturale conseguito anche attraverso le attività poste in essere ai sensi della lettera b), assicurando adeguata informazione alle organizzazioni sindacali;*

*d) gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia e in conformità agli indirizzi adottati dall'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) con il Piano nazionale anticorruzione;*

*e) l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti, nonché la pianificazione delle attività inclusa la graduale misurazione dei tempi effettivi di completamento delle procedure effettuata attraverso strumenti automatizzati;*

*f) le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità;*

*g) le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi.*

**2-bis)** *Le pubbliche amministrazioni di cui al comma 1, nell'ambito del personale in servizio, individuano un dirigente amministrativo ovvero un altro dipendente ad esso equiparato, che abbia esperienza sui temi dell'inclusione sociale e dell'accessibilità delle persone con disabilità anche comprovata da specifica formazione, che definisce specificatamente le modalità e le azioni di cui al comma 2, lettera f), proponendo la relativa definizione degli obiettivi programmatici e strategici della performance di cui al comma 2, lettera a), e della relativa strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo e degli obiettivi formativi annuali e pluriennali di cui al comma 2, lettera b). Le predette funzioni possono essere assolte anche dal responsabile del*

processo di inserimento delle persone con disabilità nell'ambiente di lavoro di cui all' articolo 39-ter, comma 1, del citato decreto legislativo n. 165 del 2001 , ove dotato di qualifica dirigenziale. I nominativi dei soggetti individuati ai sensi del presente comma sono comunicati alla Presidenza del Consiglio dei ministri - Dipartimento della funzione pubblica.

**2-ter)** Le pubbliche amministrazioni di cui al comma 1, con meno di cinquanta dipendenti, possono eventualmente applicare le previsioni di cui al comma 2-bis, anche ricorrendo a forme di gestione associata.

**3)** Il Piano definisce le modalità di monitoraggio degli esiti, con cadenza periodica, inclusi gli impatti su gli 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. In caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione del bilancio, gli enti locali, nelle more dell'approvazione del Piano, possono aggiornare la sottosezione relativa alla programmazione del fabbisogno di personale al solo fine di procedere, compatibilmente con gli stanziamenti di bilancio e nel rispetto delle regole per l'assunzione degli impegni di spesa durante l'esercizio provvisorio, alle assunzioni di personale con contratto di lavoro a tempo determinato ai sensi dell' articolo 9, comma 1-quinquies, ultimo periodo, del decreto-legge 24 giugno 2016, n. 113 , convertito, con modificazioni, dalla legge 7 agosto 2016, n. 160 .

**7-bis)** omissis (in quanto non applicabile agli enti locali).

**7-ter)** Nell'ambito della sezione del Piano relativa alla formazione del personale, le amministrazioni di cui al comma 1 indicano quali elementi necessari gli obiettivi e le occorrenti risorse finanziarie, nei limiti di quelle a tale scopo disponibili, prevedendo l'impiego delle risorse proprie e di quelle attribuite dallo Stato o dall'Unione europea, nonché le metodologie formative da adottare in riferimento ai diversi destinatari. A tal fine le amministrazioni di cui al comma 1 individuano al proprio interno dirigenti e funzionari aventi competenze e conoscenze idonee per svolgere attività di formazione con risorse interne e per esercitare la funzione di docente o di tutor, per i quali sono predisposti specifici percorsi formativi.

**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.

**8-bis)** Presso il Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri è istituito l'Osservatorio nazionale del lavoro pubblico con il compito di promuovere lo sviluppo strategico del Piano e le connesse iniziative di indirizzo in materia di lavoro agile, innovazione organizzativa, misurazione e valutazione della performance, formazione e valorizzazione del capitale umano, nonché di garantire la piena applicazione delle attività di monitoraggio sull'effettiva utilità degli adempimenti richiesti dai piani non inclusi nel Piano, anche con specifico riguardo all'impatto delle riforme in materia di pubblica amministrazione. Con decreto del Ministro per la pubblica amministrazione, da adottare entro quarantacinque giorni dalla data di entrata in vigore della presente disposizione, sono definiti la composizione e il funzionamento dell'Osservatorio. All'istituzione e al funzionamento dell'Osservatorio si provvede nei limiti delle risorse umane, strumentali e finanziarie disponibili a legislazione vigente, senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica. Ai

*componenti dell'Osservatorio non spettano compensi, gettoni di presenza, rimborsi di spesa, o altri emolumenti comunque denominati.*

**CONSIDERATO** che con D.P.R. 24.06.2022, n. 81 è stato adottato il Regolamento recante l'individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione;

**CONSIDERATO** che, ai sensi dell'art. 1 del citato D.P.R. n. 81/2022, il PIAO assorbe gli adempimenti inerenti ai piani di cui alle seguenti disposizioni:

**a)** articolo 6, commi 1, 4 (Piano dei fabbisogni) e 6, e articoli 60-bis (Piano delle azioni concrete) e 60-ter, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;

**b)** *omissis* (in quanto non applicabile agli enti locali);

**c)** articolo 10, commi 1, lettera a), e 1-ter, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 (Piano della performance);

**d)** articolo 1, commi 5, lettera a), e 60, lettera a), della legge 6 novembre 2012, n. 190 (Piano di prevenzione della corruzione);

**e)** articolo 14, comma 1, della legge 7 agosto 2015, n. 124 (Piano organizzativo del lavoro agile);

**f)** articolo 48, comma 1, del decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (Piani di azioni positive);

**PRESO ATTO** che il citato D.P.R. ha, inoltre, soppresso il terzo periodo dell'articolo 169, comma 3-bis, del D.lgs. 18.08.2000, n. 267, e ha disposto che il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1, del medesimo decreto legislativo e il piano della performance di cui all'articolo 10 del D.Lgs. 27.10.2009, n. 150, sono assorbiti nel PIAO;

**RICHIAMATO** il Decreto del Ministro per la pubblica amministrazione di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze del 30.06.2022, n. 132 "*Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione*" e, in particolare, gli articoli 2, 3, 4 e 5 che definiscono i contenuti del P.I.A.O. prevedendo, oltre alla scheda anagrafica dell'Amministrazione (Sezione 1), le Sezioni e Sottosezioni in cui il Documento deve essere suddiviso, secondo lo schema allegato al Decreto medesimo, e nello specifico:

- **Sezione 2** - Sezione Valore pubblico, performance e anticorruzione articolata nelle tre sottosezioni "Valore pubblico", "Performance", "Rischi corruttivi e trasparenza" (art. 3);

- **Sezione 3** - Sezione Organizzazione e capitale umano articolata nelle sottosezioni "Struttura organizzativa", "Organizzazione del lavoro agile", "Piano triennale del fabbisogno di personale" (art. 4);

- **Sezione 4** - Sezione Monitoraggio (art. 5).

**DATO ATTO** inoltre che il P.I.A.O.:

- è adottato entro il 31 gennaio dalla Giunta Comunale (per gli enti locali), ha durata triennale ed è aggiornato annualmente;

- ha la finalità di creare un piano unico di governance per le pubbliche amministrazioni, al fine di unificare un sistema di programmazione attualmente frammentato che prevede l'approvazione di strumenti molto spesso non dialoganti e, per molti aspetti, sovrapposti, ponendo particolare attenzione alla misurazione e valutazione del "valore pubblico" generato dall'azione amministrativa;

- viene pubblicato sul sito internet istituzionale e sul Portale PIAO del Dipartimento della funzione pubblica;

**PRESO ATTO** altresì che:

- l'articolo 8, comma 2, del D.M. n. 132/2022 prevede che: "*In ogni caso il differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine di cui all'articolo 7, comma 1, del presente decreto (31 gennaio), è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci*";

- per l'annualità corrente tale termine è stato differito al 15.04.2024, a causa dello slittamento del termine ultimo per l'approvazione del bilancio di previsione 15 marzo 2024 (secondo quanto previsto dal Decreto 22 dicembre 2023 del Ministero dell'Interno);

**DATO ATTO** che con precedenti deliberazioni G.C. n. 77 del 09.11.2022 e n. 55 del 13.10.2023 sono stati approvati rispettivamente il PIAO 2022/2024 e il PIAO 2023/2025;

**CONSIDERATO** che il Comune di Uzzano, alla data del 31 dicembre 2023, ha meno di cinquanta dipendenti (nello specifico sono presenti n. 20 dipendenti in organico), e che, pertanto, nella redazione del PIAO 2024/2026, può tener conto delle disposizioni di semplificazione, di cui all'art. 6 del decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022, per i comuni con meno di cinquanta dipendenti, che prevedono la possibilità di non redigere le sottosezioni "Valore pubblico" e "Performance" e la Sezione 4 "Monitoraggio";

**CONSIDERATO** che, sulla base dell'attuale quadro normativo di riferimento, e in una visione di transizione dall'attuale alla nuova programmazione, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024/2026 del Comune di Uzzano ha il compito essenziale di fornire, in modo organico, una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione operativa e sullo stato di salute dell'Ente al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli Piani;

**VERIFICATO** che il comune di Uzzano ha approvato:

- il DUP 2024/2026 con deliberazione del Consiglio Comunale n. 40 del 29.12.2023;

- il ciclo della performance 2024/2026 con deliberazione della Giunta Comunale n. 02 del 12.01.2024, con cui è

stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione per il triennio 2024/2026 con riguardo alle risorse finanziarie nonché il Piano degli obiettivi per il triennio 2024/2026, valido anche ai fini della valutazione della performance;

- la *“Revisione dotazione organica, ricognizione annuale delle eccedenze di personale ed approvazione del Piano Triennale dei fabbisogni di personale - anni 2024/2025/2026”* con deliberazione di Giunta Comunale n. 41 del 25.07.2023 su cui l’Organo di Revisione ha espresso parere positivo in data 24.07.2023 e asseverato il permanere degli equilibri di bilancio 2024-2026 in coerenza con la programmazione effettuata;
- il Piano delle Azioni Positive in materia di pari opportunità per il triennio 2024/2026 con deliberazione della Giunta Comunale n.42 del 25.07.2023;
- il *“Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza. Conferma della sottosezione 2.3. Rischi corruttivi e trasparenza del P.I.A.O. 2023/2025 per l’anno 2024”* con deliberazione della Giunta Comunale n. 05 del 30.01.2024 a cura dell’allora Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza;

**VISTI:**

- il D.Lgs 30.03.2001, n. 165, recante *“Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”*, e ss.mm.ii.;
- il D.Lgs. 27.10.2009, n. 150, recante *“Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni”*, e ss.mm.ii.;
- la L. 06.11.2012, n. 190, recante *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”* e ss.mm.ii.;
- il D.Lgs. 14.03.2013, n. 33, recante *“Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche Amministrazioni”* e ss.mm.ii.;
- il D.Lgs. 25.05.2016, n. 97, attuativo dell’art. 7 della L. 07.08.2015, n. 124, recante *“Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell’articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”*;
- il D.Lgs 08.03.2013, n. 39, recante *“Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche Amministrazioni e presso gli Enti privati in contratto pubblico a norma dell’art.1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190”*;
- la deliberazione della Commissione Indipendente per la Valutazione e l’Integrità delle amministrazioni pubbliche (CIVIT/ANAC) n. 72/2013, con la quale è stato approvato il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2013-2016;
- il D.L. 24.06.2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla L. 11.08.2014, n. 114, recante *“Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l’efficienza degli uffici giudiziari”*;
- la deliberazione n. 7 del 17 gennaio 2023, con la quale l’Autorità Nazionale Anticorruzione ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione 2022 - PNA-2022;
- gli Orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza 2022 adottati dal Consiglio dell’ANAC in data 2 febbraio 2022;
- la L. 07.08.2015, n. 124, recante *“Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”*, e ss.mm.ii. e, in particolare, l’articolo 14;
- la L. 22.05.2017, n. 81, recante *“Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l’articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato”*, e ss.mm.ii. e, in particolare, il capo II;
- il D.Lgs. 11.04.2006, n. 198, recante il *“Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell’articolo 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246”*, e ss.mm.ii. e, in particolare, l’articolo 48;
- la direttiva del Ministro per la pubblica amministrazione e per l’innovazione e del Ministro per le pari opportunità del 04.03.2011, recante *“Linee guida sulle modalità di funzionamento dei Comitati Unici di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni”*;
- la direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri del 01.06.2017, n. 3, recante *“Indirizzi per l’attuazione dei commi 1 e 2 dell’articolo 14 della legge 7 agosto 2015, n. 124 e linee guida contenenti regole inerenti all’organizzazione del lavoro finalizzate a promuovere la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti”*;
- la direttiva n. 2/2019 del 26.06.2019 del Ministro per la pubblica amministrazione e del Sottosegretario di Stato alla Presidenza del Consiglio dei Ministri con delega in materia di pari opportunità, recante *“Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati unici di garanzia nelle amministrazioni pubbliche”*;
- le Linee guida del 30.11.2021 del Dipartimento della Funzione pubblica in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche;
- la direttiva 29 dicembre 2023 del Ministro per la Pubblica Amministrazione in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche
- il D.Lgs. 07.03.2005, n. 82, recante il *“Codice dell’Amministrazione digitale”*, ed in particolare l’art. 12, che

disciplina le “Norme generali per l'uso delle tecnologie dell'informazione e delle comunicazioni nell'azione amministrativa”;

- il “Piano triennale per l'informatica nella pubblica amministrazione 2022-2024”, comunicato da AgID sul proprio sito istituzionale nel mese di ottobre 2022;

- il D.L. 09.06.2021, n. 80, recante “Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia”, convertito, con modificazioni, dalla L. 06.08.2021, n. 113;

**DATO ATTO** che la Sottosezione 2.3 “Rischi corruttivi e trasparenza” è stata curata direttamente dall'allora Responsabile anticorruzione e trasparenza attraverso la predisposizione della summenzionata delibera GC n. 05/2024 e che al momento della redazione della presente deliberazione la figura del RPCT è in attesa di nomina a seguito del collocamento in quiescenza del segretario comunale e del conseguente scioglimento della convenzione per la gestione associata dell'ufficio del Segretario Comunale;

**RICHIAMATO** il D.Lgs. 13 dicembre 2023, n. 222 “Disposizioni in materia di riqualificazione dei servizi pubblici per l'inclusione e l'accessibilità, in attuazione dell'articolo 2, comma 2, lettera e), della legge 22 dicembre 2021, n. 227 il quale, con l'obiettivo di garantire l'accessibilità alle pubbliche amministrazioni da parte delle persone con disabilità e l'uniformità della tutela dei lavoratori con disabilità presso le PA, prevede l'individuazione di un dipendente con esperienza sul tema con il compito di definire le modalità e le azioni nell'ambito del PIAO in ordine all'accessibilità e inclusione;

**ATTESO** che essendo il PIAO per sua natura a contenuto interdisciplinare, coinvolge necessariamente le diverse articolazioni dell'Ente che ratione materiae si occupano dei contenuti relativi alle diverse sezioni e sottosezioni dello stesso così come previste dal Piano - tipo;

**CONSIDERATA** l'organizzazione del Comune, in relazione alle funzioni di proposta e coordinamento previste dalla figura da individuare, anche in riferimento agli obiettivi da prevedere nel Piano integrato di attività e organizzazione e ritenuto, pertanto, di individuare i responsabili dei vari settori ognuno per la propria competenza, quali responsabili dell'attività di coordinamento e di proposta per la definizione di obiettivi per la piena accessibilità fisica e digitale dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità nonché del processo di inserimento delle persone con disabilità nell'ambiente di lavoro;

**VALUTATA** l'opportunità che i soggetti di cui sopra siano supportati dai diversi uffici dell'Ente che, ratione materiae, si occupano delle tematiche oggetto dell'incarico;

**RILEVATA** la competenza della Giunta a deliberare, ai sensi del combinato disposto degli articoli 42 e 48 del D.Lgs. n. 267/2000, e dell'art. 11 del Decreto del Ministro per la pubblica amministrazione n. 132/2022;

**VISTI** i pareri favorevoli di regolarità tecnica e di regolarità contabile, allegati a questo atto, espressi sulla proposta della presente deliberazione ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. n. 267/2000, così come modificato dall'art. 3 del D.L. 10/10/2012, n.174, convertito in Legge 7/12/2012, n.213;

**VISTA** l'attestazione relativa alla regolarità e alla correttezza dell'azione amministrativa rilasciata sulla proposta della presente deliberazione ai sensi del comma 1 dell'art.147/bis del D.Lgs n. 267/2000 introdotto dall'art. 3 del D.L. 10/10/2012, n.174, convertito in Legge 7/12/2012, n.213;

**VISTA** la dichiarazione relativa ai conflitti d'interesse resa unitamente al parere di regolarità;  
Con votazione unanime e palese resa nei modi di legge;

## **DELIBERA**

1) **DI DARE ATTO** che le premesse sono parte integrante e sostanziale del presente atto;

2) **DI APPROVARE**, ai sensi dell'art. 6 del D.L. n. 80/2021, convertito, con modificazioni, dalla L. n. 113/2021, nonché delle disposizioni di cui al D.P.R. 81/2022 e al Decreto ministeriale 132/2022, il Piano integrato di attività e organizzazione 2024/2026, che, allegato alla presente deliberazione, ne costituisce parte integrante (**ALLEGATO A**);

3) **DI DARE ATTO** che all'interno del PIAO 2024/2026 confluisce la sezione 2.3. Rischi corruttivi e trasparenza come approvata con delibera Giunta Comunale n. 05 del 30 gennaio 2024;

4) **DI INDIVIDUARE** i responsabili dei vari settori ognuno per la propria competenza, quali responsabili dell'attività di coordinamento e di proposta per la definizione di obiettivi per la piena accessibilità fisica e digitale dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità nonché del processo di inserimento delle persone con disabilità nell'ambiente di lavoro;

5) **DI DISPORRE** la pubblicazione della presente deliberazione unitamente all'allegato PIAO, all'interno della sezione “Amministrazione trasparente”, come segue:

- sottosezione di primo livello “Disposizioni generali”, sottosezione di secondo livello “Atti generali”;
- **sottosezione di primo livello “Disposizioni generali”, sottosezione di secondo livello “Piano triennale per prevenzione della corruzione e della trasparenza”;**
- nella sottosezione di primo livello “Personale”, sottosezione di secondo livello “Dotazione organica”;
- nella sottosezione di primo livello “Altri contenuti”, sottosezione di secondo livello “Prevenzione della corruzione”;

6) **DI DISPORRE** la pubblicazione del Piano sul Portale PIAO del Dipartimento della funzione pubblica;

7) **DI DARE ATTO** altresì:

- che sono stati resi, dai competenti organi, i pareri di legge;
- che il presente provvedimento a norma dell’art. 125 del T.U.E.L. approvato con D.Lgs. n. 267 del 18.08.2000, contestualmente alla sua pubblicazione all’albo pretorio on line, sarà comunicato ai capigruppo consiliari;
- il presente provvedimento sarà pubblicato all’Albo Pretorio on line per giorni quindici consecutivi, e diverrà esecutivo trascorsi 10 giorni dal giorno successivo all’ultimo di pubblicazione.

Il Sindaco Presidente propone di dichiarare il presente provvedimento **IMMEDIATAMENTE ESEGUIBILE**, ai sensi del 4° comma dell’art. 134 del T.U.E.L., approvato con D.Lgs. n. 267 del 18.08.2000.

La Giunta Comunale, ad unanimità di voti palesemente espressi, approva l’immediata eseguibilità dell’atto.

Letto, approvato e sottoscritto.

IL SINDACO  
DINO CORDIO

IL SEGRETARIO COMUNALE  
VERA AQUINO

---

Deliberazione dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell' art. 134, comma 4, del D.Lgs. 267/2000 e.ss.mm.ii.

Deliberazione esecutiva ad ogni effetto di legge decorso il decimo giorno di pubblicazione, ai sensi dell'art. 134, comma 3, del D.Lgs n. 267/2000 e.ss.mm.ii.

IL SEGRETARIO COMUNALE  
VERA AQUINO

---

Documento informatico sottoscritto con firma digitale ai sensi dell'art. 24 del DLgs 07/03/2005 n. 82 e s.m.i (CAD), il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa. Il presente documento è conservato in originale nella banca dati del Comune di Uzzano ai sensi dell'art. 3-bis del CAD.



# Comune di Uzzano

(Provincia di Pistoia)

**OGGETTO:**

**APPROVAZIONE DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2024-2026 – AI SENSI DELL'ART. 6 DEL DL N. 80/2021, CONVERTITO CON MODIFICAZIONI IN LEGGE N. 113/2021.**

## **PARERE DI REGOLARITA' TECNICA**

*(Espresso ai sensi dell'art. 49 1° comma del D.Lgs 18 agosto 2000, n. 267 "Testo Unico della legge sull'ordinamento degli Enti Locali*

VISTO l'art. 49, primo comma e l'art. 147-bis, primo comma, del D.Lgs. n. 267 del 18 agosto 2000, così come modificato dal D.L. n. 174 del 10 ottobre 2012, si esprime il parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica ed alla correttezza dell'azione amministrativa della proposta di deliberazione sopra indicata;

Sulla proposta di deliberazione relativa all'oggetto sono espressi, ai sensi dell'art. 49 1° comma del D.Lgs 18 agosto 2000, n. 267 "Testo Unico della legge sull'ordinamento degli Enti locali" il seguente parere di Regolarità Tecnica ed alla correttezza dell'azione amministrativa

## **PARERE Favorevole**

## **DICHIARAZIONE RELATIVA AI CONFLITTI DI INTERESSE**

**Il sottoscritto dichiara che non sussistono a suo carico situazioni di conflitto di interessi con i destinatari del provvedimento, ai sensi degli artt. 6 e 7 del Codice di comportamento del Comune di Uzzano, degli articoli 6, 7 e 11 del D.P.R. n. 62/2013, dell'art. 42 del D.Lgs. n. 50/2016 e dell'art. 6bis della Legge n. 241/90.**

Uzzano, **15-04-2024**

**IL RESPONSABILE  
MALTAGLIATI LAURA**

Documento informatico sottoscritto con firma digitale ai sensi dell'art. 24 del DLgs 07/03/2005 n. 82 e s.m.i (CAD), il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa. Il presente documento è conservato in originale nella banca dati del Comune di Uzzano ai sensi dell'art. 3-bis del CAD.



# Comune di Uzzano

(Provincia di Pistoia)

**OGGETTO:**

**APPROVAZIONE DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2024-2026 – AI SENSI DELL'ART. 6 DEL DL N. 80/2021, CONVERTITO CON MODIFICAZIONI IN LEGGE N. 113/2021.**

## **PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE**

*(Espresso ai sensi dell'art. 49 1° comma del D.Lgs 18 agosto 2000, n. 267 "Testo Unico della legge sull'ordinamento degli Enti Locali)*

VISTO l'art. 49, primo comma e l'art. 147-bis, primo comma, del D.Lgs. n. 267 del 18 agosto 2000, così come modificato dal D.L. n. 174 del 10 ottobre 2012, si esprime il parere Favorevole in ordine alla regolarità contabile ed alla correttezza dell'azione amministrativa della proposta di deliberazione sopra indicata;

Sulla proposta di deliberazione relativa all'oggetto è espresso, ai sensi dell'art. 49 1° comma del D.Lgs 18 agosto 2000, n. 267 "Testo Unico della legge sull'ordinamento degli Enti locali" il seguente parere di Regolarità Contabile ed alla correttezza dell'azione amministrativa

**PARERE Favorevole**

Uzzano, **15-04-2024**

**IL RESPONSABILE DEL  
SERVIZIO FINANZIARIO  
MALTAGLIATI LAURA**

Documento informatico sottoscritto con firma digitale ai sensi dell'art. 24 del DLgs 07/03/2005 n. 82 e s.m.i (CAD), il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa. Il presente documento è conservato in originale nella banca dati del Comune di Uzzano ai sensi dell'art. 3-bis del CAD.



# Comune di Uzzano

(Provincia di Pistoia)

## CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Deliberazione di Giunta Comunale n. **18** del **15-04-2024**

OGGETTO:	<b>APPROVAZIONE DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2024-2026 – AI SENSI DELL'ART. 6 DEL DL N. 80/2021, CONVERTITO CON MODIFICAZIONI IN LEGGE N. 113/2021.</b>
----------	--

Pubblicata all'Albo Pretorio <i>on-line</i> dal 28-05-2024 per 15 giorni consecutivi.	
28-05-2024	<b>L'INCARICATO MARIANNA COTTU</b>

Documento informatico sottoscritto con firma digitale ai sensi dell'art. 24 del DLgs 07/03/2005 n. 82 e s.m.i (CAD), il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa. Il presente documento è conservato in originale nella banca dati del Comune di Uzzano ai sensi dell'art. 3-bis del CAD.



**Comune di Uzzano**

**Provincia di Pistoia**

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE**

**2024 – 2026**

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

## **PREMESSA**

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) è stato introdotto con la finalità di consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatoria delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione, nonché assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa, dei servizi ai cittadini e alle imprese.

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

## **RIFERIMENTI NORMATIVI**

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

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

Ai sensi dell'art. 6, comma 6-bis, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, come introdotto dall'art. 1, comma 12, del decreto legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n. 25 febbraio 2022, n. 15 e successivamente modificato dall'art. 7, comma 1 del decreto legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito con modificazioni, in legge 29 giugno 2022, n. 79, le Amministrazioni e gli Enti adottano il PIAO a regime entro il 31 gennaio di ogni anno o in caso di proroga per legge dei termini di approvazione dei bilanci di previsione, entro 30 giorni dalla data ultima di approvazione dei bilanci di previsione stabilita dalle vigenti proroghe.

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

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

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

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

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione è deliberato in coerenza con il Documento Unico di Programmazione 2024-2026 e con il bilancio di previsione finanziario 2024-2026, approvati rispettivamente con deliberazione del Consiglio Comunale n. 40 e n. 41 del 29.12.2023.

Ai sensi dell'art. 1, comma 1, del DPR n. 81/2022, integra il Piano dei fabbisogni di personale, il Piano delle azioni concrete, il Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio, il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano di azioni positive.

## Sezione 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Comune: **UZZANO**

Indirizzo: Piazza Unità d'Italia n. 1 - 51010 Uzzano (PT)

Codice fiscale/Partita IVA: 00328540471

Sindaco: **Dino Cordio**

Numero dipendenti a tempo indeterminato al 31 dicembre 2023: **19**

Numero dipendenti a tempo determinato al 31 dicembre 2023: **1**

Numero abitanti al 31 dicembre 2023: **5668**

Telefono: 0572 44771

Sito internet: [www.comune.uzzano.pt.it](http://www.comune.uzzano.pt.it)

E-mail: [comune@comune.uzzano.pt.it](mailto:comune@comune.uzzano.pt.it)

PEC: [comuneuzzano@postecert.it](mailto:comuneuzzano@postecert.it)

Codice ISTAT: 047021

Codice catastale: L522

Superficie: 7,85 Km<sup>2</sup>

Frazioni: Santa Lucia, Torricchio, Pianacci, Sant'Allucio, Forone, La Costa

## Sezione 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

### Sottosezione 2.1: Valore pubblico

Riferimenti normativi:

- il DPR 24 giugno 2022 n.81, recante “*Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione*”;
- Decreto Ministeriale 132/2022 che definisce il contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione, di cui all’articolo 6, comma 6, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113
- articolo 6, comma 1, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, recante “*Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionali all’attuazione del piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l’efficienza della giustizia*”, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113;
- il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, recante “*Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*” e successive modificazioni;
- il decreto-legge 31 maggio 2021, n. 77, convertito dalla legge 29 luglio 2021, n. 108, recante “*Governance del Piano nazionale di ripresa e resilienza e prime misure di rafforzamento delle strutture amministrative e di accelerazione e snellimento delle procedure*”.

Questa sezione definisce i risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici, in coerenza con i documenti finanziari, le modalità e le azioni per realizzare la piena accessibilità, fisica e digitale, alle P.A. da parte degli over 65 e disabili; elenca le procedure da semplificare e reingegnerizzare secondo le misure dell’Agenda Digitale; stabilisce gli obiettivi di valore pubblico, inteso come incremento del benessere economico, sociale, educativo assistenziali, ambientale a favore di cittadini e imprese.

Questa sezione non è prevista per le Amministrazioni con meno di 50 dipendenti. Si rimanda alle indicazioni contenute nella sezione strategica del DUP 2024/2026 aggiornato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 40 del 29.12.2023.

### Sottosezione 2.2: Performance

Riferimenti normativi

- art. 10 comma 1 lett. a) e 1 ter Decreto Legislativo 27 ottobre 2009 n. 150 “*Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni*”;
- art. 2 comma 594, lettera a), della Legge 244/2007, relativamente al contenimento delle spese di funzionamento delle strutture, delle amministrazioni pubbliche e alla conseguente adozione di piani triennali per l'individuazione di misure finalizzate alla razionalizzazione dell'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio;
- art. 48 comma 1, Decreto Legislativo 198/2006 “*Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246*”.

Questa sezione non è prevista per le Amministrazioni con meno di 50 dipendenti. Si rimanda alle indicazioni contenute nella deliberazione della Giunta Comunale avente per oggetto l'approvazione del ciclo della performance 2024/2026 (Deliberazione G.C. n. 02 del 12.01.2024 "*Piano esecutivo di gestione e piano della performance 2024-2026.*")

### **Sottosezione 2.3: Rischi corruttivi e trasparenza**

#### Riferimenti normativi

- Legge 6 novembre 2012, n. 190 "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*";
- PNA *Piano Nazionale Anticorruzione 2022/2024* e per le parti non modificate PNA 2019/2021;
- Decreto Legislativo 14 marzo 2013 n. 33 *per la trasparenza*;
- Decreto Legislativo 8 aprile 2013 n. 39 *in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico*;
- D.P.R. 16 aprile 2013 n. 62 recante *codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165*.
- DPR 13/06/2023, n. 81 Regolamento concernente modifiche al decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, recante: «Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165

**Il contenuto di questa sezione, approvato con deliberazione GC n. 55 del 13.10.2023, è stato confermato con deliberazione GC n. 05 del 30.01.2024 "PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA. CONFERMA DELLA SOTTOSEZIONE 2.3. RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA DEL P.I.A.O. 2023/2025 PER L'ANNO 2024."** Tale deliberazione conferma, con riferimento all'anno 2024, integralmente il Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza per il periodo 2023/2025, che costituisce la "Sezione 2. Valore Pubblico, Performance e Anticorruzione - 2.3 Sottosezione di programmazione rischi corruttivi e trasparenza" del Piano

Integrato di Attività e Organizzazione – P.I.A.O. 2023/2025 ( approvato con deliberazione G.C. n. 55 del 13.10.2023 ) unitamente agli allegati facenti tutti parte integrante e sostanziale del medesimo atto, limitandosi ad aggiornare gli allegati relativi agli obblighi di pubblicazione.

## Sommario

1. Contenuti generali
  - 1.1 PNA, PTPCT e principi generali
  - 1.2 Ambito soggettivo
  - 1.3 Il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT)
  - 1.4 I compiti del RPCT
  - 1.5 Gli altri attori del sistema
  - 1.6 L'approvazione del PTPCT
  - 1.7 Obiettivi strategici
  - 1.8 PTPCT e performance
2. Analisi del contesto
  - 2.1 Analisi del contesto esterno
  - 2.2 Analisi del contesto interno
    - 2.2.1 La struttura organizzativa
    - 2.2.2 Funzioni e compiti della struttura
  - 2.3 La mappatura dei processi
3. Valutazione e trattamento del rischio
  - 3.1 Identificazione del rischio
  - 3.2 Analisi del rischio
  - 3.3 Misurazione del rischio
  - 3.4 Trattamento del rischio
    - 3.4.1 Individuazione delle misure
    - 3.4.2 Programmazione delle misure
    - 3.4.3 Individuazione di misure per il trattamento del rischio e programmazione delle misure
      - 1 - Trasparenza sostanziale e accesso civico. Misure
        - 1.1 Trasparenza
        - 1.2 Accesso civico e trasparenza
        - 1.3 Trasparenza e privacy

- 1.4 Comunicazione
- 1.5 Modalità attuative degli obblighi di pubblicazione
- 1.6 Organizzazione dell'attività di pubblicazione
- 1.7 Pubblicazione di dati ulteriori
- 2. Altri contenuti del PTPCT e relative misure
  - 2.1 Formazione in tema di anticorruzione
  - 2.2 Il Codice di comportamento
  - 2.3 Criteri di rotazione del personale
  - 2.4 Ricorso all'arbitrato e clausola compromissoria nei contratti d'appalto e concessione.
  - 2.5 Disciplina degli incarichi non consentiti ai dipendenti (incarichi extraistituzionali)
  - 2.6 Attribuzione degli incarichi dirigenziali. Inconferibilità e incompatibilità.
  - 2.7 Divieto di svolgere attività incompatibili (*pantouflage*) a seguito della cessazione del rapporto di lavoro
  - 2.8 Regole per la formazione delle commissioni e per l'assegnazione degli uffici
  - 2.9 Misure per la tutela del dipendente che segnali illeciti (whistleblower)
  - 2.10 Patti di Integrità e Protocolli di legalità
  - 2.11 Monitoraggio del rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti
  - 2.12 Monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con essa stipulano contratti
  - 2.13 Iniziative previste nell'ambito dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere
  - 2.14 Iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale
  - 2.15 Monitoraggio sull'attuazione del PTPC
  - 2.16 Vigilanza su enti controllati e partecipati
  - 2.17 Monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che sono interessati a procedimenti di autorizzazione o concessione
  - 2.18 Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile
  - 2.19 Rapporti con i portatori di interessi particolari
  - 2.20 Conflitto di interessi
  - 2.21 Utilizzo delle check-list per gli appalti
  - 2.22 Verifica delle autocertificazioni nei procedimenti di gara
  - 2.23 Monitoraggio sull'impiego delle risorse pubbliche connesse ad interventi PNRR/Fondi strutturali

# 1. Contenuti generali

## 1.1 PNA, PTPCT e principi generali

Il sistema di prevenzione della corruzione, normato dalla legge 190/2012, prevede la programmazione, l'attuazione ed il monitoraggio delle misure di prevenzione della corruzione da realizzarsi attraverso un'azione coordinata tra strategia nazionale e strategia interna a ciascuna amministrazione.

La strategia nazionale si attua mediante il Piano nazionale anticorruzione (PNA) adottato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC).

In relazione alla dimensione e ai diversi settori di attività degli enti, il PNA individua i principali rischi di corruzione e i relativi rimedi e contiene l'indicazione degli obiettivi, dei tempi e delle modalità di adozione e attuazione delle misure di contrasto al fenomeno corruttivo.

Dal 2013 al 2018 sono stati adottati vari PNA e tre aggiornamenti. L'Autorità nazionale anticorruzione ha approvato il PNA 2019 in data 13 novembre 2019 (Deliberazione n. 1064, ancora oggi di riferimento) ed il PNA 2022 in data 17 gennaio 2023 (Deliberazione n. 7)

Il PNA costituisce un "atto di indirizzo" per le pubbliche amministrazioni, ai fini dell'adozione dei loro Piani triennali di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT).

Il PTPCT fornisce una valutazione del livello di esposizione delle amministrazioni al rischio di corruzione e indica gli interventi organizzativi (cioè le "misure") volti a prevenire il medesimo rischio (art.1, comma 5, legge 190/2012).

L'eventuale violazione da parte dei dipendenti delle misure di prevenzione previste nel PTPCT costituisce illecito disciplinare (legge 190/2012, art. 1 commi 14 e 44).

La progettazione e l'attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo si svolge secondo i seguenti principi guida: *principi strategici, principi metodologici, principi finalistici* (PNA 2019).

*Principi strategici:*

### Coinvolgimento dell'organo di indirizzo politico-amministrativo:

l'organo di indirizzo politico amministrativo deve assumere un ruolo attivo nella definizione delle strategie di gestione del rischio corruttivo e contribuire allo svolgimento di un compito tanto importante quanto delicato, anche attraverso la creazione di un contesto istituzionale e organizzativo favorevole che sia di reale supporto al Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT).

### Cultura organizzativa diffusa di gestione del rischio:

la gestione del rischio corruttivo non riguarda solo il RPCT ma l'intera struttura organizzativa.

A tal fine, occorre sviluppare a tutti i livelli organizzativi una responsabilizzazione diffusa e una cultura consapevole dell'importanza del processo di gestione del rischio e delle responsabilità correlate. L'efficacia del sistema dipende anche dalla piena e attiva collaborazione della dirigenza, del personale non dirigente e degli organi di valutazione ed controllo.

### Collaborazione tra amministrazioni:

la collaborazione tra pubbliche amministrazioni che operano nello stesso comparto o nello stesso territorio può favorire la sostenibilità economica e organizzativa del processo di gestione del rischio, anche tramite la condivisione di metodologie, di esperienze, di sistemi informativi e di risorse. Occorre comunque evitare la trasposizione “acritica” di strumenti senza una preventiva valutazione delle specificità del contesto.

### *Principi metodologici:*

#### Prevalenza della sostanza sulla forma:

il sistema deve tendere ad una effettiva riduzione del livello di rischio di corruzione. A tal fine, il processo non deve essere attuato in modo formalistico, secondo una logica di mero adempimento, bensì progettato e realizzato in modo sostanziale, ossia calibrato sulle specificità del contesto esterno ed interno dell'amministrazione.

#### Gradualità:

le diverse fasi di gestione del rischio, soprattutto nelle amministrazioni di piccole dimensioni o con limitata esperienza, possono essere sviluppate con gradualità, ossia seguendo un approccio che consenta di migliorare progressivamente e continuativamente l'entità o la profondità dell'analisi del contesto (in particolare nella rilevazione e analisi dei processi) nonché la valutazione e il trattamento dei rischi.

#### Selettività:

al fine di migliorare la sostenibilità organizzativa, l'efficienza e l'efficacia del processo di gestione del rischio, soprattutto nelle amministrazioni di piccole dimensioni, è opportuno individuare le proprie priorità di intervento, evitando di trattare il rischio in modo generico e poco selettivo. Occorre selezionare, sulla base delle risultanze ottenute in sede di valutazione del rischio, interventi specifici e puntuali volti ad incidere sugli ambiti maggiormente esposti ai rischi, valutando al contempo la reale necessità di specificare nuove misure, qualora quelle esistenti abbiano già dimostrato un'adeguata efficacia.

#### Integrazione:

la gestione del rischio è parte integrante di tutti i processi decisionali e, in particolare, dei processi di programmazione, controllo e valutazione. In tal senso occorre garantire una sostanziale integrazione tra il processo di gestione del rischio e il ciclo di gestione della performance.

A tal fine, alle misure programmate nel PTPCT devono corrispondere specifici obiettivi nel Piano della Performance e nella misurazione e valutazione delle performance organizzative e individuali si deve tener conto dell'attuazione delle misure programmate nel PTPCT, della effettiva partecipazione delle strutture e degli individui alle varie fasi del processo di gestione del rischio, nonché del grado di collaborazione con il RPCT.

#### Miglioramento e apprendimento continuo:

la gestione del rischio va intesa, nel suo complesso, come un processo di miglioramento continuo basato sui processi di apprendimento generati attraverso il monitoraggio e la valutazione dell'effettiva attuazione ed efficacia delle misure e il riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema di prevenzione.

#### *Principi finalistici:*

##### Effettività:

la gestione del rischio deve tendere ad una effettiva riduzione del livello di esposizione dell'organizzazione ai rischi corruttivi e coniugarsi con criteri di efficienza e efficacia complessiva dell'amministrazione, evitando di generare oneri organizzativi inutili o ingiustificati e privilegiando misure specifiche che agiscano sulla semplificazione delle procedure e sullo sviluppo di una cultura organizzativa basata sull'integrità.

##### Orizzonte del valore pubblico:

la gestione del rischio deve contribuire alla generazione di valore pubblico, inteso come il miglioramento del livello di benessere delle comunità di riferimento delle pubbliche amministrazioni, mediante la riduzione del rischio di erosione del valore pubblico a seguito di fenomeni corruttivi.

## **1.2 Ambito soggettivo**

Alla luce del quadro normativo, e delle deliberazioni ANAC, i soggetti tenuti all'applicazione della disciplina sulla prevenzione della corruzione e sulla trasparenza sono innanzitutto le pubbliche amministrazioni individuate e definite all'art. 1, comma 2, del d.lgs. 165/2001 e s.m.i. e sono tenute a:

- adottare il Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PTPCT);
- nominare il Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT);
- pubblicare i dati, i documenti e le informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività (in "Amministrazione trasparente");
- assicurare, altresì, la libertà di accesso di chiunque ai dati e documenti detenuti dalle stesse (accesso civico generalizzato), secondo quanto previsto nel d.lgs. 33/2013.

### 1.3 Il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT)

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

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) è il Segretario generale protempore dell'Ente, attualmente nella persona della Dott.ssa Grabau Francesca, nominata con atto Giunta Comunale n. 37 del 09/06/2023.

Il d.lgs. 97/2016 (art. 41 comma 1 lettera f) ha stabilito che l'organo di indirizzo assuma le modifiche organizzative necessarie "per assicurare che il responsabile siano attribuite funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività".

Secondo l'ANAC, risulta indispensabile che tra le misure organizzative, da adottarsi a cura degli organi di indirizzo, vi siano anche quelle dirette ad assicurare che il responsabile possa svolgere "il suo delicato compito in modo imparziale, al riparo da possibili ritorsioni".

Secondo l'ANAC è "altamente auspicabile" che:

- il responsabile sia dotato d'una "struttura organizzativa di supporto adeguata", per qualità del personale e per mezzi tecnici;
- siano assicurati al responsabile poteri effettivi di interlocuzione nei confronti di tutta la struttura.

La necessità di rafforzare il ruolo e la struttura di supporto del responsabile discende anche dalle rilevanti competenze in materia di "accesso civico" attribuite sempre al responsabile anticorruzione dal d.lgs. 97/2016.

Riguardo all'"accesso civico", il responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza:

- ha facoltà di chiedere agli uffici informazioni sull'esito delle domande di accesso civico;
- si occupa del "riesame" delle domande rigettate (art. 5 comma 7 del d.lgs. 33/2013).

Il PNA evidenzia che l'art. 8 del DPR 62/2013 impone un "dovere di collaborazione" dei dipendenti nei confronti del responsabile anticorruzione, la cui violazione è sanzionabile disciplinarmente.

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

Dal decreto 97/2016 risulta anche l'intento di creare maggiore comunicazione tra le attività del responsabile anticorruzione e quelle dell'OIV, al fine di sviluppare una sinergia tra gli obiettivi di performance organizzativa e l'attuazione delle misure di prevenzione. A tal fine, la norma prevede la facoltà all'OIV di richiedere al responsabile anticorruzione informazioni e documenti per lo svolgimento dell'attività di controllo di sua competenza e che il responsabile trasmetta anche all'OIV la sua relazione annuale recante i risultati dell'attività svolta.

Nel caso di ripetute violazioni del PTPCT sussiste responsabilità dirigenziale e disciplinare per omesso controllo del RPCT, se non è in grado di provare "di aver comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità" e di aver vigilato sull'osservanza del PTPCT.

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

Il RPCT risponde per responsabilità dirigenziale, disciplinare e per danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, in caso di commissione di un reato di corruzione, accertato con sentenza passata in giudicato, all'interno dell'amministrazione (articolo 1, comma 12, della

legge 190/2012). Il responsabile deve poter dimostrare di avere proposto un PTPCT con misure adeguate e di averne vigilato funzionamento e osservanza.

#### 1.4 I compiti del RPCT

L'art.8 del DPR n.62/2013 impone un dovere di collaborazione dei dipendenti nei confronti del responsabile anticorruzione, la cui violazione è sanzionabile disciplinarmente: **pertanto, tutti i dirigenti, o facenti funzione, il personale dipendente ed i collaboratori sono tenuti a fornire al RPCT la necessaria collaborazione.**

Il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza svolge i compiti seguenti:

- elabora e propone all'organo di indirizzo politico, per l'approvazione, il Piano triennale di prevenzione della corruzione (art.1, c.8, legge 190/2012);
- verifica l'efficace attuazione e l'idoneità del piano anticorruzione (art.1, c.10, lett.a, legge 190/2012);
- comunica agli uffici le misure anticorruzione e per la trasparenza adottate (attraverso il PTPCT) e le relative modalità applicative e vigila sull'osservanza del piano (art.1, c.14, legge 190/2012);
- propone le necessarie modifiche del PTCP, qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione, ovvero a seguito di significative violazioni delle prescrizioni del piano stesso (art.1, c.10, lett.a, legge 190/2012);
- definisce le procedure per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori di attività particolarmente esposti alla corruzione (art.1, c.8, legge 190/2012);
- individua il personale da inserire nei programmi di formazione della Scuola superiore della pubblica amministrazione, la quale predispone percorsi, anche specifici e settoriali, di formazione dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni statali sui temi dell'etica e della legalità (art.1, c.10, lett.c e 11, legge 190/2012);
- d'intesa con il dirigente competente, verifica l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici che svolgono attività per le quali è più elevato il rischio di malaffare (art.1, c.10, lett.b), della legge 190/2012), fermo il comma 221 della legge 208/2015 che prevede quanto segue: "(...) non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell'articolo 1 comma 5 della legge 190/2012, ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale";
- riferisce sull'attività svolta all'organo di indirizzo, nei casi in cui lo stesso organo di indirizzo politico lo richieda, o qualora sia il responsabile anticorruzione a ritenerlo opportuno (art.1, c.14, legge 190/2012);
- entro il 15 dicembre di ogni anno, o comunque entro la data comunicata di anno in anno da ANAC, trasmette all'OIV, se nominato, o al Nucleo di valutazione, e all'organo di indirizzo una relazione recante i risultati dell'attività svolta, da pubblicarsi nel sito web dell'amministrazione;

- trasmette all'OIV, o al Nucleo di valutazione, informazioni e documenti quando richiesti dallo stesso organo di controllo (art.1, c.8-bis, legge 190/2012);
- segnala all'organo di indirizzo e all'OIV (o Nucleo di valutazione) le eventuali disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (art.1, c.7, legge 190/2012);
- indica agli uffici disciplinari i dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (art.1, c.7, legge 190/2012);
- segnala all'ANAC le eventuali misure discriminatorie, dirette o indirette, assunte nei suoi confronti “per motivi collegati, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni” (art.1, c.7, legge 190/2012);
- quando richiesto, riferisce all'ANAC in merito allo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PNA 2016, par. 5.3, pag.23);
- quale responsabile per la trasparenza, svolge un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate (art.43, c.1, D.Lgs. n. 33/2013).
- quale responsabile per la trasparenza, segnala all'organo di indirizzo politico, all'OIV, all'ANAC e, nei casi più gravi, all'ufficio disciplinare i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (art. 43, c. 1 e 5 del D.Lgs. n. 33/2013);
- al fine di assicurare l'effettivo inserimento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA), il responsabile anticorruzione è tenuto a sollecitare l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati e a indicarne il nome all'interno del PTPCT (PNA 2016 par. 5.2, pag.21);
- può essere designato quale soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA) (PNA 2016 par. 5.2. pag.22);
- può essere designato quale “gestore delle segnalazioni di operazioni finanziarie sospette” ai sensi del DM 25 settembre 2015 (PNA 2016 par.5.2, pagina 17);

Il legislatore ha assegnato al RPCT il compito di svolgere all'interno di ogni ente “stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'OIV (Nucleo di valutazione), all'ANAC e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione” (art. 43, c.1, d.lgs. 33/2013).

È evidente l'importanza della collaborazione tra l'Autorità ed il Responsabile al fine di favorire la corretta attuazione della disciplina sulla trasparenza (ANAC, deliberazione n. 1074/2018, pag. 16).

Le modalità di interlocuzione e di raccordo sono state definite dall'Autorità con il Regolamento del 29 marzo 2017.

Si ricorda che per il Comune di Uzzano il Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA), incaricato della compilazione e dell'aggiornamento annuale dei dati nell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA), è il Responsabile dell'Area Tecnica e Suap, Ing. Diego Caruso.

## **1.5 Gli altri attori del sistema**

La disciplina in materia di prevenzione della corruzione assegna al RPCT compiti di coordinamento del processo di gestione del rischio, con particolare riferimento alla fase di predisposizione del PTPCT e al monitoraggio.

Questo ruolo di coordinamento non deve in nessun caso essere interpretato dagli altri attori organizzativi come un pretesto per deresponsabilizzarsi in merito allo svolgimento del processo di gestione del rischio.

Al contrario, l'efficacia del sistema di prevenzione dei rischi corruttivi è strettamente connessa al contributo attivo di altri attori all'interno dell'organizzazione.

Di seguito, si espongono i compiti dei principali soggetti coinvolti nel sistema di gestione del rischio, concentrandosi sugli aspetti essenziali a garantire una piena effettività dello stesso.

### **L'organo di indirizzo politico deve:**

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

### **I dirigenti e i responsabili delle unità organizzative devono:**

- valorizzare la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione in sede di formulazione degli obiettivi delle proprie unità organizzative;
- partecipare attivamente al processo di gestione del rischio, coordinandosi opportunamente con il RPCT, e fornendo i dati e le informazioni necessarie per realizzare l'analisi del contesto, la valutazione, il trattamento del rischio e il monitoraggio delle misure;
- curare lo sviluppo delle proprie competenze in materia di gestione del rischio di corruzione e promuovere la formazione in materia dei dipendenti assegnati ai propri uffici, nonché la diffusione di una cultura organizzativa basata sull'integrità;
- assumersi la responsabilità dell'attuazione delle misure di propria competenza programmate nel PTPCT e operare in maniera tale da creare le condizioni che consentano l'efficace attuazione delle stesse da parte del loro personale (ad esempio, contribuendo con proposte di misure

specifiche che tengano conto dei principi guida indicati nel PNA 2019 e, in particolare, dei principi di selettività, effettività, prevalenza della sostanza sulla forma);

- tener conto, in sede di valutazione delle performance, del reale contributo apportato dai dipendenti all'attuazione del processo di gestione del rischio e del loro grado di collaborazione con il RPCT.

### **Gli Organismi Indipendenti di Valutazione (OIV) e le strutture con funzioni assimilabili, devono:**

- offrire, nell'ambito delle proprie competenze specifiche, un supporto metodologico al RPCT e agli altri attori, con riferimento alla corretta attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo;
- fornire, qualora disponibili, dati e informazioni utili all'analisi del contesto (inclusa la rilevazione dei processi), alla valutazione e al trattamento dei rischi;
- favorire l'integrazione metodologica tra il ciclo di gestione della performance e il ciclo di gestione del rischio corruttivo.

Il RPCT può avvalersi delle strutture di vigilanza ed audit interno, laddove presenti, per:

- attuare il sistema di monitoraggio del PTPCT, richiedendo all'organo di indirizzo politico il supporto di queste strutture per realizzare le attività di verifica (audit) sull'attuazione e l'idoneità delle misure di trattamento del rischio;
- svolgere l'esame periodico della funzionalità del processo di gestione del rischio.

### **Il personale dipendente deve:**

- partecipare attivamente al processo di gestione del rischio e, in particolare, alla attuazione delle misure di prevenzione programmate nel PTPCT.
- tutti i soggetti che dispongono di dati utili e rilevanti (es. uffici legali interni, uffici di statistica, uffici di controllo interno, ecc.) hanno l'obbligo di fornirli tempestivamente al RPCT ai fini della corretta attuazione del processo di gestione del rischio.

## **1.6 L'approvazione del PTPCT**

La legge 190/2012 impone ad ogni pubblica amministrazione l'approvazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PTPCT) e ne prevede, inoltre, la pubblicazione in "amministrazione trasparente". I piani devono rimanere pubblicati sul sito unitamente a quelli degli anni precedenti.

Novità nel sistema dell'anticorruzione e della trasparenza sono state previste dal D.L. 9.6.2021, n.80, recante “*Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia*”, convertito in L.6.8.2021, n.113.

Il legislatore ha introdotto il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), che deve essere adottato annualmente dalle amministrazioni pubbliche, di cui la pianificazione della prevenzione della corruzione e della trasparenza è parte integrante, insieme ad altri strumenti di pianificazione. Si tratta di un documento di programmazione unitario che, per gli enti fino a 50 dipendenti, viene adottato in forma semplificata, così come definita nel D.M. per la pubblica amministrazione n.132 del 30.6.2022.

In base a quanto disposto dai commi 5 e 6 dell'art.6 del citato D.L. n.80/2021, è stato emanato il D.P.R. 24.06.2022, n.81, “*Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione*”, pertanto, in ossequio a tale mutato scenario, l'Anac ha adottato il nuovo e aggiornato PNA 2022 (Delibera n.7 del 17.01.2023) che costituisce atto di indirizzo per le amministrazioni pubbliche.

Nel corso degli anni l'ente ha approvato il Piano triennale Prevenzione e corruzione e trasparenza, con Delibera G.C n. 6 del 31.01.2014.

Successivamente il PTPCT è stato aggiornato con i seguenti atti:

- la delibera di G.C. n. 6 del 30.01.2015 con la quale è stato approvato il PTPC per il triennio 2015-2017;
- la delibera di G.C. n. 55 del 21.10.2016 con la quale è stato approvato l'aggiornamento del Piano triennale anticorruzione 2016-2018;
- la deliberazione di G.C. n. 4 del 30.01.2017 con la quale è stato approvato il PTPC e per la trasparenza per il triennio 2017-2019;
- la deliberazione di G.C. n. 17 del 31.01.2018 con la quale è stato approvato il PTPC e per la trasparenza per il triennio 2018-2020;
- la deliberazione di G.C. n. 19 del 15.02.2019 con la quale è stato approvato il Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza 2019-2021;
- la Deliberazione di G.C. n. 7 del 31.01.2020 con la quale è stato approvato il “Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza 2020-2022;
- la Deliberazione di G.C. n. 33 del 29.04.2021 con la quale è stato approvato il “Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza 2021-2023;
- la Deliberazione di G.C. n. 28 del 28.04.2022 con la quale è stato approvato il “Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza 2022-2024;
- la Deliberazione di G.C. n. 05 del 30.01.2024 con la quale è stato approvato il “Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza 2023-2025 – anno 2024.

## **1.7 Obiettivi strategici**

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

Il primo obiettivo che va posto è quello del "**valore pubblico**" secondo le indicazioni del D.M. n. 132/2022 (art. 3), "*Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione*".

L'obiettivo della creazione di *valore pubblico* può essere raggiunto avendo chiaro che la prevenzione della corruzione e la trasparenza sono dimensioni *del e per* la creazione del valore pubblico, di natura trasversale per la realizzazione della missione istituzionale di ogni amministrazione o ente. Tale obiettivo generale va poi declinato in obiettivi strategici di prevenzione della corruzione e della trasparenza, previsti come contenuto obbligatorio dei PTPCT, e, quindi, anche della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO ed in coerenza con quest'ultimo strumento di programmazione, in particolar modo per la parte dedicata alla performance.

L'Amministrazione ritiene che elevati livelli di trasparenza sostanziale dell'azione amministrativa e dei comportamenti dei dipendenti, dei funzionari pubblici, anche onorari, e degli operatori rappresentino la misura principale per contrastare i fenomeni corruttivi (art. 10, c.3, del d.lgs. 33/2013).

La trasparenza è la misura cardine dell'intero impianto anticorruzione delineato dal legislatore della legge 190/2012, al fine dello sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità nella gestione del bene pubblico.

Secondo l'art. 1 del d.lgs. 33/2013, rinnovato dal d.lgs. 97/2016: "La trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche."

Pertanto, l'Ente intende realizzare i seguenti **obiettivi strategici**:

1- **il completamento delle mappature dei processi e delle attività dell'ente,**

partendo da quelli riconducibili alle aree ritenute a maggior rischio corruttivo di cui all'art.1, c.16, della L.190/2012, previa definizione dei procedimenti amministrativi. **Tale obiettivo dovrà essere completato entro il triennio 2023/2025.** Nel corso del triennio di validità del presente PTPCT la relativa mappatura dei processi, delle attività e dei procedimenti riferibili alle aree che siano valutate di maggior rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico (pag.14 degli Orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza 2022 approvati dall'Anac il 2.2.2022) dovrà essere costantemente monitorata. A tale fine il RPCT coordinerà i responsabili che dovranno, ognuno per i propri settori, procedere al completamento della suddetta mappatura dei processi e delle attività ed ai relativi monitoraggi intermedi; partendo, come detto, da quelli riconducibili alle aree ritenute a maggior rischio corruttivo e proseguendo, "*con livelli di analiticità e, dunque, di qualità progressivamente crescenti*" con l'esame dell'intera attività svolta dall'amministrazione per poter identificare aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, siano potenzialmente esposte ad eventi rischiosi;

2- **la gestione del "sistema trasparenza",**

la trasparenza, infatti, rappresenta un obiettivo atto a rendere possibile la reale ed effettiva accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'intera amministrazione. Nel corso di vigenza del PTPCT l'RPCT ed i responsabili dovranno provvedere al "popolamento", "presidio" e "monitoraggio" della sezione "Amministrazione Trasparente" sul sito istituzionale dell'ente. A tale proposito i Titolari d'Area potranno nominare un proprio referente.

Nel DUP 2023-2025, approvato con Deliberazione C.C. n. 9 del 21.03.2023 e nella parte denominata "DEFINIZIONE DEGLI OBIETTIVI STRATEGICI", l'Amministrazione ha, infatti, elencato, tra i principi dell'azione amministrativa cui ispirarsi, proprio la "trasparenza".

3-il libero e illimitato esercizio dell'accesso civico, come normato dal D.Lgs. n. 97/2016, quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati. A tal fine l'Ente ha istituito il Registro degli accessi con la funzione precipua di indirizzare l'azione amministrativa

4- monitorare l'integrazione del presente PTPCT con la "Programmazione della trasformazione digitale dei servizi dell'ente", così come richiesto dalle recenti normative in materia di innovazione tecnologica, transizione digitale e digitalizzazione della Pubblica Amministrazione.

## 1.8 PTPCT e performance

Come già precisato, l'integrazione è tra i principi metodologici che devono guidare la progettazione e l'attuazione del processo di gestione del rischio.

Al fine di realizzare un'efficace strategia di prevenzione del rischio di corruzione è necessario che i PTPCT siano coordinati rispetto al contenuto di tutti gli altri strumenti di programmazione presenti nell'amministrazione.

Gli obiettivi strategici, principalmente di trasparenza sostanziale, sono stati formulati coerentemente con la programmazione strategica e operativa degli strumenti di programmazione qui riportati:

- documento unico di programmazione (DUP), art. 170 TUEL, e bilancio previsionale (art. 162 del TUEL) (delibera Consiglio Comunale n. 9 del 21.03.2023);
- piano esecutivo di gestione (artt. 169 e 108 del TUEL) (delibera Giunta Comunale n. 22 del 21.03.2023);
- piano dettagliato degli obiettivi (art. 10 d.lgs. 150/2009) (delibera Giunta Comunale n. 49 del 22.08.2023);
- a norma dell'art. 169, comma 3-bis, del TUEL, il PEG è deliberato in coerenza con il bilancio di previsione e con il Documento unico di programmazione (DUP).

A dimostrazione della coerenza tra PTPCT e piano della performance, approvato con delibera Giunta Comunale 49 del 22.08.2023, si segnalano i seguenti obiettivi gestionali e di performance, fissati nel PEG/Piano della performance da realizzare nel triennio 2023/2025, utili al conseguimento degli obiettivi strategici anche in materia di prevenzione e contrasto della corruzione e di trasparenza e di rilevante interesse ai fini della trasparenza dell'azione e dell'organizzazione amministrativa, ricordando che "Gli obiettivi strategici previsti in materia di anticorruzione e trasparenza da realizzare nel triennio 2023/2025 saranno valutati sia nell'ambito della performance organizzativa, sia nell'ambito della performance individuale;

## OBIETTIVI COMUNI A TUTTE LE AREE DELL'ENTE:

tra gli obiettivi indicati nel piano della performance 2023-2025 e 2024/2026 come approvati con deliberazioni della Giunta Comunale n. 49 del 22.08.2023 e n. 02 del 12.01.2024, sono indicati, come obiettivi comuni a tutte le aree, i seguenti come declinati nelle suddette delibere:

- Attuazione delle misure previste nel Piano Triennale Anticorruzione e Trasparenza
- Rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi attraverso modalità interattive
- Tempestività dei pagamenti

## 2 Analisi del contesto

La prima fase del processo di gestione del rischio di fenomeni corruttivi è l'analisi del contesto, sia esterno che interno.

In questa fase, l'amministrazione acquisisce le informazioni necessarie ad identificare il rischio corruttivo, in relazione sia alle caratteristiche dell'ambiente in cui opera (contesto esterno), sia alla propria organizzazione (contesto interno).

### 2.1 Analisi del contesto esterno

L'analisi del contesto esterno ha essenzialmente due obiettivi:

- il primo, individuare e descrivere le caratteristiche culturali, sociali ed economiche del territorio, ovvero le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente nel quale l'amministrazione si trova ad operare;
- il secondo, come tali caratteristiche ambientali possano condizionare impropriamente l'attività dell'amministrazione, favorendo il verificarsi di fenomeni corruttivi; da tale analisi deve quindi emergere la valutazione di impatto del contesto esterno in termini di esposizione al rischio corruttivo ed il monitoraggio dell'idoneità delle misure di prevenzione.

Operativamente l'analisi prevede due tipologie di attività:

- l'acquisizione dei dati rilevanti;
- l'interpretazione degli stessi ai fini della rilevazione del rischio corruttivo.

Con riferimento al primo aspetto, l'amministrazione può utilizzare dati e informazioni sia di tipo "oggettivo" (economico, giudiziario, ecc.), che di tipo "soggettivo", relativi alla percezione del fenomeno corruttivo da parte degli stakeholder.

Secondo il PNA, riguardo alle fonti esterne, l'amministrazione può reperire una molteplicità di dati relativi al contesto culturale, sociale ed economico attraverso la consultazione di banche dati o di studi di diversi soggetti e istituzioni (ISTAT, Università e Centri di ricerca, ecc.).

Particolare importanza rivestono i dati giudiziari relativi al tasso di criminalità generale del territorio di riferimento, alla presenza della criminalità organizzata e di fenomeni di infiltrazioni di stampo mafioso nelle istituzioni, nonché più specificamente ai reati contro la pubblica amministrazione

(corruzione, concussione, peculato etc.) reperibili attraverso diverse banche dati (ISTAT, Ministero di Giustizia, Corte dei Conti o Corte Suprema di Cassazione).

Potrebbe essere utile, inoltre, condurre apposite indagini relative agli stakeholders di riferimento attraverso questionari on-line o altre metodologie idonee.

Riguardo alle fonti interne, l'amministrazione può utilizzare:

- interviste con l'organo di indirizzo o con i responsabili delle strutture;
- le segnalazioni ricevute tramite il canale del whistleblowing o altre modalità;
- i risultati dall'azione di monitoraggio del RPCT;
- informazioni raccolte nel corso di incontri e attività congiunte con altre amministrazioni che operano nello stesso territorio o settore.

Il Comune di Uzzano ha una popolazione 5637 abitanti al 31.12.2022 e di 5668 abitanti al 31.12.2023 ed una superficie di 7,85 kmq.

Il territorio comunale si sviluppa nella Valdinievole in prossimità della strada di collegamento delle province di Pistoia e Lucca. Il territorio si presenta in parte pianeggiante (con sviluppo verso la zona umida del Padule di Fucecchio) ed in parte collinare con altezze fino a ca. 500 metri sul livello del mare.

Il contesto esterno negli ultimi anni è divenuto complesso e preoccupante. La Provincia di Pistoia è interessata da infiltrazioni della criminalità organizzata, soprattutto con riferimento ad alcuni comuni della Valdinievole. Il territorio provinciale è stato interessato da alcuni procedimenti, anche di rilievo, riguardanti ipotesi di corruzione e turbativa d'asta, il Comune di Uzzano è stato coinvolto direttamente nelle indagini e nei procedimenti conseguenti. Si segnala dunque un contesto esterno rischioso che esige particolare attenzione soprattutto nei procedimenti di affidamento dei contratti pubblici.

## La popolazione

<b>Analisi demografica</b>	<b>Aggiornamento</b>
Popolazione legale al censimento (2011) n° 5.690	Popolazione legale al censimento (2011) n° 5.690
Popolazione residente al 31 dicembre 2022 Totale Popolazione n° 5637 di cui: maschi n° 2733 femmine n° 2904 nuclei familiari n° 2404	Popolazione residente al 31 dicembre 2023 Totale Popolazione n° 5668 di cui: maschi n° 2751 femmine n° 2917 nuclei familiari n° 2423

comunità/convivenze n° 3	comunità/convivenze n° 0
<p>Popolazione al 1.1.2022  Totale Popolazione n° 5688  Nati nell'anno n° 25  Deceduti nell'anno n° 67  saldo naturale n° -42</p> <p>Immigrati nell'anno n° 298  Emigrati nell'anno n° 259  saldo migratorio n° 39</p> <p>Correzioni alla popolazione residente per  riallineamento con ANPR n° -28</p>	<p>Popolazione al 1.1.2023  Totale Popolazione n° 5637  Nati nell'anno n° 35  Deceduti nell'anno n° 60  saldo naturale n° -25</p> <p>Immigrati nell'anno n° 306  Emigrati nell'anno n° 250  saldo migratorio n° 56</p>
<p>Popolazione al 31.12.2022  Totale Popolazione n° 5637  di cui:  In età prescolare (0/6 anni) n° 227  In età scuola obbligo (7/14 anni) n° 469  In forza lavoro 1<sup>a</sup> occupazione (15/29 anni) n° 834  In età adulta (30/65 anni) n° 2905  In età senile (oltre 65 anni) n° 1202</p>	<p>Popolazione al 31.12.2023  Totale Popolazione n° 5668  di cui:  In età prescolare (0/6 anni) n° 236  In età scuola obbligo (7/14 anni) n° 470  In forza lavoro 1<sup>a</sup> occupazione (15/29 anni) n° 810  In età adulta (30/65 anni) n° 2759  In età senile (oltre 65 anni) n° 1393</p>
<p>Tasso di natalità ultimo quinquennio:  Anno Tasso  2018 0,72%  2019 0,74%  2020 0,79%  2021 0,44%  2022 0,60%</p>	<p>Tasso di natalità ultimo quinquennio:  Anno Tasso  2019 0,74%  2020 0,79%  2021 0,44%  2022 0,60%  2023 0,62%</p>
Tasso di mortalità ultimo quinquennio:	Tasso di mortalità ultimo quinquennio:

Anno Tasso 2018 1,03% 2019 0,76% 2020 1,22% 2021 1,18% 2022 0,79%	Anno Tasso 2019 0,76% 2020 1,22% 2021 1,18% 2022 0,79% 2023 1,06%
Popolazione massima insediabile come da strumento urbanistico vigente abitanti n° 6.237 a tutto il 2038.	Popolazione massima insediabile come da strumento urbanistico vigente abitanti n° 6.237 a tutto il 2038.

### Il contesto del territorio e delle infrastrutture

Di seguito vengono riportati i principali dati riguardanti il territorio e le infrastrutture del Comune di Uzzano

<b>TERRITORIO E STRUTTURE</b>		
SUPERFICIE: Km <sup>2</sup> 7,85		
RISORSE IDRICHE: laghi n. 4 e fiumi e torrenti n. 11		
STRADE:		
Statali km. 0	Provinciali km. 2,28	Comunali km. 34
Vicinali km. 3	Autostrade km. 0	Regionali Km. 2,07

### Le strutture dell'Ente

Per quanto riguarda le infrastrutture della comunità, nell'attuale consistenza, vengono riportati i dati distinguendo tra immobili, strutture scolastiche, impianti a rete, aree pubbliche ed attrezzature offerte alla fruizione della collettività.

<b>IMMOBILI</b>
-----------------

<i>Immobili</i>	<i>numero</i>	<i>mq</i>
Palazzo del Capitano - sede Uzzano Via Piazza Umberto I, n. 1	1	789
Cimitero Torricchio	1	4443
Cimitero Uzzano	1	1858
Palazzo Comunale – sede Piazza Unità d'Italia, n. 1	1	768
Micronido – Via della Costa	1	160
Scuola Elementare Bartolozzi (Modulo)	1	936
Scuola Media Primo Levi	1	972
Scuola materna L. Da Vinci	1	912
Scuola Elementare Pertini (Tenpo pieno)	1	899
Centro polivalente	1	175
Case popolari – Via Brodolini	11	899
Case popolari – Via Anzilotti	1	65
Case popolari – Via Matteotti	2	130
Magazzino comunale	1	606

Spogliatoi Campo sportivo		174
Palestra e spogliatoio	1	613

**STRUTTURE  
SCOLASTICHE**

<i>strutture scolastiche</i>	<i>numero</i>	<i>numero posti</i>
Scuola media "Primo Levi"	1	139
Scuola elementare "Bartolozzi" - modulo	1	114
Scuola elementare "Pertini" – tempo pieno	1	115
Scuola Materna "Leonardo Da Vinci"	1	89

**RETI**

reti	tipo	km
RETE FOGNARIA	Km 18,5	
DEPURATORE	n.2	

ILLUMINAZIONE PUBBLICA	n.808	
------------------------	-------	--

<b>AREE</b>		
aree	numero	<i>Km2</i>
Area verde attrezzata Via Lazio	1	0,001
Area verde attrezzata Via Nilde Jotti	1	0,001
Area verde attrezzata Via delle Fornaci	1	0,001
Area verde attrezzata Via Padre Fulvi	1	0,001
Area verde attrezzata Via Toscana	1	0,001
Parco Urbano Via 8 Marzo	1	0,002
Parco Urbano Via Rodari (polivalente)	1	0,004

### **L'economia insediata**

L'economia è incentrata sulla piccola impresa di produzione di beni specifici e sulla produzione di semilavorati, sulla piccola impresa edilizia e manifatturiera, cui si affiancano alcune attività artigianali nei settori alimentare, dell'edilizia, della carta, dei tessuti, del legno. Per quanto attiene ai

servizi, accanto a quelli ordinari, come l'ufficio postale, ed a quelli bancari (sono presenti le filiali di un unico istituto di credito: Banca di credito cooperativo di Pescia e Cascina) si annoverano diverse strutture turistico ricettive. Le strutture scolastiche si limitano alle classi dell'obbligo.

Per la pratica dello sport, oltre agli impianti sportivi di proprietà comunale (campi sportivi e palazzetto), è disponibile un centro sportivo privato per la pratica calcistica e tennis e un secondo centro privato per la pratica della ginnastica artistica e danza. Le strutture sanitarie sono limitate ai normali servizi ambulatoriali e di pronto intervento. Presente inoltre una struttura per l'accoglienza residenziale di persone disabili adulte gestita da un'associazione di volontariato del territorio. Presente infine un centro di proprietà comunale affidato alla gestione della Società della Salute della Valdinievole per lo svolgimento di attività socio educative prevalentemente rivolte a minori, disabili e terza età.

Secondo il rapporto annuale 2022 "L'economia della Toscana", presentato a Firenze lo scorso giugno presso la Sede di Firenze della Banca d'Italia, nel corso del 2022 l'attività economica in Toscana ha continuato a crescere, sebbene con segnali di rallentamento dovuti al consistente aumento dei costi energetici, ascrivibile allo scoppio del conflitto in Ucraina, e al persistere delle strozzature sulle catene di approvvigionamento.

Dalla metà del 2021 il rincaro delle materie prime, soprattutto di quelle energetiche e alimentari, e l'emergere di strozzature dal lato dell'offerta a livello mondiale si sono riflessi in maggiori costi per le imprese. In tutte le regioni italiane si è quindi registrato un consistente aumento dei prezzi al consumo, ulteriormente cresciuti nel 2022 per effetto della guerra in Ucraina.

A dicembre scorso l'inflazione sui dodici mesi, misurata dall'indice dei prezzi al consumo per l'intera collettività (Nic), si è attestata in Toscana al 12,0 per cento, un valore lievemente inferiore rispetto al massimo raggiunto a ottobre. I primi mesi di quest'anno l'inflazione ha iniziato a ridursi, riflettendo soprattutto il marcato calo della componente energetica: a marzo in Toscana l'indice dei prezzi risultava in crescita dell'8,3 per cento sui dodici mesi, un livello ancora molto elevato nel confronto storico.

Dopo la diffusa e intensa ripresa delle attività produttive nella fase post-pandemica, nel 2022 si è registrato un generale processo di rallentamento. Le imprese manifatturiere sono state interessate da una significativa decelerazione della produzione e delle vendite, anche estere. Nelle costruzioni, dopo il recupero dei livelli pre-crisi, l'attività ha continuato a crescere, sia nel settore pubblico sia soprattutto in quello privato. Alcuni segnali di rallentamento si sono registrati nel comparto residenziale, per la stabilizzazione delle transazioni e la rimodulazione di alcuni incentivi alle ristrutturazioni. Nel terziario l'attività è aumentata in misura consistente, pur rimanendo ancora sotto i livelli pre-pandemia. I flussi turistici, specialmente nella componente straniera, hanno mostrato un nuovo vigoroso incremento, e la spesa dei viaggiatori esteri è ancora cresciuta.

Nonostante il significativo aumento dei costi di approvvigionamento, parzialmente traslati sui prezzi di vendita, la redditività è stata favorevole per la gran parte delle imprese; la liquidità è rimasta elevata, contribuendo a contenere la domanda di nuovi finanziamenti.

Il reddito delle famiglie toscane è rimasto sostanzialmente invariato in termini reali: il beneficio derivante dal miglioramento delle condizioni nel mercato del lavoro è stato pressoché bilanciato dall'erosione del potere d'acquisto dovuta all'inflazione.

In un contesto di condizioni di mercato del lavoro favorevoli, nel 2022 l'indebitamento delle famiglie toscane ha continuato a crescere a ritmi elevati, sia nella componente del credito al consumo sia in quella dei prestiti per l'acquisto di abitazioni; questi ultimi sono stati sospinti dalla domanda proveniente soprattutto dai mutuatari più giovani, beneficiari di politiche di sostegno per l'acquisto della prima casa.

Nel 2022 i prestiti al settore privato non finanziario regionale hanno significativamente rallentato: alla crescita ancora sostenuta del credito alle famiglie si è associata la decelerazione dei finanziamenti alle imprese, in calo da dicembre. In un contesto di restrizione monetaria, le condizioni di accesso al credito si sono progressivamente irrigidite.

Nel sistema finanziario regionale è proseguito il processo di razionalizzazione degli sportelli bancari, in atto dalla crisi finanziaria globale, in relazione anche con la progressiva evoluzione dei canali digitali di offerta. Nonostante l'ulteriore riduzione delle dipendenze, la Toscana si caratterizza per una densità bancaria più elevata dell'Italia e per una più ampia diffusione degli sportelli sul territorio.

Nel 2022 il complesso della spesa degli enti territoriali toscani ha continuato a crescere in termini nominali. Gli esborsi correnti hanno risentito in particolare dei rincari dell'energia; quelli in conto capitale sono aumentati, in relazione soprattutto con l'attività di investimento, la quale beneficia delle risorse messe a disposizione dal Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR).

Gli incassi non finanziari degli enti territoriali toscani sono rimasti stabili. Nei Comuni la riduzione dei trasferimenti correnti per l'emergenza sanitaria è stata compensata dall'incremento delle entrate tributarie ed extra-tributarie. Gli introiti in conto capitale sono significativamente saliti, per effetto dei maggiori contributi statali per fini di investimento.

## **La criminalità e la corruzione**

In adempimento a quanto previsto dall'ANAC già con determinazione n. 12 del 28/10/2015, è necessario che il PTPCT sia reso maggiormente efficace attraverso una sua contestualizzazione rispetto al contesto esterno in cui il Comune di Uzzano si trova ad operare. Ciò al fine di ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa astrattamente verificarsi all'interno dell'Amministrazione, date le specificità ambientali in cui la stessa espleta le sue funzioni.

Secondo i dati forniti dalla locale Prefettura al 31.12.2021 “non si rilevano attività riconducibili alla criminalità organizzata posta in essere utilizzando il metodo mafioso, ma risulta delineata nel territorio provinciale una fenomenologia di criminalità organizzata radicata ed i fenomeni criminali emersi non presentano i caratteri tipici della malavita organizzata, ovvero forme di condizionamento del tessuto socio-economico attuato attraverso il controllo violento e militarizzato del territorio, ma piuttosto si registrano atti criminali di tipo comune. Tuttavia, sono osservate attività che “potrebbero risultare funzionali al riciclaggio ed all'intestazione fittizia di beni”.

A dicembre 2022 è stata presentata la “VI Relazione scientifica relativa alla ricerca sui fenomeni di corruzione e di criminalità organizzata in Toscana”, realizzata ormai da anni dalla Scuola Normale Superiore di Pisa in collaborazione con la Regione Toscana che offre il necessario supporto scientifico per comprendere il rischio corruttivo nella nostra regione e come questo fenomeno caratterizza soprattutto il territorio provinciale, evidenziando le specificità ambientali in cui opera l'Ente. Mentre la prima sezione aggiorna le precedenti analisi sui fenomeni di criminalità organizzata, sia nei mercati illeciti che nell'economia legale della Toscana, tracciandone elementi di continuità e cambiamento rispetto agli anni precedenti e ad altre regioni del Centro-Nord, focalizzando l'attenzione sul mercato degli stupefacenti in Toscana e sulla sua evoluzione e approfondendo il grave fenomeno della tratta e sfruttamento della prostituzione nel territorio regionale; nella seconda sezione presenta, invece, i principali andamenti relativi alla corruzione politica ed amministrativa in Toscana attraverso un aggiornamento sui risultati della content analysis di più di 470 eventi corruttivi nel 2021 su scala nazionale, codificati attraverso il progetto C.E.C.O..

In particolare, si riportano di seguito le evidenze più indicative riportate nella Relazione e che costituiscono una base conoscitiva necessaria per l'individuazione di idonee misure di contrasto al fenomeno corruttivo sul nostro territorio:

“- Rispetto al mercato dei contratti pubblici e delle concessioni/autorizzazioni, la Toscana è la quarta regione del Centro-Nord Italia per numero di provvedimenti prefettizi dal 2014 al 2021, in diminuzione del 15% per l'anno 2021 rispetto all'anno precedente, ma superiore rispetto alla media registrata nel Centro-Nord (22,4).

Anche nel caso toscano, nonostante la limitata numerosità degli episodi emersi, si segnala un incremento significativo delle vicende che hanno per oggetto la turbativa d'asta con 6 casi nel 2021 (15% del totale), pari alla somma dei due anni precedenti.

Si registra un aumento significativo di episodi nell'attività contrattuale pubblica, confermandosi l'area più sensibile al rischio corruzione. Nel 2021, sono 19 gli episodi di potenziale corruzione emersi in questo settore (48% del totale dei casi), raddoppiati rispetto ai 9 dell'anno precedente – con un'incidenza maggiore del settore degli appalti per opere pubbliche. Si segnalano anche 6 casi nel settore delle verifiche (15%), il più alto nel triennio considerato, 3 nella sanità (7,5% dei casi) e 3 nel governo del territorio (7,5% dei casi).

Numerose vicende emerse in questi sei anni indicano lo slittamento del “baricentro” negoziale degli scambi occulti a favore di attori privati, professionisti e imprenditori.

Negli ultimi sei anni si registrano ben 30 eventi di corruzione nell'ambito degli appalti a livello regionale: 19 appalti per lavori, 6 appalti per forniture e 5 appalti per servizi.

Secondo l'analisi dei fattori di rischio, è necessario porre particolare attenzione all'affluire delle risorse provenienti dal PNRR: su scala ancora più ampia, e in un arco temporale più esteso, si andranno a ripresentare le medesime condizioni di “emergenza istituzionalizzata”, dell'ultimo biennio, legate in particolare all'esigenza di completare la realizzazione dei progetti, opere e investimenti, rendicontandone le spese.”

**Nel corso dell'anno 2021** il Comune di Uzzano è stato direttamente coinvolto in una inchiesta della Procura di Pistoia. La Procura ha contestato i reati di peculato, concussione, corruzione e istigazione al falso a ventitré persone, tra Toscana ed Emilia, colpite da misure cautelari, con l'operazione “coffee break”, indagine che ha interessato oltre al Comune di Uzzano anche il limitrofo Comune di Pescia. A conclusione della predetta inchiesta è stato richiesto il rinvio a giudizio di un dipendente dell'ente già trasferito presso altro Comune, insieme ad imprenditori edili ed altri dipendenti del Comune di Pescia per aver pilotato gare d'appalto per lavori stradali, interventi d'urgenza su frane e manutenzione dei cimiteri. L'iter giudiziario si è concluso con il patteggiamento di quasi tutti i soggetti coinvolti e conseguentemente il licenziamento per i dipendenti pubblici interessati.

## **2.2 Analisi del contesto interno.**

L'analisi del contesto interno investe aspetti correlati all'organizzazione e alla gestione per processi che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruttivo.

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

L'analisi del contesto interno è incentrata:

- sull'esame della struttura organizzativa e delle principali funzioni da essa svolte, per evidenziare il sistema delle responsabilità;

-sulla mappatura dei processi e delle attività dell'ente, consistente nella individuazione e nell'analisi dei processi organizzativi, che rappresentano l'aspetto centrale e più importante finalizzato ad una corretta valutazione del rischio.

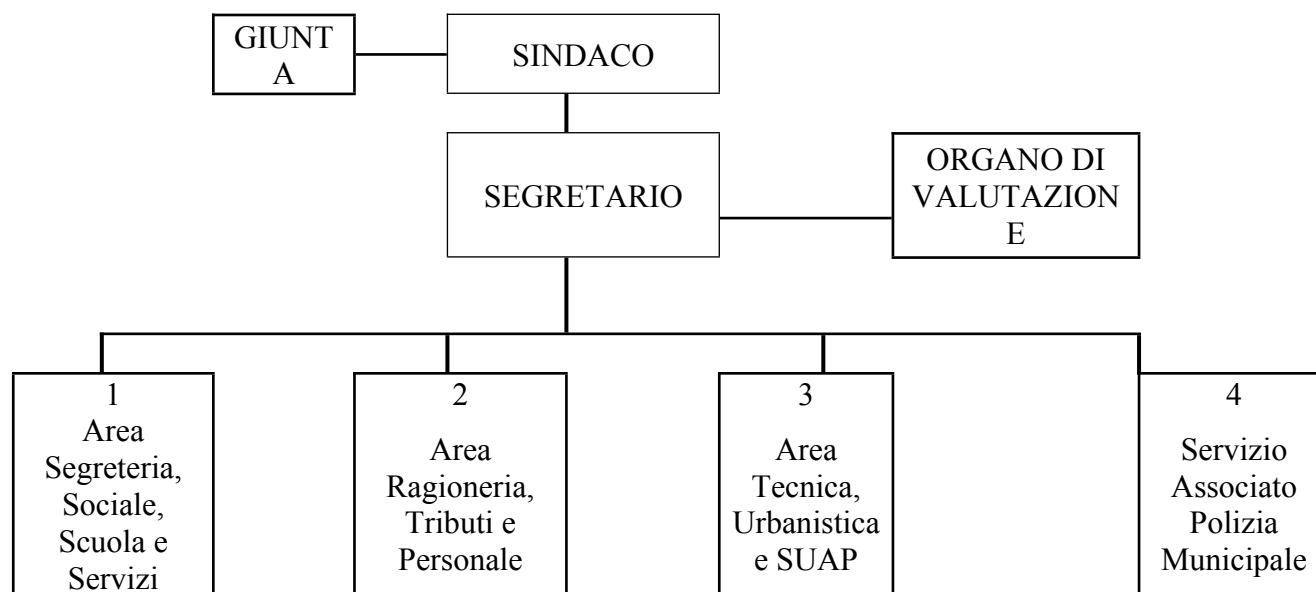
### 2.2.1 La struttura organizzativa.

Le principali funzioni del Comune verso i cittadini, come definite dalla normativa, riguardano i servizi alla persona, lo sviluppo e l'assetto del territorio, la promozione economica.

Il Comune organizza i propri uffici ispirandosi a principi di trasparenza, accessibilità e funzionalità. Prevede il riconoscimento della trasparenza, intesa come accessibilità totale, anche attraverso lo strumento della pubblicazione sul sito istituzionale dell'Amministrazione, delle informazioni concernenti ogni aspetto rilevante dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e dell'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione svolta dagli organi competenti, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo nel rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità.

Nel rispetto dei principi costituzionali di legalità, imparzialità e buon andamento, in applicazione dei criteri di autonomia, funzionalità ed economicità della gestione, professionalità e responsabilità previsti dall'art. 89 del Testo unico degli enti locali, nonché dei criteri di organizzazione dettati dall'art. 2 del D. Lgs. n. 165 del 30 marzo 2001, ed in conformità allo Statuto Comunale, la struttura organizzativa del Comune prevede l'articolazione in Aree.

Titolari delle Aree sono i Responsabili di Posizione Organizzativa con funzioni dirigenziali a cui sono preposti dipendenti di categoria "D", ora Incaricati di Elevata Qualificazione.



demografici			
-------------	--	--	--

Il Segretario Generale, ai sensi del comma 9-bis art. 2 della legge n. 241/1990, esercita il potere sostitutivo nei confronti dei responsabili di Posizione organizzativa qualora decorrano inutilmente i termini per la conclusione dei procedimenti amministrativi.

La struttura organizzativa del Comune di Uzzano è stata definita con la deliberazione della Giunta comunale 12 del 01/03/2023. Si rimanda alla Sezione 3: Organizzazione e capitale umano, precisando che Il Settore Vigilanza, relativo alla Polizia Municipale, è associato tra i comuni di Buggiano, Ponte Buggianese, Massa Cozzile, Uzzano e Chiesina Uzzanese, ed è diretto da un Responsabile cat. D dipendente del comune di Ponte Buggianese.

### **STRUTTURA ORGANIZZATIVA DELL'ENTE**

#### **SOCIETA' PARTECIPATE E CONSORZI DEL COMUNE**

RAGIONE SOCIALE	FUNZIONI ATTRIBUITE E ATTIVITA' SVOLTE	MISURA DI PARTECIPAZIONE %
Alia SpA *	Multiutility	0,049%
S.P.E.S. SpA	Funzioni attinenti al recupero, manutenzione, gestione amministrativa del patrimonio destinato all'ERP dei Comuni	1,05%
Toscana Energia SpA	Gestione delle reti di distribuzione del gas metano	0,0084%
SdS Consorzio Società della Salute Valdinievole	Salute e benessere fisico, psichico e sociale dei cittadini, tramite l'esercizio associato delle funzioni e dei servizi di competenza della	2,98%

	stessa SdS, in attuazione dei programmi e delle azioni definite nel Piano Integrato di Salute (PIS)	
ATO TOSCANA CENTRO	Programmazione, organizzazione e controllo del servizio di gestione integrata dei rifiuti urbani	0,26%
AUTOTITA' IDRICA TOSCANA – A.I.T.	Programmazione, organizzazione e controllo sull'attività di gestione del servizio idrico integrato.	0,06%

*\*si precisa che in data 26.01.2023 la società Publiservizi Spa è stata incorporata in Alia Spa con decorrenza dal 1° febbraio 2023*

## 2.2.2 Funzioni e compiti della struttura

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

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

- dei servizi alla persona e alla comunità;
- dell'assetto ed utilizzazione del territorio;
- dello sviluppo economico;

salvo quanto non sia espressamente attribuito ad altri soggetti dalla legge statale o regionale, secondo le rispettive competenze.

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

Il comma 27 dell'art. 14 del DL 78/2010 (convertito con modificazioni dalla legge 122/2010), infine, elenca le "funzioni fondamentali".

Sono funzioni fondamentali dei comuni, ai sensi dell'articolo 117, comma 2, lettera p), della Costituzione:

- a) organizzazione generale dell'amministrazione, gestione finanziaria e contabile e controllo;
- b) organizzazione dei servizi pubblici di interesse generale di ambito comunale, ivi compresi i servizi di trasporto pubblico comunale;
- c) catasto, ad eccezione delle funzioni mantenute allo Stato dalla normativa vigente;
- d) la pianificazione urbanistica ed edilizia di ambito comunale nonché la partecipazione alla pianificazione territoriale di livello sovracomunale;
- e) attività, in ambito comunale, di pianificazione di protezione civile e di coordinamento dei primi soccorsi;
- f) l'organizzazione e la gestione dei servizi di raccolta, avvio e smaltimento e recupero dei rifiuti urbani e la riscossione dei relativi tributi;
- g) la progettazione e gestione del sistema locale dei servizi sociali ed erogazione delle relative prestazioni ai cittadini, secondo quanto previsto dall'articolo 118, quarto comma, della Costituzione;

- h) l'edilizia scolastica per la parte non attribuita alla competenza delle province, organizzazione e gestione dei servizi scolastici;
- i) polizia municipale e polizia amministrativa locale;
- l) tenuta dei registri di stato civile e di popolazione e compiti in materia di servizi anagrafici nonché in materia di servizi elettorali, nell'esercizio delle funzioni di competenza statale;
- m) i servizi in materia statistica.

### **2.3 La mappatura dei processi**

L'aspetto più importante dell'analisi del contesto interno, è la mappatura dei processi, che si estrinseca nella individuazione e nell'analisi dei processi organizzativi.

L'obiettivo è che l'intera attività svolta dall'amministrazione venga gradualmente esaminata al fine di identificare aree ed in particolare processi, che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi.

Secondo l'ANAC, nell'analisi dei processi organizzativi è necessario tener conto anche delle attività che un'amministrazione ha esternalizzato ad altre entità pubbliche, private o miste, in quanto il rischio di corruzione potrebbe annidarsi anche in questi processi.

La mappatura dei processi si articola in tre fasi:

- 1- identificazione;
- 2- descrizione;
- 3- rappresentazione.

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

In questa fase l'obiettivo è definire la lista dei processi che dovranno essere oggetto di analisi e approfondimento nella successiva fase.

Secondo l'ANAC i processi individuati dovranno fare riferimento a tutta l'attività svolta dall'organizzazione e non solo a quei processi che sono ritenuti (per ragioni varie, non suffragate da una analisi strutturata) a rischio.

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

**2-Descrizione:** in sintesi, per ogni processo devono essere fornite le seguenti indicazioni:

Una breve descrizione del processo;

Le singole attività che compongono il processo;

L'indicazione delle responsabilità individuali o plurime del processo ai soggetti che svolgono le attività dello stesso;

**3-Rappresentazione:** variabile in ragione della complessità della specifica attività.

Secondo gli indirizzi del PNA, i processi identificati sono poi aggregati nelle cosiddette “**aree di rischio**”, intese come raggruppamenti omogenei di processi. Le aree di rischio possono essere distinte in generali e specifiche:

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

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

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

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

La preliminare mappatura dei processi è un requisito indispensabile per la formulazione di adeguate misure di prevenzione e incide sulla qualità complessiva della gestione del rischio.

Una compiuta analisi dei processi consente di identificare i punti più vulnerabili e, dunque, i rischi di corruzione che si generano attraverso le attività svolte dall'amministrazione.

Ai fini dell'effettuazione di una corretta mappatura è fondamentale il coinvolgimento dei responsabili delle strutture organizzative principali.

Tenuto conto che al fine di migliorare la sostenibilità organizzativa e l'efficacia del processo di gestione del rischio, soprattutto nelle amministrazioni di piccole dimensioni, è opportuno individuare priorità di intervento, evitando di trattare il rischio in modo generico e poco selettivo, occorre selezionare, sulla base delle risultanze ottenute in sede di valutazione del rischio, interventi specifici e puntuali volti ad incidere sugli ambiti maggiormente esposti ai rischi, valutando al contempo la reale necessità di specificare nuove misure, qualora quelle esistenti abbiano già dimostrato un'adeguata efficacia” (PNA 2019, pag.19);

Pertanto, alla luce di quanto sopra, l'Ente ha iniziato già fin dal 2021 la verifica delle analisi condotte nei PTPC adottati nelle varie annualità, in base ai precedenti PNA (analisi del contesto esterno ed interno), ed alla conseguente successiva nuova implementazione della mappatura di alcuni

nuovi processi, consistente cioè nella graduale individuazione e analisi dei processi organizzativi e dell'attività svolta dall'amministrazione, al fine di identificare le aree che, in ragione della natura e della peculiarità dell'attività svolta, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi, con conseguente creazione di un "Registro degli eventi rischiosi" (pag.31 PNA 2019), e successivo trattamento del rischio, con l'individuazione dei correttivi e delle modalità più idonee a prevenire i rischi, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi.

In applicazione del PNA 2019 e di quanto riportato nel PNA 2022, tenuto conto della situazione di particolare criticità venutasi a creare in conseguenza della pandemia da COVID 19, e trattandosi di ente di piccole dimensioni che ha già predisposto i precedenti PTPCT utilizzando l'allegato 5 al PNA 2013, si è ritenuto di sviluppare con gradualità le diverse fasi di gestione del rischio, ossia seguendo un approccio che consentisse di migliorare progressivamente e continuativamente l'entità e la profondità dell'analisi del contesto (in particolare nella rilevazione e analisi dei processi), nonché la valutazione e il trattamento dei rischi (pagg. 18-19 PNA 2019 e pag. 3 Allegato 1 al PNA 2019), proseguendo, nel corso dell'anno 2021 e dei due successivi, nell'adozione del nuovo approccio valutativo (di tipo qualitativo) illustrato nell'Allegato 1 al PNA 2019 e già iniziato dall'anno 2021.

Sono stati enucleati i processi elencati nelle schede allegate, processi mappati secondo i criteri dell'allegato 1) al PNA 2019, distinti per settore, secondo la struttura organizzativa dell'ente.

Tali processi, poi, sempre secondo gli indirizzi espressi dal PNA, sono stati brevemente descritti (mediante l'indicazione dell'input, delle attività costitutive il processo, e dell'output finale) e, infine, è stata registrata l'unità organizzativa responsabile del processo stesso.

Sempre secondo gli indirizzi del PNA, e in attuazione del principio della "gradualità" (PNA 2019), i vari Responsabili di Area/Settore hanno effettuato i dovuti approfondimenti nel corso dell'esercizio 2022 e proseguiranno nel corso degli esercizi successivi, innalzando gradualmente il dettaglio dell'analisi, per addivenire, con certezza, alla individuazione di tutti i processi della propria Area/Settore, con la conseguente individuazione dei correttivi e delle modalità di prevenzione del rischio.

Il Comune di Uzzano alla data di approvazione della presente sottosezione del PIAO, ha mappato, secondo l'approccio contenuto nell'Allegato 1 del PNA 2019, le seguenti aree:

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

Le ulteriori aree verranno mappate nel corso dell'arco triennale di vigenza del presente documento.  
Le aree mappate vengono allegare al presente Piano ).

Le mappature presentano:

- la scomposizione di ogni Area in processi;
- in corrispondenza di ogni processo si è indicato il Ruolo, l'Organo, l'Ufficio o il soggetto coinvolto, al fine di dare evidenza della organizzazione in termini di compiti e responsabilità;
- in corrispondenza di ciascun processo avvalendosi di un menu a tendina è stato individuato il rischio estratto dal Registro dei rischi, il fattore abilitante e la misura ritenuta maggiormente idonea per mitigare il rischio;
- dopo aver individuato processi, soggetti/struttura coinvolta, tipologia di rischio, di fattore abilitante e di misura si è proceduto ad effettuare una valutazione del rischio secondo una impostazione qualitativa derivante dalla combinazione di 2 fattori: probabilità e impatto. La valutazione del rischio tiene già conto delle misure adottate dall'Ente (valutazione del rischio al netto delle misure esistenti);
- infine, si è valutato per i processi a maggiore rischio quali misure potenziare e/o istituire secondo una logica di programmazione.

Nei medesimi allegati sono riportati, per ogni area oggetto di mappatura:

- il Registro Rischi
- l'elenco Misure

La mappatura dei processi è un requisito indispensabile per la formulazione di adeguate misure di prevenzione e incide sulla qualità complessiva della gestione del rischio.

Una compiuta analisi dei processi consente di identificare i punti più vulnerabili e, dunque, i rischi di corruzione che si generano attraverso le attività svolte dall'amministrazione.

In una logica di integrazione con il PEG, l'analisi dei processi è strumentale anche al POLA per comprendere quali processi possono essere svolti in modalità agile (smart working).

Secondo gli indirizzi del PNA, il RPCT coordina i responsabili dei settori in cui si articola la struttura organizzativa dell'Ente. Data l'approfondita conoscenza da parte di ciascun Titolare dei procedimenti, dei processi e delle attività svolte dai propri uffici, il Gruppo di lavoro ha potuto enucleare i processi elencati nelle citate schede allegare, denominate "Mappatura dei processi a catalogo dei rischi".

Sempre secondo gli indirizzi del PNA, e in attuazione del principio della "gradualità" (PNA 2019), seppur la mappatura di cui all'allegato appaia comprensiva dei principali processi più a rischio riferibili all'ente, nel corso del corrente anno e nell'arco temporale di validità del presente piano, si procederà all'ulteriore declinazione dei processi afferenti le suddette aree di rischio, in modo da completare la mappatura.

### **3. Valutazione e trattamento del rischio**

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

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

Per effettuare la valutazione del rischio sono state seguite le indicazioni di cui all'allegato 1 del PNA 2019, ed è stata effettuata una valutazione qualitativa, con la matrice seguente:

Combinazioni valutazioni PROBABILITA' – IMPATTO

PROBABILITA'	IMPATTO	LIVELLO DI RISCHIO
ALTO	ALTO	ALTO
ALTO	MEDIO	MEDIO-ALTO
MEDIO	ALTO	MEDIO-ALTO
ALTO	BASSO	MEDIO
MEDIO	MEDIO	MEDIO
BASSO	ALTO	MEDIO
MEDIO	BASSO	BASSO
BASSO	MEDIO	BASSO
BASSO	BASSO	MINIMO

Tutte le aree di rischio sono state trattate con la matrice qualitativa per singolo processo.

Per la valutazione dei parametri si sono combinate due variabili:

- la probabilità
- l'impatto, avvalendosi del Quaderno ANCI del novembre 2019, che contiene linee di indirizzo per Comuni e Città Metropolitane per l'attuazione della nuova metodologia di valutazione.

La probabilità consente di valutare quanto è probabile che l'evento accada in futuro, mentre l'impatto valuta il suo effetto qualora lo stesso si verifichi, ovvero l'ammontare del danno conseguente al verificarsi di un determinato evento rischioso.

Per ciascuno dei due indicatori (impatto e probabilità), sopra definiti, si è quindi proceduto ad individuare un set di variabili significative caratterizzate da un nesso di causalità tra l'evento rischioso e il relativo accadimento.

Il set di variabili è stato attinto dal predetto Quaderno Anci.

La valutazione del rischio è stata effettuata al netto delle misure del rischio (considerato già l'effetto di una misura che gioca sulla valutazione). È stata anche indicata la futura implementazione delle misure.

Con riferimento all'indicatore di probabilità sono state individuate nove variabili ciascuna delle quali può assumere un valore Alto, Medio, Basso, in accordo con la corrispondente descrizione.

Discrezionalità: focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza	ALTO	Ampia discrezionalità relativa sia alla definizione di obiettivi operativi che alle soluzioni organizzative da adottare, necessità di dare risposta immediata all'emergenza
	MEDIO	Apprezzabile discrezionalità relativa sia alla definizione di obiettivi operativi che alle soluzioni organizzative da adottare, necessità di dare risposta immediata all'emergenza
	BASSO	Modesta discrezionalità sia in termini di definizione degli obiettivi sia in termini di soluzioni organizzative da adottare ed assenza di situazioni di emergenza
Coerenza operativa: coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di	ALTO	Il processo è regolato da diverse norme sia di livello nazionale sia di livello regionale che disciplinano singoli aspetti, subisce ripetutamente interventi di riforma, modifica e/o integrazione da parte sia del legislatore nazionale sia di quello regionale, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono contrastanti. Il processo è svolto da una o più unità operativa
regolamentazione che disciplinano lo stesso	MEDIO	Il processo è regolato da diverse norme di livello nazionale che disciplinano singoli aspetti, subisce ripetutamente interventi di riforma, modifica e/o integrazione da parte del legislatore, le pronunce del TAR e della

		Corte dei Conti in materia sono contrastanti. Il processo è svolto da una o più unità operativa
	BASSO	La normativa che regola il processo è puntuale, è di livello nazionale, non subisce interventi di riforma, modifica e/o integrazione ripetuti da parte del legislatore, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono uniformi. Il processo è svolto da un'unica unità operativa
Rilevanza degli interessi "esterni" quantificati in termini di entità del beneficio economico e Alto Il processo dà luogo a consistenti benefici economici o di altra natura per i destinatari non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo	ALTO	Il processo dà luogo a consistenti benefici economici o di altra natura per i destinatari
	MEDIO	Il processo dà luogo a modesti benefici economici o di altra natura per i destinatari
	BASSO	Il processo dà luogo a benefici economici o di altra natura per i destinatari con impatto scarso o irrilevante
Livello di opacità del processo, misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli	ALTO	Il processo è stato oggetto nell'ultimo anno di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", e/o rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza
	MEDIO	Il processo è stato oggetto negli ultimi tre anni di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", e/o

eventuali rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza		rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza
	BASSO	Il processo non è stato oggetto negli ultimi tre anni di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", nei rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza
Presenza di "eventi sentinella" per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame	ALTO	Un procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa e/o un procedimento disciplinare avviato nei confronti di un dipendente impiegato sul processo in esame, concluso con una sanzione indipendentemente dalla conclusione dello stesso, nell'ultimo anno
	MEDIO	Un procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa e/o un procedimento disciplinare avviato nei confronti di un dipendente impiegato sul processo in esame, indipendentemente dalla conclusione dello stesso, negli ultimi tre anni
	BASSO	Nessun procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa nei confronti dell'Ente e nessun procedimento disciplinare nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame, negli ultimi tre anni
Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il	ALTO	Il responsabile ha effettuato il monitoraggio con consistente ritardo, non fornendo elementi a supporto dello stato di attuazione delle misure dichiarato e trasmettendo in ritardo le integrazioni richieste

processo/attività, desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili	MEDIO	Il responsabile ha effettuato il monitoraggio puntualmente o con lieve ritardo, non fornendo elementi a supporto dello stato di attuazione delle misure dichiarato ma trasmettendo nei termini le integrazioni richieste
	BASSO	Il responsabile ha effettuato il monitoraggio puntualmente, dimostrando in maniera esaustiva attraverso documenti e informazioni circostanziate l'attuazione delle misure
Segnalazioni, reclami pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo email,	ALTO	Segnalazioni in ordine a casi di abuso, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, pervenuti nel corso degli ultimi tre anni
	MEDIO	Segnalazioni in ordine a casi di cattiva gestione e scarsa qualità del servizio, pervenuti nel corso degli ultimi tre anni
telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità del servizio	BASSO	Nessuna segnalazione e/o reclamo
Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità	ALTO	Presenza di gravi rilievi tali da richiedere annullamento in autotutela o revoca dei provvedimenti interessati negli ultimi tre anni

amministrativa (art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc	MEDIO	Presenza di rilievi tali da richiedere l'integrazione dei provvedimenti adottati
	BASSO	Nessun rilievo o rilievi di natura formale negli ultimi tre anni
Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità (Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim	ALTO	Utilizzo frequente dell'interim per lunghi periodi di tempo, ritardato o mancato espletamento delle procedure per ricoprire i ruoli apicali rimasti vacanti
	MEDIO	Utilizzo dell'interim per lunghi periodi di tempo, ritardato espletamento delle procedure per ricoprire i ruoli apicali rimasti vacanti
	BASSO	Nessun interim o utilizzo della fattispecie per il periodo strettamente necessario alla selezione del personale per ricoprire i ruoli apicali rimasti vacanti

Con riferimento all'indicatore di impatto, sono state individuate quattro variabili ciascuna delle quali può assumere un valore Alto, Medio, Basso, in accordo con la corrispondente descrizione.

Impatto sull'immagine dell'Ente misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radiotelevisivi trasmessi,	ALTO	Un articolo e/o servizio negli ultimi tre anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione
	MEDIO	Un articolo e/o servizio negli ultimi cinque anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione

che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione	BASSO	Nessun articolo e/o servizio negli ultimi cinque anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione
Impatto in termini di contenzioso, inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione	ALTO	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi potrebbe generare un contenzioso o molteplici contenziosi che impegnerebbero l'Ente in maniera consistente sia dal punto di vista economico sia organizzativo
	MEDIO	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi potrebbe generare un contenzioso o molteplici contenziosi che impegnerebbero l'Ente sia dal punto di vista economico sia organizzativo
	BASSO	Il contenzioso generato a seguito del verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi è di poco conto o nullo
Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio, inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi	ALTO	Interruzione del servizio totale o parziale ovvero aggravio per gli altri dipendenti dell'Ente
	MEDIO	Limitata funzionalità del servizio cui far fronte attraverso altri dipendenti dell'Ente o risorse esterne
rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente	BASSO	Nessuno o scarso impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio
Danno generato a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli	ALTO	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi, comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente molto rilevanti

interni, controllo di gestione, audit) o autorità esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa)	MEDIO	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi, comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente sostenibili
	BASSO	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi, comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente trascurabili o nulli

### 3.1 Identificazione del rischio

Nella fase di identificazione degli “eventi rischiosi” l’obiettivo è individuare comportamenti o fatti, relativi ai processi dell’amministrazione, tramite i quali si concretizza il fenomeno corruttivo.

Secondo l’ANAC, “questa fase è cruciale perché un evento rischioso non identificato non potrà essere gestito e la mancata individuazione potrebbe compromettere l’attuazione di una strategia efficace di prevenzione della corruzione”.

Il coinvolgimento della struttura organizzativa è essenziale. Infatti, i vari responsabili degli uffici, vantando una conoscenza approfondita delle attività, possono facilitare l’identificazione degli eventi rischiosi. Inoltre, è opportuno che il RPCT, “mantenga un atteggiamento attivo, attento a individuare eventi rischiosi che non sono stati rilevati dai responsabili degli uffici e a integrare, eventualmente, il registro (o catalogo) dei rischi”.

Per individuare gli “eventi rischiosi” è necessario: definire l’oggetto di analisi; utilizzare tecniche di identificazione e una pluralità di fonti informative; individuare i rischi e formalizzarli nel PTPCT.

#### L’oggetto di analisi:

è l’unità di riferimento rispetto alla quale individuare gli eventi rischiosi.

Dopo la “mappatura”, l’oggetto di analisi può essere: l’intero processo, ovvero le singole attività che compongono ciascun processo.

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

L’ANAC ritiene che, in ogni caso, il livello minimo di analisi per l’identificazione dei rischi debba essere rappresentato almeno dal “processo”. In tal caso, i processi rappresentativi dell’attività dell’amministrazione “non sono ulteriormente disaggregati in attività”.

Tale impostazione metodologica è conforme al principio della “gradualità”.

L’analisi svolta per *processi*, e non per singole attività che compongono i processi, “è ammissibile per amministrazioni di dimensione organizzativa ridotta o con poche risorse e competenze adeguate allo scopo, ovvero in particolari situazioni di criticità”. “L’impossibilità di realizzare l’analisi a un livello qualitativo più avanzato deve essere adeguatamente motivata nel PTPCT” che deve prevedere la programmazione, nel tempo, del graduale innalzamento del dettaglio dell’analisi.

L'Autorità consente che l'analisi non sia svolta per singole attività anche per i “processi in cui, a seguito di adeguate e rigorose valutazioni già svolte nei precedenti PTPCT, il rischio corruttivo [sia] stato ritenuto basso e per i quali non si siano manifestati, nel frattempo, fatti o situazioni indicative di qualche forma di criticità”. Al contrario, per i processi che abbiano registrato rischi corruttivi elevati, l'identificazione del rischio sarà “sviluppata con un maggior livello di dettaglio, individuando come oggetto di analisi, le singole attività del processo”.

Data la dimensione organizzativa contenuta dell'Ente, l'analisi è stata svolta per singoli “*processi*”, senza scomporre gli stessi in “*attività*”, fatta eccezione per i processi relativi agli affidamenti di lavori, servizi e forniture.

Nell'arco temporale di validità del presente piano, dovrà essere affinata la metodologia di lavoro, passando dal livello minimo di analisi (per processo) ad un livello via via più dettagliato (per attività), perlomeno per i processi maggiormente esposti a rischi corruttivi, come quelli che coinvolgono la spendita di risorse pubbliche a cui vanno, ad esempio, ricondotti i processi relativi ai contratti pubblici e alle erogazioni di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati e per i processi rilevanti per l'attuazione degli obiettivi del PNRR e dei fondi strutturali, ciò in quanto trattasi di processi che implicano la gestione di ingenti risorse finanziarie messe a disposizione dall'unione europea, inoltre per quei processi direttamente collegati a obiettivi di *performance*.

#### Tecniche di identificazione e fonti informative:

Per identificare gli eventi rischiosi “è opportuno che ogni amministrazione utilizzi una pluralità di tecniche e prenda in considerazione il più ampio n. possibile di fonti informative.

Tenuto conto della dimensione, delle conoscenze e delle risorse disponibili, ogni amministrazione stabilisce le tecniche da utilizzare, indicandole nel PTPCT.

L'ANAC propone, a titolo di esempio, un elenco di fonti informative utilizzabili per individuare eventi rischiosi, delle quali, nell'Ente sono state utilizzate principalmente le metodologie seguenti:

i risultati dell'analisi del contesto interno e esterno; le risultanze della mappatura dei processi; l'analisi di eventuali casi giudiziari e di altri episodi di corruzione o cattiva gestione accaduti in passato, anche in altre amministrazioni o enti simili; incontri con i responsabili o il personale che abbia conoscenza diretta dei processi e quindi delle relative criticità; gli esiti del monitoraggio svolto dal RPCT e delle attività di altri organi di controllo interno; le segnalazioni ricevute tramite il “*whistleblowing*” o attraverso altre modalità; le esemplificazioni eventualmente elaborate dall'ANAC per il comparto di riferimento; il *registro di rischi* realizzato da altre amministrazioni, simili per tipologia e complessità organizzativa.

#### Registro o catalogo dei rischi:

Una volta individuati gli eventi rischiosi, questi devono essere formalizzati e documentati nel PTPCT.

Secondo l'Autorità, la formalizzazione potrà avvenire tramite un “registro o catalogo dei rischi” dove, per ogni oggetto di analisi, processo o attività che sia, è riportata la descrizione di “tutti gli eventi rischiosi che possono manifestarsi”.

Per ciascun processo deve essere individuato almeno un evento rischioso.

Nella costruzione del registro l’Autorità ritiene che sia “importante fare in modo che gli eventi rischiosi siano adeguatamente descritti” e che siano “specifici del processo nel quale sono stati rilevati e non generici”.

È stato prodotto un catalogo dei rischi principali.

Il catalogo è riportato nelle schede, distinto per ogni settore. Il catalogo è allegato ad ogni scheda riepilogativa.

Per ciascun processo è indicato il rischio più grave individuato.

### **3.2 Analisi del rischio**

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

- comprendere in maniera più approfondita gli eventi rischiosi, identificati nella fase precedente, attraverso l’esame dei cosiddetti “*fattori abilitanti*” della corruzione;
- stimare il livello di esposizione al rischio dei processi e delle attività.

#### **Fattori abilitanti**

L’analisi è volta a comprendere i “*fattori abilitanti*” la corruzione, i fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione (che nell’aggiornamento del PNA 2015 erano denominati, più semplicemente, “cause” dei fenomeni di malaffare).

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

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

#### **Stima del livello di rischio**

In questa fase si procede alla stima del livello di esposizione al rischio per ciascun oggetto di analisi.

Misurare il grado di esposizione al rischio consente di individuare i processi e le attività sui quali concentrare le misure di trattamento e il successivo monitoraggio da parte del RPCT.

Secondo l’ANAC, l’analisi deve svolgersi secondo un criterio generale di “prudenza” poiché è assolutamente necessario “evitare la sottostima del rischio che non permetterebbe di attivare in alcun modo le opportune misure di prevenzione”.

L’analisi si sviluppa secondo le sub-fasi seguenti:

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

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

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

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

Secondo l'ANAC, "considerata la natura dell'oggetto di valutazione (rischio di corruzione), per il quale non si dispone, ad oggi, di serie storiche particolarmente robuste per analisi di natura quantitativa, che richiederebbero competenze che in molte amministrazioni non sono presenti, e ai fini di una maggiore sostenibilità organizzativa, si suggerisce di adottare un *approccio di tipo qualitativo*, dando ampio spazio alla motivazione della valutazione e garantendo la massima trasparenza".

## Criteri di valutazione

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

In forza del principio di "gradualità", tenendo conto della dimensione organizzativa, delle conoscenze e delle risorse, gli indicatori possono avere livelli di qualità e di complessità progressivamente crescenti.

L'Autorità ha proposto indicatori comunemente accettati, ampliabili o modificabili da ciascuna amministrazione (PNA 2019, Allegato n. 1).

Gli indicatori sono:

- **livello di interesse "esterno":** la presenza di interessi rilevanti, economici o meno, e di benefici per i destinatari determina un incremento del rischio;
- **grado di discrezionalità del decisore interno:** un processo decisionale altamente discrezionale si caratterizza per un livello di rischio maggiore rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;
- **manifestazione di eventi corruttivi in passato:** se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha caratteristiche che rendono praticabile il malaffare;
- **trasparenza/opacità del processo decisionale:** l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, abbassa il rischio;
- **livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione, aggiornamento e monitoraggio del piano:** la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della corruzione o, comunque, determinare una certa opacità sul reale livello di rischio;

- **grado di attuazione delle misure di trattamento:** l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore probabilità di fatti corruttivi.

Tutti gli indicatori suggeriti dall'ANAC sono stati utilizzati per valutare il rischio nel presente PTPCT. I risultati dell'analisi sono stati riportati nelle schede allegate.

### **Rilevazione dei dati e delle informazioni**

La rilevazione di dati e informazioni necessari ad esprimere un giudizio motivato sugli indicatori di rischio, di cui al paragrafo precedente, “*deve essere coordinata dal RPCT*”.

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

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

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

Nel presente PTPCT sono stati applicati gli indicatori di rischio proposti dall'ANAC, ritenendo di procedere con la metodologia dell'“autovalutazione” proposta dall'ANAC (PNA 2019, Allegato 1, pag. 29).

I risultati dell'analisi sono stati riportati nelle schede allegate, distinte per settore.

### **3.3 Misurazione del rischio**

In questa fase, per ogni oggetto di analisi si procede alla misurazione degli indicatori di rischio.

L'ANAC sostiene che sarebbe “opportuno privilegiare *un'analisi di tipo qualitativo*, accompagnata da adeguate documentazioni e motivazioni rispetto ad un'impostazione quantitativa che prevede l'attribuzione di punteggi”.

Se la misurazione degli indicatori di rischio viene svolta con metodologia “qualitativa” è possibile applicare una scala di valutazione di tipo ordinale: alto, medio, basso.

“Ogni misurazione deve essere adeguatamente motivata alla luce dei dati e delle evidenze raccolte” (PNA 2019, Allegato n. 1, pag. 30).

Attraverso la misurazione dei singoli indicatori si dovrà pervenire alla valutazione complessiva del livello di rischio. Il valore complessivo ha lo scopo di fornire una “misurazione sintetica” e, anche in questo caso, potrà essere usata la scala di misurazione ordinale (basso, medio, alto).

L'ANAC, quindi, raccomanda quanto segue:

-qualora, per un dato processo, siano ipotizzabili più eventi rischiosi con un diverso livello di rischio, “si raccomanda di far riferimento al valore più alto nello stimare l'esposizione complessiva del rischio”;

-evitare che la valutazione sia data dalla media dei singoli indicatori;  
 è necessario “far prevalere il giudizio qualitativo rispetto ad un mero calcolo matematico”.  
 In ogni caso, vige il principio per cui “ogni misurazione deve essere adeguatamente motivata alla luce dei dati e delle evidenze raccolte”.

Come da PNA, l'analisi del presente PTPCT è stata svolta con metodologia di tipo qualitativo ed è stata applicata una scala ordinale di maggior dettaglio rispetto a quella suggerita dal PNA (basso, medio, alto), secondo la matrice di seguito specificata:

Combinazioni valutazioni PROBABILITA' - IMPATTO	
PROBABILITA'	IMPATTO
ALTO	ALTO
ALTO	MEDIO
MEDIO	ALTO
ALTO	BASSO
MEDIO	MEDIO
BASSO	ALTO
MEDIO	BASSO
BASSO	MEDIO
BASSO	BASSO

Nel presente PTPCT sono stati applicati gli indicatori proposti dall'ANAC come declinati da Anci, e si è proceduto ad autovalutazione degli stessi con metodologia di tipo qualitativo, la misurazione di ciascun indicatore di rischio è stata effettuata applicando la scala ordinale di cui sopra. I risultati della misurazione sono riportati nelle schede allegate, distinte per ciascun settore. Nella colonna denominata "grado di rischio giudizio sintetica" è indicata la misurazione di sintesi di ciascun oggetto di analisi. Le valutazioni, per quanto possibile, sono sostenute dai "dati oggettivi" in possesso dell'ente (PNA, Allegato n. 1, Part. 4.2, pag. 29).

### **La ponderazione**

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

Nella fase di ponderazione si stabiliscono:

-le azioni da intraprendere per ridurre il grado di rischio;

-le priorità di trattamento, considerando gli obiettivi dell'organizzazione e il contesto in cui la stessa opera, attraverso il loro confronto.

Per quanto concerne le azioni, al termine della valutazione del rischio devono essere soppesate diverse opzioni per ridurre l'esposizione di processi e attività alla corruzione.

“La ponderazione del rischio può anche portare alla decisione di sottoporre ad ulteriore trattamento il rischio, ma di limitarsi a mantenere attive le misure già esistenti”.

I criteri per la valutazione dell'esposizione al rischio di eventi corruttivi possono essere tradotti operativamente in indicatori di rischio in grado di fornire delle indicazioni sul livello di esposizione al rischio del processo o delle sue attività. Partendo dalla misurazione dei singoli indicatori, si dovrà pervenire ad una valutazione complessiva del livello di esposizione al rischio che ha lo scopo di fornire una misurazione sintetica del livello di rischio associabile all'oggetto di analisi (processo/attività o evento rischioso). Per quanto concerne la definizione delle priorità di trattamento, nell'impostare le azioni di prevenzione si dovrà tener conto del livello di esposizione al rischio e “procedere in ordine via via decrescente”, iniziando dalle attività che presentano un'esposizione più elevata fino ad arrivare al trattamento di quelle con un rischio più contenuto.

In questa fase, si è ritenuto di:

-assegnare la massima priorità agli oggetti di analisi che hanno ottenuto una valutazione complessiva di rischio altissimo procedendo, poi, in ordine decrescente di valutazione secondo la scala ordinale;

-prevedere "misure specifiche" per gli oggetti di analisi con valutazione di rischio alto.

### 3.4 Trattamento del rischio

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

In tale fase si progetta l'attuazione di misure specifiche e puntuali, prevedendo scadenze ragionevoli in base alle priorità rilevate e alle risorse disponibili.

L'individuazione delle misure deve essere impostata avendo cura di temperare anche la sostenibilità della fase di controllo e di monitoraggio delle misure stesse, onde evitare la pianificazione di misure astratte e non attuabili.

Le misure possono essere classificate in "generali" e "specifiche".

**Misure generali:** misure che intervengono in maniera trasversale sull'intera amministrazione e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione e per la loro stabilità nel tempo.

**Misure specifiche:** che si affiancano ed aggiungono sia alle misure generali, sia alla trasparenza, sono misure che agiscono in maniera puntuale su alcuni specifici rischi individuati in fase di valutazione del rischio e si caratterizzano dunque per l'incidenza su problemi specifici.

L'individuazione e la programmazione di misure per la prevenzione della corruzione rappresentano la parte essenziale del PTPCT. Tutte le attività precedenti sono da ritenersi propedeutiche all'identificazione e alla progettazione delle misure che sono, quindi, la parte fondamentale del PTPCT. È pur vero, tuttavia, che in assenza di un'adeguata analisi propedeutica, l'attività di identificazione e progettazione delle misure di prevenzione può rivelarsi inadeguata.

In conclusione, il trattamento del rischio:

- è il processo in cui si individuano le misure idonee a prevenire il rischio corruttivo cui l'organizzazione è esposta;
- è la fase in cui si programmano le modalità della loro attuazione.

### **3.4.1 Individuazione delle misure**

Il primo step del trattamento del rischio ha l'obiettivo di identificare le misure di prevenzione della corruzione, in funzione delle criticità rilevate in sede di analisi. L'amministrazione deve individuare le misure più idonee a prevenire i rischi, in funzione del livello dei rischi e dei loro fattori abilitanti.

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

In questa fase sono state individuate misure generali e misure specifiche, in particolare per i processi che hanno ottenuto una valutazione del livello di rischio alto.

Le misure sono state puntualmente indicate e descritte nelle schede allegate alla voce "Programmazione della misura".

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

Le principali misure, inoltre, sono state ripartite per singola "area di rischio".

La seconda parte del trattamento è la programmazione operativa delle misure. In questa fase, dopo aver individuato misure generali e misure specifiche (elencate e descritte nelle schede allegate) ha provveduto alla programmazione temporale dell'attuazione delle medesime, fissando anche le modalità di attuazione.

Il PNA suggerisce le misure seguenti:

- controllo;
  - trasparenza;
  - definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;
  - regolamentazione;
  - semplificazione;
  - formazione;
  - sensibilizzazione e partecipazione;
  - rotazione;
  - segnalazione e protezione;
  - disciplina del conflitto di interessi;
  - regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari"(lobbies).
- L'individuazione delle misure non deve essere astratta e generica.

È necessario indicare chiaramente la misura puntuale che l'amministrazione ha individuato ed intende attuare.

Con riferimento alle principali categorie di misure, l'ANAC ritiene particolarmente importanti quelle relative alla semplificazione e sensibilizzazione interna (promozione di etica pubblica) in quanto, ad oggi, ancora poco utilizzate.

Ciascuna misura dovrebbe disporre dei requisiti seguenti:

- Presenza ed adeguatezza di misure o di controlli specifici pre- esistenti sul rischio individuato e sul quale si intende adottare misure di prevenzione della corruzione;
- Capacità di neutralizzazione dei fattori abilitanti il rischio;
- Sostenibilità economica e organizzativa delle misure;
- Adattamento alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione;

### **3.4.2 Programmazione delle misure**

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

La programmazione delle misure rappresenta un contenuto fondamentale del PTPCT in assenza del quale il Piano risulterebbe privo dei requisiti di cui all'art. 1, comma 5 lett. a) della legge 190/2012.

La programmazione delle misure consente di creare una rete di responsabilità diffusa rispetto a definizione ed attuazione della strategia di prevenzione della corruzione, principio chiave perché tale strategia diventi parte integrante dell'organizzazione e non diventi fine a se stessa.

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

- Fasi o modalità di attuazione della misura;
- Tempistica di attuazione della misura o delle sue fasi;
- Responsabilità connesse all'attuazione della misura;
- Indicatori di monitoraggio e valori attesi;

Secondo l'ANAC, tenuto conto dell'impatto organizzativo, identificazione e programmazione delle misure devono avvenire con il più ampio coinvolgimento dei soggetti cui spetta la responsabilità dell'attuazione delle misure stesse, anche al fine di stabilire le modalità più adeguate.

Il PTPCT carente di misure adeguatamente programmate (con chiarezza, articolazione di responsabilità, articolazione temporale, verificabilità effettiva attuazione, verificabilità efficacia), risulterebbe mancante del contenuto essenziale previsto dalla legge.

Dopo aver individuato misure generali e misure specifiche è stata effettuata la programmazione temporale dell'attuazione delle medesime, fissando anche le modalità di attuazione.

### **3.4.3 INDIVIDUAZIONE DI MISURE PER IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO E PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE**

La programmazione delle misure è indicata per ciascuna Area mappata nelle colonne finali.

Sono state inoltre previste specifiche misure di prevenzione generali, da implementare in capo ad ogni servizio e ad ogni attività posta in essere, a maggior rischio di corruzione, che dovranno essere monitorate, con cadenza semestrale, dai responsabili delle strutture organizzative dell'ente, ognuno in base alle proprie attribuzioni e competenze e con il coinvolgimento dei propri collaboratori, come segue:

- 1-ispezioni e controlli
- 2-presenza di più dipendenti in occasione dello svolgimento delle procedure o dei procedimenti più sensibili;
- 3-distinzione tra responsabile del procedimento e firmatario del provvedimento finale;
- 4-assegnazione delle pratiche agli istruttori con meccanismo casuale;
- 5-iniziativa di semplificazione;
- 6-formazione del personale;
- 7-clima e benessere organizzativo;
- 8-analisi qualità dei servizi resi.

Stante la dimensione ridotta dell'ente, considerando che sono presenti presso lo stesso professionalità uniche e specifiche, non può essere prevista la rotazione obbligatoria del personale sui procedimenti più a rischio. Sul punto si rinvia allo specifico paragrafo.

Ogni responsabile di struttura organizzativa, nell'ambito delle attività di propria competenza, dovrà inoltre porre in essere le misure di controllo di seguito indicate:

- 1 - controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione;
- 2 - monitoraggio dei tempi di conclusione dei procedimenti;
- 3 - monitoraggio sui crediti (residui attivi), corrispettivi, canoni, concessori, canoni di locazione;
- 4 - verifica annullamento sanzioni amministrative (codice della strada, sanzioni ambientali, ecc.);
- 5 - verifica opere abusive e procedure di abbattimento;
- 6 - monitoraggio assenza pantouflage; verifica incarichi extra ufficio;
- 7 - controllo atti con verifica a campione;
- 8 - verifica conflitto di interesse e obbligo di astensione;
- 9 - verifica sul rispetto della normativa in materia di affidamento di lavori e servizi;
- 10 - verifica sul rispetto della normativa su proroghe e rinnovi.

Si è quindi proceduto all'analisi dei vari processi, e ad un'analisi più accurata, per ora concentrata solo su pochi processi/attività, a maggior rischio di corruzione, come da schede allegate che riguardano le seguenti aree di rischio

1. mappatura processi settore finanziario e tributi;
2. acquisizione e gestione del personale;

3. mappatura processi polizia municipale
4. pianificazione (urbanistica), permessi di costruire, commercio, accertamenti e controlli;
5. programmazione (LL.PP., beni e servizi), affidamento lavori, servizi o forniture;
6. pianificazione, pratiche edilizie, commercio SUAP, accertamenti, controlli, abusi, ordinanze, AUA e accesso agli atti;

## **1 - Trasparenza sostanziale e accesso civico. Misure**

### **1.1 Trasparenza**

La trasparenza è la misura cardine dell'intero impianto anticorruzione delineato dal legislatore della legge 190/2012.

Secondo l'art. 1 del d.lgs. 33/2013, rinnovato dal d.lgs. 97/2016: *“La trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.”*

Detta “accessibilità totale” è consentita allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione dell'attività amministrativa, favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche. La trasparenza è attuata principalmente attraverso la pubblicazione dei dati e delle informazioni elencate dalla legge sul sito web nella sezione "Amministrazione trasparente"

### **1.2 Accesso civico e trasparenza**

Il d.lgs. 33/2013, comma 1 dell'art. 5, prevede: *“L'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione”* (**accesso civico semplice**).

*L'accesso civico “semplice” è attivabile per atti, documenti e informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria e “costituisce un rimedio alla mancata osservanza degli obblighi di pubblicazione imposti dalla legge, sovrapponendo al dovere di pubblicazione, il diritto del privato di accedere ai documenti, dati e informazioni interessati dall'inadempienza”* (ANAC deliberazione 1309/2016 pag. 6).

Mentre il comma 2, dello stesso art. 5: *“Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione”* obbligatoria ai sensi del d.lgs. 33/2013 (**accesso civico generalizzato**).

*L'accesso civico “generalizzato” investe ogni documento, ogni dato ed ogni informazione delle pubbliche amministrazioni e “si delinea come affatto autonomo ed indipendente da presupposti obblighi di pubblicazione e come espressione, invece, di una libertà che incontra, quali unici limiti, da una parte, il rispetto della tutela degli interessi pubblici o privati indicati all'art. 5 bis, commi 1 e 2, e dall'altra, il rispetto delle norme che prevedono specifiche esclusioni (art. 5 bis, comma 3)”*.

La norma attribuisce quindi ad ogni cittadino il libero accesso ai dati elencati dal d.lgs. 33/2013, oggetto di pubblicazione obbligatoria, ed estende l'accesso civico ad ogni altro dato e documento rispetto a quelli da pubblicare in "Amministrazione trasparente".

L'esercizio dell'accesso civico, *semplice o generalizzato*, "non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente", chiunque può esercitarlo, "anche indipendentemente dall'essere cittadino italiano o residente nel territorio dello Stato" come precisato dall'ANAC nell'allegato della deliberazione 1309/2016 (a pagina 28). L'accesso civico incontra quale unico limite "la tutela di interessi giuridicamente rilevanti" secondo la disciplina del nuovo art. 5-bis.

Nei paragrafi 2.2. e 2.3 delle Linee Guida (deliberazione ANAC n. 1309 del 28 dicembre 2016) l'Autorità anticorruzione ha fissato le differenze tra accesso civico *semplice*, accesso civico *generalizzato* ed accesso *documentale* normato dalla legge 241/1990.

La deliberazione 1309/2016 precisa infatti le differenze tra accesso civico e diritto di accedere agli atti amministrativi secondo la legge 241/1990.

L'ANAC sostiene, infatti, che l'accesso generalizzato debba essere tenuto distinto dalla disciplina dell'accesso "documentale" di cui agli articoli 22 e seguenti della legge sul procedimento amministrativo.

La finalità dell'accesso documentale è ben differente da quella dell'accesso generalizzato. E' quella di porre "i soggetti interessati in grado di esercitare al meglio le facoltà - partecipative o oppositive e difensive - che l'ordinamento attribuisce loro a tutela delle posizioni giuridiche qualificati di cui sono titolari".

Dal punto di vista soggettivo, il richiedente deve dimostrare di essere titolare di un "interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso".

"Dunque, l'accesso agli atti di cui alla l. 241/1990 continua certamente a sussistere, ma parallelamente all'accesso civico (generalizzato e non), operando sulla base di norme e presupposti diversi" (ANAC deliberazione 1309/2016 pag. 7).

L'Autorità, "considerata la notevole innovatività della disciplina dell'accesso generalizzato, che si aggiunge alle altre tipologie di accesso", suggerisce alle amministrazioni ed ai soggetti tenuti all'applicazione del decreto trasparenza l'adozione, "anche nella forma di un regolamento interno sull'accesso, di una disciplina che fornisca un quadro organico e coordinato dei profili applicativi relativi alle tre tipologie di accesso, con il fine di dare attuazione al nuovo principio di trasparenza introdotto dal legislatore e di evitare comportamenti disomogenei tra uffici della stessa amministrazione".

Oltre a suggerire l'approvazione di un nuovo regolamento, l'Autorità propone il "registro delle richieste di accesso presentate" da istituire presso ogni amministrazione. Questo perché l'ANAC svolge il monitoraggio sulle decisioni delle amministrazioni in merito alle domande di accesso generalizzato. A tal fine raccomanda la realizzazione di una raccolta organizzata delle richieste di accesso, "cd. registro degli accessi", che le amministrazioni "è auspicabile pubblicino sui propri siti".

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

**MISURA A) Questa Amministrazione, in ossequio alle raccomandazioni dell'Anac, ha istituito il "c. d. registro degli accessi", contenente l'elenco delle richieste di accesso civico presentate con le altre info riguardanti oggetto e data, relativo esito e indicazione della data di decisione,**

nell'apposita sezione di Amministrazione trasparente, in quanto l'ANAC svolge il monitoraggio sulle decisioni delle amministrazioni in merito alle domande di accesso generalizzato.

Il registro è pubblicato, oscurando i dati personali eventualmente presenti, e tenuto aggiornato almeno ogni sei mesi in “amministrazione trasparente”, “altri contenuti – accesso civico”.

Del diritto all'accesso civico è stata data ampia informazione sul sito dell'ente. A norma del d.lgs. 33/2013 in “Amministrazione trasparente” sono pubblicati:

- le modalità per l'esercizio dell'accesso civico;
- il nominativo del responsabile della trasparenza al quale presentare la richiesta d'accesso civico;
- il nominativo del titolare del potere sostitutivo in caso di inerzia, ai sensi dell'art.2, c.9-bis, L. 241/1990, con l'indicazione dei relativi recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale;

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

**MISURA B)** Si introduce l'obbligo, da attuarsi nell'arco di vigenza triennale del presente Piano, di approvare l'aggiornamento del Regolamento, attualmente in vigore, per l'accesso agli atti.

La disciplina regolamentare dovrebbe prevedere una parte dedicata alla disciplina dell'accesso documentale di cui alla L.241/90, come modificata nel corso degli anni, ed una seconda parte dedicata alla disciplina dell'accesso civico “semplice” (connesso agli obblighi di pubblicazione) ed a quello “generalizzato”.

### 1.3 Trasparenza e privacy

Dal 25/5/2018 è in vigore il Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 “*relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati*” e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati)” (di seguito RGPD).

Inoltre, dal 19/9/2018, è vigente il d.lgs. 101/2018 che ha adeguato il Codice in materia di protezione dei dati personali (il d.lgs. 196/2003) alle disposizioni del suddetto Regolamento (UE) 2016/679.

L'art. 2-ter del d.lgs. 196/2003, introdotto dal d.lgs. 101/2018 (incontinuità con il previgente art. 19 del Codice) dispone che la base giuridica per il trattamento di dati personali, effettuato per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, “*è costituita esclusivamente da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento*”

Il comma 3 del medesimo art. 2-ter stabilisce che “*la diffusione e la comunicazione di dati personali, trattati per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, a soggetti che intendono trattarli per altre finalità sono ammesse unicamente se previste ai sensi del comma 1*”.

Il regime normativo per il trattamento di dati personali da parte dei soggetti pubblici è, quindi, rimasto sostanzialmente inalterato restando fermo il principio che esso è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o di regolamento.

Pertanto, occorre che le pubbliche amministrazioni, prima di mettere a disposizione sui propri siti web istituzionali dati e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali, verifichino che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel d.lgs. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda l'obbligo di pubblicazione.

L'attività di pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679.

Giova rammentare, tuttavia, che l'attività di pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679, quali quelli di *liceità, correttezza e trasparenza; minimizzazione dei dati; esattezza; limitazione della conservazione; integrità e riservatezza* tenendo anche conto del principio di “*responsabilizzazione*” del titolare del trattamento.

Assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati («minimizzazione dei dati») (par. 1, lett. c) e quelli di esattezza e aggiornamento dei dati, con il conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati (par. 1, lett. d).

Il medesimo d.lgs. 33/2013 all'art. 7 bis, comma 4, dispone inoltre che “neicasi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione”.

Si richiama anche quanto previsto all'art. 6 del d.lgs. 33/2013 rubricato “Qualità delle informazioni” che risponde alla esigenza di assicurare esattezza, completezza, aggiornamento e adeguatezza dei dati pubblicati.

In generale, in relazione alle cautele da adottare per il rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali nell'attività di pubblicazione sui siti istituzionali per finalità di trasparenza e pubblicità dell'azione amministrativa, si rinvia alle più specifiche indicazioni fornite dal Garante per la protezione dei dati personali.

### **MISURA:**

Nell'Ente sono state introdotte tutte le necessarie riforme per l'applicazione delle normative di cui sopra ed il personale è stato formato in ordine all'applicazione di tali normative, con il controllo ed il coordinamento del segretario Comunale.

Ai sensi della normativa europea, il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD), nominato con Determinazione Area Tecnica n. 233 del 03.06.2021, Dott. Riccardo Narducci, svolge specifici compiti, anche di supporto, per tutta l'amministrazione essendo chiamato a informare, fornire consulenza e sorvegliare in relazione al rispetto degli obblighi derivanti della normativa in materia di protezione dei dati personali (art. 39 del RGPD).

### **1.4 Comunicazione**

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

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

Ai fini dell'applicazione dei principi di trasparenza e integrità, l'Ente ha da tempo realizzato un sito internet istituzionale costantemente aggiornato. La legge 69/2009 riconosce l'effetto di "pubblicità legale" soltanto alle pubblicazioni effettuate sui siti informatici delle pubbliche amministrazioni. L'art. 32 della suddetta legge dispone che *"a far data dal 1° gennaio 2010, gli obblighi di pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale si intendono assolti con la pubblicazione nei propri siti informatici da parte delle amministrazioni e degli enti pubblici obbligati"*.

### **MISURA:**

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

Come deliberato dall'Autorità nazionale anticorruzione, per gli atti soggetti a pubblicità legale all'albo on line, rimane invariato anche l'obbligo di pubblicazione in "Amministrazione trasparente" qualora previsto dalla norma.

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

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

Ai sensi del comma 1, art.10, D.lgs. n.33/2013, i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi del medesimo decreto sono i singoli Responsabili di settore, ciascuno in relazione alle funzioni, compiti e mansioni della propria area di appartenenza, come definiti alla sezione 3 - Organizzazione e capitale umano.

### **1.5 Modalità attuative degli obblighi di pubblicazione**

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

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

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

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

Rispetto alla deliberazione 1310/2016, le tabelle di questo piano sono composte da sette colonne, anziché sei. È stata aggiunta la "Colonna G" (a destra) per poter indicare, in modo chiaro, l'ufficio responsabile delle pubblicazioni previste nelle altre colonne.

Le tabelle, composte da sette colonne, recano i dati seguenti:

Colonna A: denominazione delle sotto-sezioni di primo livello;

Colonna B: denominazione delle sotto-sezioni di secondo livello;

Colonna C: disposizioni normative, aggiornate al d.lgs. 97/2016, che impongono la pubblicazione;

Colonna D: denominazione del singolo obbligo di pubblicazione;

Colonna E: contenuti dell'obbligo (documenti, dati e informazioni da pubblicare in ciascuna sotto-sezione secondo le linee guida di ANAC);

Colonna F: periodicità di aggiornamento delle pubblicazioni;

Colonna G: ufficio responsabile della pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti previsti nella colonna E secondo la periodicità prevista in colonna F.

Nota ai dati della Colonna F:

la normativa impone scadenze temporali diverse per l'aggiornamento delle diverse tipologie di informazioni e documenti.

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

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

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

### **MISURA**

è tempestiva la pubblicazione di dati, informazioni e documenti quando effettuata entro n. 15 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti.

Nota ai dati della Colonna G:

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

I dirigenti responsabili della trasmissione dei dati sono individuati nei Responsabili di Area/Settori indicati nella colonna G.

### **1.6 Organizzazione dell'attività di pubblicazione**

I referenti per la trasparenza, che coadiuvano il Responsabile anticorruzione ed il Responsabile della trasparenza nello svolgimento delle attività previste dal d.lgs. 33/2013, sono gli stessi Responsabili di Area/Settore indicati nella colonna G, e indicati nella struttura organizzativa dell'ente (sezione 3 - Organizzazione e capitale umano) in quanto, data la struttura organizzativa dell'ente, non è possibile individuare un unico ufficio per la gestione di tutti i dati e le informazioni da registrare in "Amministrazione Trasparente".

I Responsabili di Area/Settore gestiscono le sotto-sezioni di primo e di secondo livello del sito, riferibili al loro ufficio di appartenenza, curando la pubblicazione tempestiva di dati informazioni e documenti secondo la disciplina indicata in Colonna E.

Il Responsabile anticorruzione e per la trasparenza coordina, sovrintende e verifica l'attività dei Responsabili di Area/Settore, accertando la tempestiva pubblicazione da parte di ciascun ufficio, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni.

### **MISURA:**

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

Una corretta ed adeguata attuazione della misura della trasparenza come prevista dal D.Lgs. n.33/2023 può rappresentare un buon presidio anticorruzione, come puntualizzato dal PNA 2022 in riferimento alle amministrazioni con meno di 50 dipendenti.

A fronte delle semplificazioni introdotte per tali enti, si ritiene di dover incrementare il monitoraggio degli adempimenti in materia di trasparenza introducendo l'obbligo del monitoraggio trimestrale sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione, limitato ad un campione di obblighi di pubblicazione, campione da modificare trimestralmente.

I soggetti responsabili della elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei dati dovranno predisporre *report* specifici da inviare al RPCT.

In ogni caso, l'ente rispetta con puntualità le prescrizioni dei decreti legislativi 33/2013 e 97/2016 ed assicura conoscibilità ed accessibilità a dati, documenti e informazioni elencati dal legislatore e precisati dall'ANAC. Ed il Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza svolge stabilmente attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, al Nucleo di valutazione, all'Anac e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

Le limitate risorse dell'ente non consentono l'attivazione di strumenti di rilevazione circa "l'effettivo utilizzo dei dati" pubblicati, ma tali rilevazioni, in ogni caso, non sono di alcuna utilità per l'ente, obbligato comunque a pubblicare i documenti previsti dalla legge.

## **1.7 Pubblicazione di dati ulteriori**

- Nomina del Responsabile dell'Anagrafe per la stazione appaltante (RASA).

Con il Comunicato del 28 ottobre 2013 sono state fornite indicazioni operative per la comunicazione del soggetto Responsabile dell'Anagrafe per la stazione appaltante (RASA) incaricato della compilazione ed aggiornamento dell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA) istituita ai sensi dell'art. 33-ter del decreto legge 18 ottobre 2012, n. 179, convertito, con modificazioni, dalla legge 17 dicembre 2012, n. 221.

In particolare è stato precisato che ciascuna stazione appaltante è tenuta a nominare il Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA).

È stato altresì precisato che il predetto Responsabile è tenuto a richiedere la prenotazione del profilo di RASA.

Con la Delibera n. 831 del 3/8/16 di approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione 2016/18 è stato rappresentato che, al fine di assicurare l'effettivo inserimento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA), il RPCT è tenuto a sollecitare l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati (RASA) e a indicarne il nome all'interno del PTPC.

Nel Comune di Uzzano, incaricato quale RASA e quindi degli adempimenti di cui sopra, è l'Ing. Diego Caruso, Responsabile dell'Area Tecnica e Suap, il quale è attivo con il proprio profilo utente RASA presso l'AUSA con il Codice utente (Profilo) n. 0000160940.

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

Pertanto, non è prevista la pubblicazione di ulteriori informazioni. In ogni caso, i dirigenti Responsabili di Area/Settore indicati nella colonna G, possono pubblicare i dati e le informazioni che ritengono necessari per assicurare la migliore trasparenza sostanziale dell'azione amministrativa.

## **2 Altri contenuti del PTPCT e relative misure.**

### **2.1 Formazione in tema di anticorruzione**

La formazione finalizzata a prevenire e contrastare fenomeni di corruzione dovrebbe essere strutturata su due livelli:

-**livello generale**, rivolto a tutti i dipendenti, riguarda l'aggiornamento delle competenze ed i comportamenti in materia di etica e di legalità;

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

A tal proposito si precisa che il DL 124/2019 (comma 2 dell'art. 57) ha stabilito che *“a decorrere dall'anno 2020, alle regioni, alle province autonome di Trento e di Bolzano, agli enti locali e ai loro organismi e enti strumentali come definiti dall'art. 1, comma 2, del dl.gs. 118/2011, nonché ai loro enti strumentali in forma societaria, [cessino] di applicarsi le norme in materia di contenimento e di riduzione della spesa per formazione [...]”*.

#### **MISURA:**

Si demanda al Responsabile per la prevenzione della corruzione il compito di individuare, di concerto con i Responsabili di Area/Settore, i dipendenti cui somministrare formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, oltre che i soggetti incaricati della formazione ed il contenuto della formazione stessa.

Si suggerisce di effettuare tali percorsi formativi anche attraverso i programmi formativi dedicati, e gratuiti, ove disponibili in tema di anticorruzione, sulla piattaforma per la formazione del personale della Pubblica Amministrazione denominata “Syllabus”, portale specializzato e finalizzato allo sviluppo delle competenze del personale della P.A.

Il raggiungimento degli obiettivi di formazione obbligatoria, sia a livello generale che a livello specifico, saranno valutati nell'ambito della valutazione della *performance*, al fine del miglioramento delle competenze, anche di quelle legate al tema della prevenzione della corruzione, attraverso un pianificato percorso di formazione che dovrà vertere su tutte le materie legate alla prevenzione della corruzione, e quindi anche sulla trasparenza, sulla privacy, sull'antiriciclaggio, sul codice dei contratti pubblici (per i RUP e loro collaboratori).

La quantificazione, in termini di ore/giornate dedicate alla formazione in tema di anticorruzione è pari ad almeno 8 ore ANNUALI per i Responsabili di area e 4 ore per i Responsabili di procedimento, fermo restando che i singoli moduli formativi andranno completati, a prescindere dal numero minimo di ore di cui sopra.

## **2.2 Il Codice di comportamento**

In attuazione dell'art. 54 del d.lgs. 165/2001 e smi, il 16 aprile 2013 è stato emanato il DPR 62/2013, il Regolamento recante il codice di comportamento dei dipendenti pubblici.

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

Il codice di comportamento è stato approvato con delibera Giunta Comunale n. 98 del 15.12.2022.

Successivamente, l'ANAC, il 19/2/2020, ha licenziato le “Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche” (deliberazione n. 177 del 19/2/2020).

Al Par.fo 1) si evidenzia che tra le misure di prevenzione della corruzione, i Codici di comportamento rivestono un ruolo importante nella strategia delineata dalla legge 190/2012 costituendo lo strumento che più di altri si presta a regolare le condotte dei funzionari e ad orientarle alla migliore cura dell'interesse pubblico, in una stretta connessione con i Piani triennali di prevenzione della corruzione e della trasparenza, così come ribadito anche al Par.fo 6), rubricato “Collegamenti del Codice di comportamento con il PTPCT”, dove l'Autorità precisa che “tra le novità della disciplina sui codici di comportamento, una riguarda lo stretto collegamento che deve sussistere tra i codici e il PTPCT di ogni amministrazione”.

Intento del legislatore è quello di delineare in ogni amministrazione un sistema di prevenzione della corruzione che ottimizzi tutti gli strumenti di cui l'amministrazione dispone, mettendone in relazione i contenuti.

Ciò comporta che nel definire le misure oggettive di prevenzione della corruzione (a loro volta coordinate con gli obiettivi di performance cfr. PNA 2019, Parte II, Paragrafo 8) occorre parallelamente individuare i doveri di comportamento che possono contribuire, sotto il profilo soggettivo, alla piena realizzazione delle suddette misure.

Il codice nazionale inserisce, infatti, tra i doveri che i destinatari del codice sono tenuti a rispettare quello dell'osservanza delle prescrizioni del PTPCT (art. 8) e stabilisce che l'ufficio procedimenti disciplinari, tenuto a vigilare sull'applicazione dei codici di comportamento, debba conformare tale attività di vigilanza alle eventuali previsioni contenute nei PTPCT.

Inoltre, sempre l'art. 54, comma 3, del d.lgs. 165/2001 prevede la responsabilità disciplinare per violazione dei doveri contenuti nel codice di comportamento, ivi inclusi i doveri relativi all'attuazione del PTPCT, con applicazione dell'art.55-bis, c.3, in materia di segnalazione all'ufficio competente per i procedimenti disciplinari.

I piani e i codici, inoltre, sono trattati unitariamente sotto il profilo sanzionatorio nell'art. 19, comma 5, del DL 90/2014. In caso di mancata adozione, per entrambi, è prevista una stessa sanzione pecuniaria irrogata dall'ANAC.

L'Autorità, pertanto, ha ritenuto, in analogia a quanto previsto per il PTPC, che la predisposizione del codice di comportamento spetti all'RPCT.

Si consideri altresì che a tale soggetto la legge assegna il compito di curare la diffusione e l'attuazione di entrambi gli strumenti.

E' poi rimessa alla scelta discrezionale di ogni amministrazione la possibilità che il codice di comportamento, anche se non modificato nei termini di cui sopra, sia allegato al PTPCT.

## **MISURA:**

L'amministrazione intende *aggiornare* il Codice di comportamento ai contenuti della deliberazione ANAC n. 177/2020 e di quanto stabilito dal recentissimo DPR 13/06/2023, n. 81, "Regolamento concernente modifiche al decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, recante: «Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165» (GU Serie Generale n.150 del 29-06-2023).

In ogni caso, negli schemi tipo di incarico, contratto, bando, è stata inserita la condizione dell'osservanza del Codice di comportamento per i collaboratori esterni a qualsiasi titolo, per i titolari di organi, per il personale impiegato negli uffici di diretta collaborazione dell'autorità politica, per i collaboratori delle ditte fornitrici di beni o servizi od opere a favore dell'amministrazione, nonché prevedendo la risoluzione o la decadenza dal rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal codice.

### **2.3 Criteri di rotazione del personale**

La rotazione c.d. "ordinaria" del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione rappresenta una misura di importanza cruciale tra gli strumenti di prevenzione della corruzione, sebbene debba essere temperata con il buon andamento, l'efficienza e la continuità dell'azione amministrativa. L'ente si è conformato alle previsioni di cui all'art. 16, comma 1, lett. I-quater), del d.lgs. 165/2001, in modo da assicurare la prevenzione della corruzione mediante la tutela anticipata, con misure però alternative alla c.d. "rotazione ordinaria".

La dotazione organica dell'Ente è, infatti, assai limitata, con figure professionali non perfettamente fungibili, il che non consente, di fatto, l'applicazione concreta del criterio della rotazione (*ordinaria*), come anche attestato dai Responsabili di posizione organizzativa nelle Relazioni annuali sull'attività di prevenzione della corruzione.

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

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

Nell'aggiornamento 2018 al P.N.A, purtuttavia, a pag. 34, si afferma che "*..il richiamo all'autonoma determinazione circa le modalità di attuazione della misura non significa non tenere conto delle previsioni della L. 190/2012 e delle indicazioni fornite nel PNA 2016*", "*...Si rinnova, quindi, la raccomandazione alle amministrazioni e agli enti di osservare una maggiore attenzione sia nella programmazione della misura da effettuare nel PTPC, sia nell'applicazione concreta della stessa*".

La rotazione "ordinaria" del personale è considerata, infatti, quale misura organizzativa preventiva finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione.

L'alternanza riduce il rischio che un dipendente pubblico, occupandosi per lungo tempo dello stesso tipo di attività, servizi, procedimenti, e instaurando relazioni sempre con gli stessi utenti, possa essere sottoposto a pressioni esterne o possa instaurare rapporti potenzialmente in grado di attivare dinamiche inadeguate.

Condizionamenti nell'applicazione della rotazione possono derivare per le ipotesi di attività infungibili, il cui svolgimento, cioè, è direttamente correlato al possesso di un'abilitazione professionale e all'iscrizione al relativo albo, quali ad es. gli avvocati, gli architetti, gli ingegneri.

Come ribadito dall'Autorità, non si può invocare il concetto di infungibilità nel caso in cui si tratti di categorie professionali omogenee.

Al fine di evitare l'inaffidabilità dei preposti ai settori, causata dall'elevata preparazione di determinati dipendenti, l'amministrazione dovrebbe programmare periodi di affiancamento del responsabile di una certa attività con un altro operatore che nel tempo potrebbe sostituirlo.

L'Amministrazione dovrebbe inoltre prevedere attività di formazione dei dipendenti per garantire che sia acquisita da parte degli stessi la qualità delle competenze professionali e trasversali necessarie per dare attuazione alla rotazione in senso stretto.

Una formazione di buon livello in una pluralità di ambiti operativi può contribuire a rendere il personale più flessibile e impiegabile in diverse attività.

Qualora, per ragioni oggettive e comprovate, sia impossibile procedere alla rotazione dei dipendenti, il responsabile è tenuto a fornire adeguata motivazione comunicando quali misure aggiuntive abbia adottato, tra quelle proposte di seguito, al fine di assicurare il rispetto della correttezza dell'azione amministrativa, tenuto conto che in ogni caso i Responsabili di P.O. sono tenuti ad effettuare la rotazione - o ad attuare misure organizzative adeguate - dei dipendenti assegnati alle attività con più elevato rischio di corruzione riferendo in merito al Responsabile della prevenzione della corruzione.

## **MISURE:**

### **MISURA A) ALTERNATIVA ALLA ROTAZIONE "ORDINARIA"**

Ove non sia possibile utilizzare la rotazione come misura di prevenzione "*ordinaria*" contro la corruzione, le amministrazioni sono tenute a operare scelte organizzative, nonché ad adottare altre misure di natura preventiva che possano avere effetti analoghi, favorendo una maggiore condivisione delle attività tra gli operatori, evitando così l'isolamento di certe mansioni, avendo cura di favorire la trasparenza "*interna*" delle attività o ancora l'articolazione delle competenze, c.d. "*segregazione delle funzioni*" (pag. 75 PNA 2019):

**1- Una misura alternativa** che potrebbe essere adottata, in luogo della rotazione, affinché nessuno possa disporre di poteri illimitati e svincolati dalla verifica di altri soggetti, è quella di prevedere, per le istruttorie più delicate nelle aree a rischio, meccanismi di condivisione delle fasi procedurali, c.d. "*segregazione delle responsabilità*" prevedendo di affiancare al funzionario istruttore un altro funzionario, in modo da distribuire le facoltà e le responsabilità a seconda delle competenze di ciascun soggetto coinvolto e in modo che, ferma restando l'unitarietà della responsabilità del procedimento, più soggetti condividano le valutazioni degli elementi rilevanti per la decisione finale dell'istruttoria. Infatti, la concentrazione di più mansioni e più responsabilità in capo ad un unico soggetto può esporre l'amministrazione a rischi come quello che il medesimo soggetto possa compiere errori o tenere comportamenti scorretti senza che questi vengano alla luce e si traduce in un presidio delle misure di prevenzione e monitoraggio dei rischi.

**2- Altro criterio utilizzabile** è quello della c.d. “*segregazione delle funzioni*”, e che consiste nell’affidamento delle varie fasi di procedimento appartenente ad un’area a rischio a più persone, avendo cura di assegnare la responsabilità del procedimento ad un soggetto diverso dal Responsabile cui compete l’adozione del provvedimento finale.

A tal fine, dovrebbero attribuirsi a soggetti diversi compiti relativi a (pag. 3, All. 2, PNA 2019):

- svolgimento di istruttorie e accertamenti;
- adozione di decisioni;
- attuazione delle decisioni prese;
- effettuazione delle verifiche e controlli.

Tali misure mirano ad evitare che il soggetto non sottoposto a rotazione abbia il controllo esclusivo dei processi, specie di quelli più esposti al rischio di corruzione.

**4- Implementazione di ogni iniziativa utile (gestioni associate, mobilità, comando, ecc.)** (già in parte attivate) per assicurare l’attuazione della misura, così come espresso a pagina 3 delle “Intese” raggiunte in sede di Conferenza unificata il 24 luglio 2013: *“L’attuazione della mobilità, specialmente se temporanea, costituisce un utile strumento per realizzare la rotazione tra le figure professionali specifiche e gli enti di più ridotte dimensioni. In quest’ottica, la Conferenza delle regioni, l’A.N.C.I. e l’U.P.I. si impegnano a promuovere iniziative di raccordo ed informativa tra gli enti rispettivamente interessati finalizzate all’attuazione della mobilità, anche temporanea, tra professionalità equivalenti presenti in diverse amministrazioni”*.

**4- A tal fine si prevede inoltre** quanto segue:

- l’instaurarsi di modalità operative che favoriscano una maggiore compartecipazione del personale alle attività del proprio ufficio;
- nelle aree identificate come maggiormente esposte a rischio corruzione e per le istruttorie più delicate si prevedano meccanismi di condivisione delle fasi procedurali, stabilendo di affiancare al soggetto istruttore altro personale, in modo che, ferma restando l’unitarietà della responsabilità del procedimento a fini di interlocuzione esterna, più soggetti condividano le valutazioni degli elementi rilevanti per la decisione finale dell’istruttoria;
- si preveda l’attuazione di una corretta articolazione dei compiti e delle competenze per evitare che l’attribuzione di più mansioni e più responsabilità in capo ad un unico soggetto non finisca per esporre l’amministrazione a rischi di errori o comportamenti scorretti. Pertanto si suggerisce che nelle aree a rischio le varie fasi procedurali siano affidate a più persone, avendo cura in particolare che la responsabilità del procedimento sia sempre assegnata ad un soggetto diverso dal Responsabile di P.O., cui compete l’adozione del provvedimento finale: trattasi della c.d. “*segregazione delle funzioni*” descritta anche al precedente punto n. 2);
- si instauri il meccanismo di “*doppia sottoscrizione*” dei procedimenti, dove firmano, a garanzia della correttezza e legittimità, sia il soggetto istruttore che il titolare del potere di adozione dell’atto finale;
- si individuino uno o più soggetti estranei all’ufficio di competenza, anche con funzioni di segretario verbalizzante, in aggiunta a coloro che assumono decisioni nell’ambito di procedure di gara o di affidamenti negoziati o diretti;
- meccanismi di collaborazione tra diversi ambiti su atti potenzialmente critici, ad elevato rischio (lavoro in team che peraltro può favorire nel tempo anche una rotazione degli incarichi);

- si rafforzino le misure di trasparenza - anche prevedendo la *pubblicazione di dati ulteriori* rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria (Alleg. 2 al PNA 2019 (cap.5). In relazione a tale punto si segnala la necessità di pubblicare gli atti relativi al processo per il quale non è stata disposta la rotazione (nel pieno rispetto della normativa sulla privacy) (Delibera Anac n.192 del 9.3.2021);
- si programmi all'interno dello stesso ufficio una *rotazione "funzionale"*, mediante la modifica periodica di compiti e responsabilità, anche con una diversa ripartizione delle pratiche secondo un criterio di casualità.

### **MISURA B) ROTAZIONE "STRAORDINARIA" (cfr. PNA 2016-par. 7.2.3)**

Tale forma di rotazione, da applicarsi successivamente al verificarsi di fenomeni corruttivi, è disciplinata nel D.lgs. n. 165/2001, art.16, c.1, lett. l-quater, per i dipendenti nei confronti dei quali siano avviati procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.

L'ANAC ha formulato le "*Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria*" (deliberazione n.215 del 26.3.2019).

Si introduce pertanto l'obbligo, per i dipendenti, di comunicare all'amministrazione la sussistenza, nei propri confronti, di provvedimenti di rinvio a giudizio in procedimenti penali.

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

L'amministrazione è tenuta alla revoca dell'incarico dirigenziale, o equiparato, e se del caso all'attribuzione di altro incarico, ovvero al trasferimento del dipendente ad altro ufficio, nei casi di obbligatorietà, nel momento in cui sia venuta a conoscenza dell'avvio del procedimento penale (art. 16, c.1, lett. l-quater, d.lgs. 165/2001). Si ribadisce che l'elemento di particolare rilevanza da considerare ai fini dell'applicazione della norma è quello della motivazione adeguata del provvedimento con cui viene disposto lo spostamento (motivazione rafforzata).

L'adozione del provvedimento sarà solo facoltativa nel caso di procedimenti penali avviati per tutti gli altri reati contro la P.A., di cui al Capo I, Titolo II, Libro secondo del C.P., rilevanti ai fini delle inconfiribilità ai sensi dell'art.3, D.Ls. n.39/2013, e dell'art.35-bis Dlgs. n. 165/2001 e del D.Lgs. n.235/2012.

## **2.4 Ricorso all'arbitrato e clausola compromissoria nei contratti d'appalto e concessione.**

### **MISURA:**

Sistematicamente, in tutti i contratti d'appalto e di concessione di lavori, servizi e forniture dell'Ente, stipulati e da stipulare, è escluso il ricorso all'arbitrato (esclusione della clausola compromissoria ai sensi dell'articolo 209 del decreto legislativo 50/2016 e smi). Pertanto, le controversie su diritti soggettivi, derivanti dall'esecuzione dei contratti pubblici, comprese quelle conseguenti al mancato raggiungimento dell'accordo bonario di cui agli artt. 205 e 206 del D.Lgs. n.50/2016, non possono essere deferite ad arbitri. Tutti gli uffici sono tenuti ad adeguarsi a questa disposizione, come già previsto.

## **2.5 Disciplina degli incarichi non consentiti ai dipendenti (incarichi extraistituzionali)**

L'Ente applica con puntualità, in fase preventiva, la già esaustiva e dettagliata disciplina del decreto legislativo 39/2013, dell'articolo 53 del decreto legislativo 165/2001 e dell'articolo 60 del DPR 3/1957, ed ha intrapreso adeguate iniziative per dare conoscenza al personale dell'obbligo di astensione, delle conseguenze scaturenti dalla sua violazione e dei comportamenti da seguire in caso di conflitto di interesse. In data 14/11/2015, con nota prot. n. 9253, il RPC ha emanato apposita circolare interna sull'"*Obbligo di astensione, sulle conseguenze in caso di violazione e sui comportamenti da seguire in caso di conflitti di interesse. Direttive conseguenti*".

### **MISURA:**

In fase di adozione del nuovo Codice di comportamento, verranno normati gli incarichi vietati ed i criteri per il conferimento o l'autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra-istituzionali.

## **2.6 Attribuzione degli incarichi dirigenziali. Inconferibilità e incompatibilità.**

### **MISURA:**

L'ente, con riferimento a dirigenti e funzionari, applica con puntualità la già esaustiva e dettagliata disciplina recata dal decreto legislativo 39/2013, dall'art.53 del decreto legislativo 165, dagli articoli 50 comma 10, 107 e 109 del TUEL e dagli articoli 13 – 27 del decreto legislativo 165/2001 e smi.

Inoltre, l'ente applica puntualmente le disposizioni del decreto legislativo 39/2013 ed in particolare l'articolo 20 rubricato: *dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità*.

La vigilanza sull'osservanza delle norme in materia di *inconferibilità* e *incompatibilità* è demandata, internamente, al Responsabile della prevenzione della corruzione ed, esternamente, alla Autorità nazionale anticorruzione.

A tal proposito, viene applicata nell'Ente la Delibera Anac n. 833, del 3 agosto 2016, contenente le "*Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione. Attività di vigilanza e poteri di accertamento dell'A.N.AC. in caso di incarichi inconferibili e incompatibili*".

Annualmente, si provvede ad acquisire, conservare e verificare le dichiarazioni rese ai sensi dell'art.20 del D.Lgs. n.39/2013, rivolgendo particolare attenzione alle situazioni di inconferibilità legate alle condanne per reati contro la pubblica amministrazione.

La procedura di conferimento degli incarichi prevede:

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

## 2.7 Divieto di svolgere attività incompatibili (*pantouflage*) a seguito della cessazione del rapporto di lavoro

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

Eventuali contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli.

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

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

Il divieto è anche volto allo stesso tempo a ridurre il rischio che soggetti privati possano esercitare pressioni o condizionamenti nello svolgimento dei compiti istituzionali, prospettando al dipendente di un'amministrazione opportunità di assunzione o incarichi una volta cessato dal servizio, qualunque sia la causa della cessazione (ivi compreso il collocamento in quiescenza per raggiungimento dei requisiti di accesso alla pensione).

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

### MISURA:

1) All'atto della cessazione del rapporto di lavoro con il Comune (a tempo indeterminato, determinato o anche autonomo-cioè titolari di incarichi indicati all'art.21 del d.lgs. 39/13), il dipendente cessato dal servizio rilascerà apposita dichiarazione sotto la propria responsabilità, ai sensi del DPR 445/2000, circa l'inesistenza di contratti di lavoro o rapporti di collaborazione vietati a norma del comma 16-ter del d.lgs. 165/2001 e s.m.i. e di obbligarsi a non svolgere attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dei poteri negoziali e autoritativi esercitati presso la P.A., per il periodo di tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, a norma del comma 16-ter del d.lgs. 165/2001 e s.m.i. L'Ufficio personale del Comune dovrà farsi rilasciare apposita dichiarazione con il contenuto di cui sopra allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma. Per ovviare a ciò, entro il termine di 3 anni precedenti alla cessazione dal servizio o dall'incarico il dipendente dovrà sottoscrivere l'impegno al rispetto del divieto di *pantouflage*. Si applica in ogni caso quanto previsto nel PNA 2019 e dal PNA 2022, anche in tema verifiche da parte dell'ufficio personale.

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

A tal fine, nei bandi di gara e negli atti prodromici all'affidamento di appalti pubblici, tra i requisiti generali di partecipazione previsti, a pena di esclusione e oggetto di specifica dichiarazione da parte dei concorrenti, sarà obbligatoriamente inserita la condizione che l'operatore economico non abbia stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici in violazione dell'art.53, c. 16-ter, del d.lgs. n.165/2001.

L'ente deve verificare la veridicità di tutte le suddette dichiarazioni.

3) Dovranno essere obbligatoriamente inserite apposite clausole negli atti di assunzione del personale, che prevedano specificamente il divieto di *pantouflage* e la comunicazione obbligatoria, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto, dell'eventuale instaurazione di un nuovo rapporto di lavoro.

4) In caso di soggetti esterni con i quali l'amministrazione stabilisce un rapporto di lavoro subordinato a tempo determinato o uno degli incarichi di cui all'art.21 del D.Lgs. n.39/2013, è previsto il rilascio di una dichiarazione da rendere *una tantum*, o all'inizio dell'incarico, con cui l'interessato si impegna al rispetto del divieto di *pantouflage*;

## **2.8 Regole per la formazione delle commissioni e per l'assegnazione degli uffici**

Le norme anticorruzione pongono condizioni ostative per la partecipazione a commissioni di concorso o di gara e per lo svolgimento di funzioni direttive in riferimento agli uffici considerati a più elevato rischio di corruzione. Secondo l'art. 35-*bis*, del d.lgs. 165/2001, infatti, coloro che siano stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del libro secondo del Codice penale:

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

### **MISURA:**

a) Pertanto, i soggetti incaricati di far parte di commissioni di gara, seggi d'asta, commissioni di concorso, contributi, sussidi, ausili finanziari o vantaggi economici di qualsiasi genere, all'atto della designazione devono rendere, ai sensi del DPR 445/2000, una dichiarazione di insussistenza delle condizioni di incompatibilità di cui sopra.

b) i soggetti incaricati di funzioni dirigenziali e di posizione organizzativa che comportano la direzione ed il governo di uffici o servizi, all'atto della designazione, devono rendere, ai sensi del DPR 445/2000, una dichiarazione di insussistenza delle condizioni di incompatibilità di cui sopra.

L'ente deve verificare la veridicità di tutte le suddette dichiarazioni.

## **2.9 Misure per la tutela del dipendente che segnali illeciti(whistleblower)**

Il recente D.lgs. 10 marzo 2023, n.24, con effetto a decorrere dal 15 luglio 2023, ha introdotto le nuove norme in attuazione della Direttiva UE 2019/1937 del 2019 recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni di disposizioni normative nazionali o dell'Unione europea che ledano l'interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione pubblica, o dell'ente privato, di cui siano venute a conoscenza in un contesto lavorativo pubblico (o privato).

Le segnalazioni (whistleblowings) possono essere effettuate, in forma *scritta* od *orale*, sia attraverso *canali interni* della stessa amministrazione pubblica dove sarebbero stati commessi illeciti, sia attraverso *canale esterno*, in forma *scritta* od *orale*, direttamente ad ANAC ai sensi dell'art.6, D.lgs. n.24/2023, in tal caso il procedimento di gestione delle segnalazioni effettuate dal *whistleblower* è disciplinato dal “*Regolamento per la gestione delle segnalazioni esterne e per l'esercizio del potere sanzionatorio dell'Anac in attuazione del D.lgs. 10.3.2023, n.24*”, approvato con la Deliberazione ANAC n.301 del 12 luglio 2023, che tratta inoltre delle eventuali condotte volte ad ostacolare la segnalazione di illeciti, le violazioni dell'obbligo di riservatezza, l'assenza di canali di segnalazione e di procedure per l'effettuazione e la gestione delle segnalazioni di illeciti, il mancato svolgimento dell'attività di verifica delle segnalazioni di illeciti ricevute e l'accertamento della fattispecie sanzionatoria nel caso di responsabilità del *whistleblower*.

Nel settore pubblico, è previsto l'affidamento della gestione del canale di *segnalazione interna* al Responsabile della prevenzione della corruzione e, sentite le rappresentanze o le organizzazioni sindacali, vengono attivati propri canali di segnalazione che garantiscano, anche tramite il ricorso a strumenti di crittografia, la riservatezza dell'identità della persona segnalante, della persona coinvolta e della persona comunque menzionata nella segnalazione, nonché del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione.

Le segnalazioni sono effettuate in *forma scritta*, anche con modalità informatiche, oppure in *forma orale*, queste ultime attraverso linee telefoniche o sistemi di messaggistica vocale ovvero, su richiesta della persona segnalante, mediante un incontro diretto fissato entro un termine ragionevole.

Nell'ambito della gestione del canale di *segnalazione interna*, il soggetto al quale è affidata la gestione del canale di segnalazione interna svolge le seguenti attività:

- a) rilascia alla persona segnalante avviso di ricevimento della segnalazione entro sette giorni dalla data di ricezione;
- b) mantiene le interlocuzioni con la persona segnalante e può richiedere a quest'ultima, se necessario, integrazioni;
- c) dà diligente seguito alle segnalazioni ricevute;
- d) fornisce riscontro alla segnalazione entro tre mesi dalla data dell'avviso di ricevimento o, in mancanza di tale avviso, entro tre mesi dalla scadenza del termine di sette giorni dalla presentazione della segnalazione;
- e) mette a disposizione informazioni chiare sul canale, sulle procedure e sui presupposti per effettuare le segnalazioni interne, nonché sul canale, sulle procedure e sui presupposti per effettuare le segnalazione esterne. Le suddette informazioni sono esposte e rese facilmente visibili nei luoghi di lavoro, nonché accessibili alle persone che pur non frequentando i luoghi di lavoro intrattengono un rapporto giuridico in una delle forme di cui all'articolo 3, commi 3 o 4 del D.lgs. n.24/2023. I soggetti del settore pubblico pubblicano le informazioni di cui alla presente lettera anche in una sezione dedicata del suddetto sito.

All'art.6 del D.lgs. n.24/2023 sono previste le condizioni per l'effettuazione della *segnalazione esterna*, che viene attivata al presentarsi delle predette condizioni anche attraverso il canale di segnalazione esterna attivato da ANAC (artt.7/8/9) e secondo le modalità contenute nel predetto Regolamento ANAC del 12.7.2023.

All'art.12 del D.lgs. n.24/2023 si statuisce quanto segue:

*“1. Le segnalazioni non possono essere utilizzate oltre quanto necessario per dare adeguato seguito alle stesse.*

*2. L'identità della persona segnalante e qualsiasi altra informazione da cui può evincersi, direttamente o indirettamente, tale identità non possono essere rivelate, senza il consenso espresso della stessa persona segnalante, a persone diverse da quelle competenti a ricevere o a dare seguito alle segnalazioni, espressamente autorizzate a trattare tali dati....*

*3. Nell'ambito del procedimento penale, l'identità della persona segnalante è coperta dal segreto nei modi e nei limiti previsti dall'articolo 329 del codice di procedura penale.*

*4. Nell'ambito del procedimento dinanzi alla Corte dei conti, l'identità della persona segnalante non può essere rivelata fino alla chiusura della fase istruttoria.*

*5. Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità della persona segnalante non può essere rivelata, ove la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità della persona segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza del consenso espresso della persona segnalante alla rivelazione della propria identità.*

*6. È dato avviso alla persona segnalante mediante comunicazione scritta delle ragioni della rivelazione dei dati riservati, nella ipotesi di cui al comma 5, secondo periodo, nonché nelle procedure di segnalazione interna ed esterna di cui al presente capo quando la rivelazione della identità della persona segnalante e delle informazioni di cui al comma 2 è indispensabile anche ai fini della difesa della persona coinvolta.*

*7. I soggetti del settore pubblico e del settore privato, l'ANAC, nonché le autorità amministrative cui l'ANAC trasmette le segnalazioni esterne di loro competenza, tutelano l'identità delle persone coinvolte e delle persone menzionate nella segnalazione fino alla conclusione dei procedimenti avviati in ragione della segnalazione nel rispetto delle medesime garanzie previste in favore della persona segnalante.*

*8. La segnalazione è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, nonché dagli articoli 5 e seguenti del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33.*

9. *Ferma la previsione dei commi da 1 a 8, nelle procedure di segnalazione interna ed esterna di cui al presente capo, la persona coinvolta può essere sentita, ovvero, su sua richiesta, è sentita, anche mediante procedimento cartolare attraverso l'acquisizione di osservazioni scritte e documenti*".

All'art.15 sono disciplinati i casi di "*Divulgazioni pubbliche*", ovverosia quando la persona segnalante effettua una divulgazione pubblica della segnalazione, in tal caso è prevista, per la persona che effettua una divulgazione pubblica, una speciale protezione a determinate condizioni.

All'art.16 sono previste le "*Condizioni per la protezione della persona segnalante*", le condizioni cioè, al ricorrere delle quali si applicano le misure di protezione.

L'art.17, "*Divieto di ritorsione*", statuisce che i *segnalanti* non possono subire alcuna ritorsione, ed elenca talune fattispecie che possono costituire ritorsioni, mentre all'art.19, "*Protezione dalle ritorsioni*", vengono disciplinati i meccanismi che si attivano in caso di ritorsioni.

All'art.18, "*Misure di sostegno*" è prevista l'istituzione, presso l'Anac, dell'elenco degli enti del Terzo settore che forniscono alle persone segnalanti misure di sostegno, consistenti in informazioni, assistenza e consulenze a titolo gratuito sulle modalità di segnalazione e sulla protezione dalle ritorsioni offerta dalle disposizioni normative nazionali e da quelle dell'Unione europea, sui diritti della persona coinvolta, nonché sulle modalità e condizioni di accesso al patrocinio a spese dello Stato.

L'art.21 parla delle sanzioni.

#### **MISURA:**

Sul sito istituzionale dell'ente andrà quanto prima pubblicata, e ben evidenziata, la seguente nuova procedura ai sensi del D.Lgs.n. 24 del 10 marzo 2023, adottando o adeguando gli strumenti informatici necessari.

#### "SEGNALAZIONE DI CONDOTTE ILLECITE (whistleblowing)"

La segnalazione di condotte illecite è il processo tramite il quale un individuo (il whistleblower) denuncia al Responsabile per la prevenzione della corruzione (RPCT) violazioni di disposizioni normative che riguardano comportamenti, atti o omissioni dannosi per l'interesse pubblico o l'integrità dell'Amministrazione, scoperti nel contesto lavorativo. Al RPCT comunale possono essere segnalate solo le violazioni afferenti all'Amministrazione del Comune di Uzzano.

#### COSA SI PUÒ SEGNALARE:

Il *whistleblower* può segnalare le seguenti circostanze:

- Violazioni già commesse;
- Violazioni che potrebbero verificarsi in futuro;
- Fondato sospetto che una violazione sia stata o sarà commessa;
- Tentativi di occultare tali violazioni;

#### COSA NON SI PUÒ SEGNALARE:

Il canale di segnalazione *Whistleblowing* non può essere utilizzato per questioni legate a interessi personali del segnalante, come contestazioni o richieste relative al proprio rapporto di lavoro o di impiego con l'Amministrazione o con figure gerarchicamente superiori. Le segnalazioni non possono essere trasmesse da un'amministrazione a un'altra.

#### CHI PUÒ SEGNALARE:

Possono utilizzare il canale *Whistleblowing* i dipendenti dell'Amministrazione, lavoratori autonomi, collaboratori, liberi professionisti, consulenti, volontari e tirocinanti, anche se a titolo gratuito, che lavorano per l'Amministrazione. Le segnalazioni anonime vengono considerate solo se sufficientemente dettagliate e circostanziate, ma il segnalante anonimo non beneficia di alcuna tutela in caso di ritorsioni.

#### QUANDO SI PUÒ SEGNALARE:

Le segnalazioni possono essere effettuate in diversi momenti:

- Durante il rapporto giuridico con l'Amministrazione Comunale;
- Prima dell'inizio del rapporto giuridico (ad esempio, informazioni raccolte durante il processo di selezione) ante il periodo di prova;
- Dopo la cessazione del rapporto, a condizione che riguardino il periodo precedente alla fine del rapporto;

#### CANALI DI SEGNALAZIONE:

Le segnalazioni devono essere inviate tramite i seguenti canali:

1. Canale interno (artt. 4 e 5)
2. Canale esterno gestito da ANAC (art. 7)
3. Divulgazioni pubbliche (art. 15)
4. Denuncia all'autorità giudiziaria o contabile

ATTENZIONE: La scelta del canale di segnalazione non è più rimessa alla discrezione del *whistleblower*; in via prioritaria, si favorisce l'utilizzo del canale interno. Solo qualora si verifichi una delle condizioni previste dall'art. 6, sarà possibile effettuare una segnalazione esterna.

#### COME FARE UNA SEGNALAZIONE INTERNA AL RPCT - (art. 4 del d.lgs. 24/2023)

Per inviare una segnalazione interna al RPCT, si possono seguire diverse modalità operative previste dal Decreto Legislativo 24/2023.

#### 1. UTILIZZO DELLA PIATTAFORMA INFORMATICA

L'amministrazione Comunale ha in corso di adozione una piattaforma informatica specifica per adempiere agli obblighi normativi, finanziata con fondi PNRR. Questa piattaforma utilizzerà strumenti di crittografia per garantire la riservatezza dell'identità del segnalante e il contenuto delle segnalazioni e della documentazione correlata. Le caratteristiche principali di questa modalità di segnalazione saranno le seguenti:

- **Compilazione di un questionario:** La segnalazione avviene attraverso la compilazione di un questionario apposito.
- **Anonimato:** È possibile inviare la segnalazione in forma anonima. Tuttavia, se anonima, verrà presa in considerazione solo se adeguatamente dettagliata, con descrizione del fatto, delle circostanze di tempo e luogo in cui si è verificato, e con elementi utili a identificare il soggetto coinvolto.

- Gestione della segnalazione: Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione (RPCT) riceverà e gestirà la segnalazione, garantendo la massima confidenzialità nei confronti del segnalante.
- Codice numerico: Al momento dell'invio della segnalazione, il segnalante riceverà un codice numerico di 16 cifre. Questo codice dovrà essere conservato per accedere nuovamente alla segnalazione, verificare la risposta del RPCT e interagire per fornire chiarimenti o approfondimenti, se necessario.

## 2. TRASMISSIONE A MANO O TRAMITE SERVIZIO POSTALE

Trasmissione tramite servizio postale o consegna a mano in plico chiuso e sigillato all'indirizzo del RPCT Piazza Unità d'Italia n.1 – 51010 UZZANO, secondo le seguenti modalità

- a) Una busta chiusa contenente la segnalazione, con scritto esterno RISERVATA PERSONALE AL RPCT,
- b) Una busta chiusa contenente i dati identificativi del segnalante unitamente con la fotocopia del documento di riconoscimento, con scritto all'esterno RISERVATA PERSONALE AL RPCT,
- c) Il tutto (busta con la segnalazione e busta con i dati identificativi di cui sopra) all'interno di una terza busta chiusa all'esterno, con la dicitura RISERVATA PERSONALE AL RPCT e avendo cura di NON indicare i propri dati personali sul plico esterno.

Tale comunicazione sarà oggetto di protocollazione riservata.

Scarica modulo

## 3. SEGNALAZIONE VERBALE

Nel caso in cui il segnalante preferisca comunicare verbalmente i fatti al RPCT, quest'ultimo procederà personalmente, agendo con la massima discrezione, per identificare il segnalante e registrare per iscritto il contenuto della segnalazione.

Tuttavia, è importante notare che:

- **NON È INVECE POSSIBILE EFFETTUARE UNA SEGNALAZIONE TRAMITE POSTA ELETTRONICA:** In base alle recenti disposizioni normative volte a proteggere l'identità del segnalante, l'utilizzo della posta elettronica, sia personale che istituzionale, ordinaria o certificata, viene escluso. Tale modalità è considerata superata e non risponde agli standard di protezione dei dati mediante cifratura. Pertanto, si raccomanda di utilizzare le altre modalità di segnalazione sopra descritte nei punti 1, 2 e 3.

## COME FARE UNA SEGNALAZIONE ESTERNA AD ANAC:

Se ricorrono i presupposti specificati dall'articolo 6 del d.lgs. 24/2023, il segnalante può effettuare una segnalazione esterna tramite comunicazione scritta o orale presentata attraverso i canali indicati sul sito dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC).

Accedi alla piattaforma Whistleblowing – ANAC

## TUTELE DEL SEGNALANTE:

Il segnalante gode di diverse tutele, tra cui:

### 1. **Riservatezza** (artt. 4 e 12 del d.lgs. 24/2023):

L'identità della persona segnalante, compresa qualsiasi informazione da cui possa essere dedotta anche indirettamente, non può essere divulgata senza il consenso esplicito del *whistleblower*, ad eccezione delle persone competenti a ricevere o gestire le segnalazioni. Il RPCT, in quanto destinatario delle segnalazioni, garantisce la massima riservatezza anche riguardo all'identità delle persone coinvolte o menzionate nella segnalazione. La legge esclude l'accesso pubblico alla segnalazione sia a livello documentale che civico.

### 2. **Divieto di ritorsioni** (art. 17 del d.lgs. 24/2023):

I segnalanti sono protetti da qualsiasi forma di ritorsione, ed è strettamente vietato adottare comportamenti, atti o omissioni, anche solo tentati o minacciati, che possano arrecare un ingiusto danno alla persona segnalante a causa della sua segnalazione.

Altri soggetti tutelati (articolo 3, comma 5 del d.lgs. 24/2023):

Il divieto di misure ritorsive e di protezione, come specificato negli articoli 16-22 del d.lgs. 24/2023, si applica anche ai seguenti soggetti:

- I facilitatori, ossia coloro che assistono il segnalante nel processo di segnalazione all'interno dello stesso contesto lavorativo, e la cui assistenza deve essere mantenuta riservata;
- Le persone appartenenti allo stesso contesto lavorativo del segnalante e che hanno con lui un rapporto affettivo o di parentela fino al quarto grado;
- I colleghi di lavoro del segnalante che operano nello stesso contesto lavorativo e che hanno con lui un rapporto abituale e corrente;
- Gli enti di proprietà del segnalante o che operano nello stesso contesto lavorativo in cui la persona segnalante presta la sua attività lavorativa.

## PERDITA DELLE TUTELE:

La tutela e protezione della persona segnalante non sarà garantita qualora, in connessione con la segnalazione *whistleblowing*, venga accertata, anche mediante sentenza di primo grado, la sua responsabilità penale per reati di diffamazione o calunnia, o la responsabilità civile, per gli stessi motivi, in situazioni di dolo o colpa grave. In tali casi, l'Amministrazione potrà irrogare alla persona segnalante una sanzione disciplinare.

## NORMATIVA DI RIFERIMENTO:

- Decreto Legislativo 10 marzo 2023, n. 24, Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali.
- Linee Guida ANAC in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità approvate con delibera ANAC n°311 del 12 luglio 2023.
- 

Contatti del Responsabile per la prevenzione della corruzione (RPCT):

- Dr.ssa Grabau Francesca
- [segretario@comune.uzzano.pt.it](mailto:segretario@comune.uzzano.pt.it)

- 0572 447736

## **2.10 Patti di Integrità e Protocolli di legalità**

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

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

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

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

### **MISURA:**

L'ente ha elaborato ed approvato il proprio schema di “Patto d'integrità e/o Protocollo di legalità” congiuntamente al PTPCT 2021-2023 quale allegato del piano stesso la cui accettazione e sottoscrizione è imposta, in sede di gara, ai concorrenti delle procedure d'appalto di lavori, servizi e forniture. Il Patto di integrità viene allegato, quale parte integrante, al Contratto d'appalto.

Tutti i Responsabili di Area/Settore sono tenuti ad adeguare i procedimenti di competenza in tal senso.

Per completezza, sempre in allegato, si riporta il testo del suddetto Patto di integrità.

## **2.11 Monitoraggio del rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti**

Attraverso il monitoraggio dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi possono emergere eventuali omissioni o ritardi ingiustificati che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi o, perlomeno, di cattiva amministrazione.

### **MISURA:**

Il sistema di monitoraggio dei principali procedimenti prevede la comunicazione SEMESTRALE da parte dei Responsabili di Area/Settore dei casi di violazione dei termini procedurali - evidenziando la relativa percentuale rispetto al totale dei procedimenti istruiti nel periodo di riferimento - le motivazioni che giustificano il ritardo e le eventuali iniziative intraprese, nonché la comunicazione immediata dei ricorsi presentati al soggetto investito del potere sostitutivo ai sensi dell'art.2, comma 9 bis, ter, quater, quinquies, L.241/1990.

Nelle comunicazioni semestrali, i Responsabili di Area/Settore cureranno di segnalare eventuali criticità nel rispetto dei termini, con riferimento ai procedimenti amministrativi di rispettiva competenza, suggerendo le soluzioni auspiccate.

Inoltre, taluni parametri di misurazione dei termini procedurali sono utilizzati per finalità di valutazione della *performance* dei Responsabili di P.O. e del personale dipendente.

## **2.12 Monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con essa stipulano contratti**

Il sistema di monitoraggio è attivato in seno al Controllo di regolarità amministrativa e contabile degli atti dell'Ente, ai sensi dell'art. 12 e dell'art.13, commi 1 e 2, del Regolamento comunale sui controlli interni approvato con delibera Consiglio Comunale n. 2 del 21.03.20213, in ossequio al decreto legge 10 ottobre 2012, n.174 "Disposizioni urgenti in materia di finanza e funzionamento degli enti territoriali", convertito con modificazioni nella Legge 7 dicembre 2012, n.213.

### **MISURA:**

I Responsabili di Area/Settore dovranno comunicare nel report ANNUALE (Relazione anticorruzione) i risultati del monitoraggio delle attività e dei procedimenti a rischio del settore di appartenenza e delle verifiche effettuate su eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti dei soggetti che con l'Ente stipulano contratti e i dipendenti che hanno parte, a qualunque titolo, in detti procedimenti.

## **2.13 Iniziative previste nell'ambito dell'erogazione di sovvenzioni,contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere**

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

Il comma 2 del medesimo art.26, invece, impone la pubblicazione dei provvedimenti di concessione di benefici superiori a 1.000,00 euro, assegnati allo stesso beneficiario, nel corso dell'anno solare. La pubblicazione, che è dovuta anche qualora il limite venga superato con più provvedimenti, costituisce condizione di efficacia del provvedimento di attribuzione del vantaggio (art.26, comma 3) e deve quindi avvenire tempestivamente, comunque prima della liquidazione delle somme che costituiscono il contributo.

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

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

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

## **MISURA**

Sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere, sono elargiti esclusivamente alle condizioni e secondo la disciplina del regolamento previsto dall'articolo 12 della legge 241/1990. Detto regolamento per “la concessione di sovvenzioni, contributi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici” è stato approvato, a norma dell'art. 12 della legge n. 241/90, con delibera consiliare n. 15 del 24.03.2009 e ss.mm.ii; ogni provvedimento d'attribuzione/elargizione deve essere prontamente pubblicato sul sito istituzionale dell'ente nella sezione “*amministrazione trasparente*”, oltre che all'albo online e nella sezione “*determinazioni/deliberazioni*”. Ancor prima dell'entrata in vigore del decreto legislativo 33/2013, che ha promosso la sezione del sito “*amministrazione trasparente*”, detti provvedimenti sono stati sempre pubblicati all'albo online e nella sezione “*determinazioni/deliberazioni*” del sito web istituzionale.

Inoltre, i Responsabili di Area/Settore dovranno comunicare nel report ANNUALE (Relazione anticorruzione) i risultati del monitoraggio delle attività e dei procedimenti a rischio del settore di appartenenza e delle verifiche effettuate, a campione, su eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra coloro che sono interessati a provvedimenti di erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere e i dipendenti che hanno parte, a qualunque titolo, in detti procedimenti.

A tal fine, ogni Responsabile di area/Settore è tenuto a verificare l'eventuale sussistenza di rapporti di parentela o assidua e abituale frequentazione tra i dipendenti degli uffici di competenza e i soggetti e gli operatori economici destinatari dei provvedimenti amministrativi, con particolare riguardo alle autorizzazioni, alle concessioni, alla corresponsione di contributi, al riconoscimento di esenzioni.

Il responsabile è tenuto a comunicare gli esiti di tale verifica al responsabile della prevenzione della corruzione, fornendo tutte le notizie utili nel caso in cui si riscontrino situazioni patologiche o il cui verificarsi può pregiudicare la correttezza dell'azione amministrativa.

Il responsabile è tenuto, inoltre, a informare tempestivamente il responsabile della prevenzione della corruzione nel caso in cui, a seguito dell'informazione su eventuali conflitti di interesse, abbia ritenuto di autorizzare il dipendente a proseguire nell'espletamento delle attività o nell'assunzione di decisioni.

Il responsabile è tenuto a mettere in atto tutte le misure previste ed espressamente comunicate dal responsabile della prevenzione della corruzione ai fini del contenimento del rischio a cui gli uffici possano essere esposti.

Compete direttamente al Responsabile della prevenzione della corruzione effettuare le verifiche riportate nei commi precedenti nei confronti dei responsabili degli uffici e dei servizi.

## **2.14 Iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale**

I concorsi e le procedure selettive si svolgono secondo le prescrizioni del decreto legislativo 165/2001 e del regolamento per la disciplina dell'accesso al pubblico impiego, approvato con delibera giunta comunale 50 del 08/10/2010 e successive modifiche.

## **MISURA:**

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

Ancor prima dell'entrata in vigore del decreto legislativo 33/2013, che ha promosso la sezione del sito “*amministrazione trasparente*”, detti provvedimenti sono stati sempre pubblicati secondo la disciplina regolamentare.

Le commissioni formate per l'esame delle domande di ammissione a concorso e per la selezione dovranno preferibilmente essere composte anche da personale esterno, a rotazione, dotato di specifica professionalità nel settore per il quale l'ente effettua la selezione. I commissari dovranno rendere, all'atto della designazione e ai sensi del DPR 445/2000, una dichiarazione di insussistenza delle condizioni di incompatibilità per l'incarico di cui sopra.

## **2.15 Monitoraggio sull'attuazione del PTPC**

È già stato precisato che il processo di prevenzione e contrasto della corruzione si articola in quattro macrofasi:

- l'analisi del contesto;
- la valutazione del rischio;
- il trattamento;

infine, la macro fase del “monitoraggio” e del “riesame” delle singole misure e del sistema nel suo complesso.

Le prime tre fasi si completano con l'elaborazione e l'approvazione del PTPCT, mentre la quarta deve essere svolta nel corso dell'esercizio.

In tema di programmazione del monitoraggio, il PNA prevede che allo scopo di “disegnare un'efficace strategia di prevenzione della corruzione” sia necessario che il PTPCT “individui un sistema di monitoraggio sia sull'attuazione delle misure, sia con riguardo al medesimo PTPCT” (Paragrafo n. 3, della Parte II del PNA 2019, pag. 20).

Secondo l'ANAC, monitoraggio e riesame periodico sono stadi essenziali dell'intero processo di gestione del rischio, che consentono di verificare attuazione e adeguatezza delle misure di prevenzione della corruzione, nonché il complessivo funzionamento del processo consentendo, in tal modo, di apportare tempestivamente i correttivi che si rendessero necessari.

Monitoraggio e riesame sono attività distinte, ma strettamente collegatetra loro:

- il monitoraggio è l'“attività continuativa di verifica dell'attuazione e dell'idoneità delle singole misure di trattamento del rischio”;
- è ripartito in due “sotto-fasi”: 1- il monitoraggio dell'attuazione delle misure di trattamento del rischio; 2- il monitoraggio della idoneità delle misure di trattamento del rischio;
- il riesame, invece, è l'attività “svolta ad intervalli programmati che riguarda il funzionamento del sistema nel suo complesso” (Allegato n. 1 del PNA 2019, pag. 46).

I risultati del monitoraggio devono essere utilizzati per svolgere il riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema e delle politiche di contrasto della corruzione.

**MISURA:**

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT) organizza e dirige il monitoraggio del Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PTPCT).

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

Ai fini del monitoraggio i Responsabili di Area/Settore sono tenuti a collaborare con il Responsabile della prevenzione della corruzione e sono tenuti a fornire ogni informazione che lo stesso ritenga utile. La violazione del dovere di collaborazione è ritenuta particolarmente grave e dovrà essere valutata in sede di responsabilità disciplinare, come ribadito nei vari aggiornamenti al P.N.A.

Inoltre, il Sistema di valutazione della performance dovrà prevedere tra i parametri della valutazione anche l'attuazione delle misure previste dal PTPC.

**2.16 Vigilanza su enti controllati e partecipati**

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

- adottino il modello di cui al d.lgs. 231/2001 e integrino il suddetto modello approvando uno specifico piano anticorruzione e per la trasparenza, secondo gli indirizzi espressi dall'ANAC;
- provvedano alla nomina del Responsabile anticorruzione e per la trasparenza.

**MISURA:**

Gli enti di diritto privato in controllo pubblico è necessario che adottino il modello di cui al D.lgs. n.231/2001 e che integrino il suddetto modello approvando uno specifico piano anticorruzione e per la trasparenza, secondo gli indirizzi espressi dall'ANAC.

Sono tenuti all'osservanza di tali prescrizioni i seguenti enti privati controllati (con una partecipazione minima da parte del Comune di Uzzano):

Toscana Energia

Spes Scrl

Publiservizi

**2.17 Monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che sono interessati a procedimenti di autorizzazione o concessione**

La normativa anticorruzione prevede una tutela particolare per il monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che sono interessati a procedimenti di autorizzazione o concessione, trattandosi di area a forte rischio corruttivo.

**MISURA:**

I Responsabili di Area/Settore dovranno comunicare nel report ANNUALE (Relazione anticorruzione) i risultati del monitoraggio e delle verifiche effettuate su eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti dei soggetti che sono interessati a procedimenti di autorizzazione o concessione e i dipendenti che hanno parte, a qualunque titolo, in detti procedimenti.

Si rimanda al punto 2.20 sul “Conflitto di interessi”.

**2.18 Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile**

In conformità al PNA del 2013 (pagina 52), l'ente intende pianificare ad attivare misure di sensibilizzazione della cittadinanza finalizzate alla promozione della *cultura della legalità*.

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

Considerato che l'azione di prevenzione e contrasto della corruzione richiede un'apertura di credito e di fiducia nella relazione con cittadini, utenti e imprese, che possa nutrirsi anche di un rapporto continuo alimentato dal funzionamento di stabili canali di comunicazione, l'amministrazione dedicherà particolare attenzione alla segnalazione dall'esterno di episodi di cattiva amministrazione, conflitto di interessi, corruzione.

**MISURA:**

Ciascun responsabile potrà proporre un progetto di “*rilevazione della qualità*” percepita dai cittadini sui servizi offerti dagli uffici.

Tra gli obiettivi strategici del progetto, oltre a verificare lo stato della qualità percepita, migliorare i servizi offerti, ampliare ed integrare i servizi nei limiti delle risorse di bilancio disponibili (assai scarse invero), vi è la finalità di raccogliere informazioni e dati utili per la stesura del PTPC, per l'attuazione di politiche di contrasto della corruzione, ovvero segnalazioni di episodi di malaffare/cattiva gestione.

Sono stati infatti avviate attività per la “*rilevazione della qualità*” percepita dai cittadini sui servizi offerti dagli uffici, attraverso l'esposizione al pubblico, negli uffici amministrativi, di questionari a risposta anonima.

**2.19 Rapporti con i portatori di interessi particolari**

Tra le misure generali che le amministrazioni è opportuno adottino, l'Autorità ha fatto riferimento a quelle volte a garantire una corretta interlocuzione tra i decisori pubblici e i portatori di interesse (*stakeholders*), rendendo conoscibili le modalità di confronto e di scambio di informazioni (PNA 2019, pag. 84).

L'Autorità auspica sia che le amministrazioni e gli enti regolamentino la materia, prevedendo anche opportuni coordinamenti con i contenuti dei codici di comportamento; sia che la scelta ricada su misure, strumenti o iniziative che non si limitino a registrare il fenomeno da un punto di vista formale e burocratico ma che siano in grado effettivamente di rendere il più possibile trasparenti eventuali influenze di portatori di interessi particolari sul processo decisionale.

**MISURA:**

L'amministrazione valuterà se dotarsi di un regolamento del tutto analogo a quello licenziato dall'Autorità, con la deliberazione n. 172 del 6/3/2019, che disciplini i rapporti tra amministrazione e portatori di interessi particolari, in quanto, trattandosi di Ente di piccole dimensioni, ha comunque sul proprio territorio organismi che svolgano attività di rappresentanza di interessi a livello locale attraverso organizzazioni di qualche tipo e/o struttura.

## **2.20 Conflitto di interessi (si rimanda anche al precedente punto 2.5)**

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

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

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

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

All'atto dell'assegnazione all'ufficio, il dipendente pubblico ha il dovere di dichiarare l'insussistenza di situazioni di conflitto di interessi. Deve informare per iscritto il dirigente di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati, in qualunque modo retribuiti, che lo stesso abbia in essere o abbia avuto negli ultimi tre anni.

La suddetta comunicazione deve precisare:

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

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

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

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

La violazione degli obblighi di comunicazione ed astensione integra comportamenti contrari ai doveri d'ufficio e, pertanto, è fonte di responsabilità disciplinare, fatte salve eventuali ulteriori responsabilità civili, penali, contabili o amministrative. Pertanto, le attività di prevenzione, verifica e applicazione delle sanzioni sono a carico della singola amministrazione.

## **MISURE**

L'ente applica con puntualità la esaustiva e dettagliata disciplina di cui agli artt. 53 del d.lgs. 165/2001 e 60 del DPR 3/1957.

A) Nel caso in cui si verifichi il rischio di un possibile conflitto di interessi vi è l'obbligo di darne comunicazione alla stazione appaltante (nei procedimenti di appalto OO.PP) e di astenersi dal partecipare alla procedura di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni, rendendo dichiarazione scritta al proprio dirigente.

B) A tal fine, ogni Responsabile di Area/Settore è tenuto a verificare l'eventuale sussistenza di rapporti di parentela o assidua e abituale frequentazione tra i dipendenti degli uffici di competenza e i soggetti e gli operatori economici destinatari dei provvedimenti amministrativi, con particolare riguardo alle autorizzazioni, alle concessioni, alla corresponsione di contributi, al riconoscimento di esenzioni.

Il responsabile è tenuto a comunicare gli esiti di tale verifica al Responsabile della prevenzione della corruzione, fornendo tutte le notizie utili nel caso in cui si riscontrino situazioni patologiche o il cui verificarsi può pregiudicare la correttezza dell'azione amministrativa.

Il Responsabile di Area/Settore è tenuto, inoltre, a informare tempestivamente il Responsabile della prevenzione della corruzione nel caso in cui, a seguito dell'informazione su eventuali conflitti di interesse, abbia ritenuto di autorizzare il dipendente a proseguire nell'espletamento delle attività o nell'assunzione di decisioni.

Il Responsabile è tenuto a mettere in atto tutte le misure previste ed espressamente comunicate dal Responsabile della prevenzione della corruzione ai fini del contenimento del rischio a cui gli uffici possano essere esposti.

C) Compete direttamente al Responsabile della prevenzione della corruzione effettuare le verifiche riportate nei commi precedenti nei confronti dei dirigenti e responsabili degli uffici e dei servizi.

Come già evidenziato, il RPC ha intrapreso adeguate iniziative per dare conoscenza al personale dell'obbligo di astensione, delle conseguenze scaturenti dalla sua violazione e dei comportamenti da seguire in caso di conflitto di interesse. In data 14/11/2015, con nota prot. n. 9253, il RPC ha emanato apposita circolare interna sull'*"Obbligo di astensione, sulle conseguenze in caso di violazione e sui comportamenti da seguire in caso di conflitti di interesse. Direttive conseguenti"*.

Allo scopo di monitorare e rilevare eventuali situazioni di conflitto di interesse, anche solo potenziale, il RPCT aggiorna periodicamente le dichiarazioni rese dai dipendenti, ed annualmente quelle dei responsabili di settore

A tale scopo sottoporrà ad una quota del 20 % dei dipendenti un apposito questionario con periodicità semestrale.

D) E' fatto obbligo per gli operatori economici di comunicare i dati relativi al titolare effettivo dei soggetti partecipanti alle gare per l'affidamento dei contratti pubblici e, alla stazione appaltante, di richiedere la dichiarazione del medesimo titolare effettivo circa l'assenza di conflitto di interessi, effettuando verifiche a campione che la dichiarazione sia stata resa.

## 2.21 Utilizzo delle check-list per gli appalti

Nell'ambito delle "best practice" ai fini dei controlli preventivi e successivi sugli appalti per la verifica di procedure relative a situazioni di particolare rilevanza, l'Anac suggerisce quale strumento agile e operativo per la compilazione e il controllo degli atti di talune tipologie di procedure di affidamento che, in considerazione dei più ampi margini di discrezionalità concessi dalla normativa, comportano maggiori rischi in termini di possibili fenomeni corruttivi o di "maladministration", procedure non trasparenti o comunque gestite in difformità dalle norme o dai principi generali dell'ordinamento nazionale e comunitario, l'utilizzo delle check-list.

Tali strumenti si rivelano utili quale possibile metodologia per la mitigazione dei rischi e il controllo degli affidamenti da inserire, su base facoltativa ma raccomandabile, nei singoli PTPCT o nella sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO, nonché come leva per promuovere una cultura e un approccio al controllo virtuoso, alla trasparenza, efficienza ed efficacia dei processi di acquisizione, in particolare, di infrastrutture, opere e servizi tecnici.

Le check-list sono strumenti versatili che si prestano all'attività di autocontrollo di primo livello da parte dei soggetti chiamati a redigere la documentazione della procedura di affidamento, al fine di supportare la compilazione "guidata" degli atti e la loro conformità alla normativa comunitaria e nazionale. Il loro scopo è consentire una verifica pratica, veloce e accurata della completezza e adeguatezza degli atti, rispetto a taluni elementi principali/critici della procedura, agli agenti pubblici partecipanti a vario titolo alla stessa, agli operatori economici aggiudicatari, così da individuare e trattare adeguatamente e in via preventiva, fra l'altro, eventuali criticità, carenze ed errori formali o sostanziali sui principali atti dell'affidamento (es. determina a contrarre, lettere d'invito, contratto, capitolato) ed, inoltre, la completezza sotto il profilo formale della documentazione amministrativa e tecnica degli interventi

### **MISURE:**

Si prevede l'adozione di check-list di controllo per la verifica di procedure non a evidenza pubblica e a situazioni di una certa rilevanza che possono verificarsi nella fase esecutiva, riguardanti in particolare:

- affidamento diretto
- procedura negoziata per i servizi
- procedura negoziata per i lavori
- procedure in deroga
- modifica dei contratti e varianti in corso d'opera

Il RUP dovrà dare conto dell'utilizzo delle check list nelle fattispecie sopra elencate per un n. non inferiore al 25% degli affidamenti, secondo le schede di cui all'allegato n.8) al PNA 2022.

## 2.22 Verifica delle autocertificazioni nei procedimenti di gara e/o affidamento

### **MISURA:**

Si prevede di dotarsi di un regolamento ad hoc per lo svolgimento di controlli a campione sui micro-affidamenti e di effettuare il controllo delle autocertificazioni degli aggiudicatari nella misura a campione del 25% per anno, sulla base delle indicazioni ANAC.

## **2.23 Monitoraggio sull'impiego delle risorse pubbliche connesse ad interventi PNRR/Fondi strutturali**

### **MISURA A :**

Per la durata del presente PTPCT si prevede la mappatura ed il presidio, con specifiche misure, dei processi rilevanti per l'attuazione degli obiettivi del PNRR (ove le amministrazioni provvedano alla realizzazione operativa degli interventi previsti dal PNRR) e dei fondi strutturali. Ciò in quanto si tratta di processi che implicano la gestione di ingenti risorse finanziarie messe a disposizione dall'Unione europea (PNA 2022). Inoltre, partendo da quei processi che afferiscono ad aree di rischio ritenute maggiormente sensibili, andranno approfonditi nel tempo i vari processi/attività mappati fino a raggiungere la completezza della descrizione del processo/attività

### **MISURA B:**

Andrà svolto un monitoraggio periodico, almeno semestrale, sui processi che coinvolgono la gestione dei fondi PNRR e dei Fondi strutturali, consistente in un'attività continuativa di verifica sull'attuazione delle misure, realizzata anche attraverso incontri con la rete dei referenti, finalizzata a verificare l'attuazione e l'adeguatezza delle misure ovvero l'idoneità delle stesse rispetto al trattamento del rischio secondo le Linee Guida del mese di agosto 2022.

### **MISURA C:**

Per quanto riguarda i contratti che utilizzano i fondi PNRR e fondi strutturali, i dipendenti, per ciascuna procedura di gara in cui siano coinvolti, devono fornire un aggiornamento della dichiarazione da rendere al responsabile dell'ufficio di appartenenza e al RUP all'atto dell'assegnazione all'ufficio, con le informazioni significative in relazione all'oggetto dell'affidamento. Tale previsione interessa anche i soggetti esterni, cui siano affidati incarichi in relazione ad uno specifico contratto, e dovrà essere aggiornata in caso di conflitti di interesse che insorgano successivamente nel corso delle diverse fasi della procedura di gara, ivi inclusa la fase esecutiva. Resta fermo l'obbligo di rendere la dichiarazione per ogni singola gara da parte del RUP.

Tali dichiarazioni vanno protocollate, raccolte e conservate a cura della stazione appaltante.

### Sezione 3: Organizzazione e capitale umano

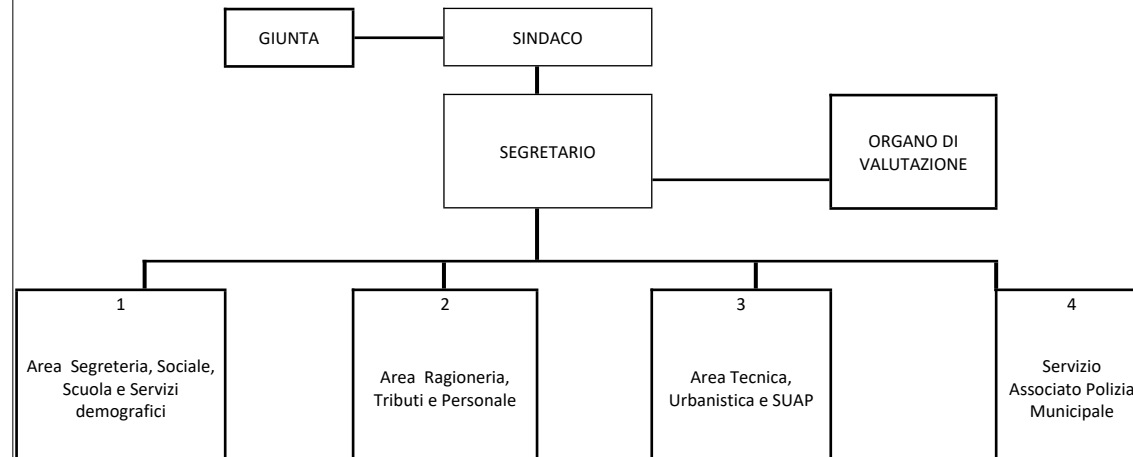
#### Sottosezione 3.1: Struttura organizzativa

Riferimenti normativi:

- Decreto Legislativo n . 165/2001
- Regolamento Ordinamento Uffici e Servizi

#### 3.1 Struttura organizzativa

Il Comune di Uzzano, con regolamento per l'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi approvato con atto della Giunta Comunale n. 149 del 04.09.2003 e successivi atti di macroorganizzazione ha adottato il seguente modello organizzativo:



**AREA 1 – SEGRETERIA-SOCIALE-SCUOLA- SERVIZI  
DEMOGRAFICI**

<b>SERVIZI</b>	<b>UFFICI</b>
SEGRETERIA E AFFARI GENERALI	SEGRETERIA GENERALE U.R.P. PROTOCOLLO E ARCHIVIO CONTRATTI
PUBBLICA ISTRUZIONE E POLITICHE SOCIALI	DIRITTO ALLO STUDIO E SERVIZI SCOLASTICI POLITICHE SOCIALI
CULTURA	ATTIVITA' CULTURALI POLITICHE GIOVANILI
SPORT E TURISMO	
SERVIZI DEMOGRAFICI E ELETTORALE	STATO CIVILE ANAGRAFE E ELETTORALE STATISTICA E CENSIMENTI

**AREA 2 – RAGIONERIA-TRIBUTI-PERSONALE**

<b>SERVIZI</b>	<b>UFFICI</b>
BILANCIO E TRIBUTI	GESTIONE TRIBUTI ED ALTRE ENTRATE COMUNALI  PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA E BILANCIO
CONTROLLO DI GESTIONE	
ECONOMATO E PROVVEDITORATO	
GESTIONE E PIANIFICAZIONE RISORSE UMANE	SVILUPPO RISORSE UMANE E FORMAZIONE  GESTIONE AMMINISTRATIVA E ECONOMICA DEL PERSONALE

**AREA TECNICA-URBANISTICA-SUAP**

<b>SERVIZI</b>	<b>UFFICI</b>
GOVERNO DEL TERRITORIO	EDILIZIA PRIVATA E PUBBLICA  SPORTELLO UNICO ATTIVITA' PRODUTTIVE COMMERCIO

	AMBIENTE PROTEZIONE CIVILE
--	-------------------------------

OPERE PUBBLICHE	
-----------------	--

MANUTENZIONE E GESTIONE DEL TERRITORIO	
---	--

ESPROPRI	
----------	--

SERVIZI PUBBLICI LOCALI	
-------------------------	--

PROTEZIONE CIVILE	
-------------------	--

<b>SERVIZIO ASSOCIATO POLIZIA MUNICIPALE</b>	
--	--

<i>gestione associata con altri enti locali</i>	
---	--

<b>SERVIZI</b>	<b>UFFICI</b>
----------------	---------------

POLIZIA MUNICIPALE	
--------------------	--

**AREA SEGRETERIA-SOCIALE-SCUOLA- SERVIZI DEMOGRAFICI  
ORGANIGRAMMA**

<b>N.</b>	<b>CAT./AREA</b>	<b>PROFILO</b>	<b>NOTE</b>
1	Funzionari ed elevata qualificazione (ex D)	Specialista dei servizi amministrativi	titolare di Posizione organizzativa
2	Funzionari ed elevata qualificazione (ex D)	Specialista dei servizi amministrativi	
3	Istruttori (ex C)	Istruttore amministrativo	
4	Operatori Esperti (ex B)	Collaboratore amministrativo	
5	Operatori (ex A)	Operatore servizi ausiliari – centralinista	part-time al 66,67 %
6	Operatori (ex A)	Operatore servizi ausiliari	part-time al 66,67 %

**AREA RAGIONERIA-TRIBUTI-PERSONALE  
ORGANIGRAMMA**

<b>N.</b>	<b>CAT./AREA</b>	<b>PROFILO</b>	<b>NOTE</b>
1	Funzionari ed elevata qualificazione (ex D)	Specialista in materie economiche e finanziarie	titolare di Posizione organizzativa

2	Istruttori (ex C)	Istruttore contabile	
3	Operatori esperti (ex B)	Collaboratore amministrativo	
4	Operatori esperti (ex B)	Collaboratore amministrativo	

**AREA TECNICA-URBANISTICA-SUAP  
ORGANIGRAMMA**

<b>N.</b>	<b>CAT./AREA</b>	<b>PROFILO</b>	<b>NOTE</b>
1	Funzionari ed elevata qualificazione (ex D)	Specialista dei servizi tecnici	titolare Posizione Organizzativa Incarico ex art.110
2	Istruttori (ex C)	Istruttore tecnico	
3	Istruttori (ex C)	Istruttore tecnico	
4	Istruttori (ex C)	Istruttore amministrativo	part/time 50%
5	Istruttori (ex C)	Istruttore tecnico	nuova Assunzione programmazione 2024
6	Operatori esperti (ex B)	Collaboratore tecnico manutentivo	

7	Operatori esperti (ex B)	Collaboratore tecnico manutentivo	
---	--------------------------	-----------------------------------	--

In programmazione nel 2024 una assunzione a tempo indeterminato di un Istruttore - profilo Istruttore Tecnico da collocare nell'area Tecnica. Il posto è al momento occupato da personale dipendente di altro comune comandato per 18 ore settimanali.

### SERVIZIO ASSOCIATO POLIZIA MUNICIPALE

#### ORGANIGRAMMA

N.	CAT./AREA	PROFILO	NOTE
1	Istruttori (ex C)	Agente di polizia municipale	
2	Istruttori (ex C)	Agente di polizia municipale	
3	Istruttori (ex C)	Agente di polizia municipale	

Il servizio è svolto in forma associata con altri comuni della Valdinievole e la titolarità della posizione organizzativa è in capo ad un dipendente del Comune di Ponte Buggianese.

Pensionamento dal 01.01.2024 di n.1 dipendente Area Funzionari ed elevata qualificazione (ex D) - Specialista dei servizi di vigilanza, non inserito nella tabella di cui sopra.

#### **Obiettivi per il miglioramento della salute di genere**

L'uguaglianza di genere è una questione di grande importanza nella pubblica amministrazione, e per questo motivo in base agli obiettivi indicati dall'articolo 5 del DL n. 36/2022 convertito in Legge n.

		<p>79/2022 il Ministero per la Pubblica Amministrazione e il Ministero per le Pari Opportunità e la Famiglia hanno elaborato delle linee guida per supportare le PA nel creare un ambiente di lavoro più inclusivo e rispettoso della parità di genere.</p> <p>Con deliberazione della Giunta Comunale n. 42 del 25.07.2023 “PIANO DELLE AZIONI POSITIVE IN MATERIA DI PARI OPPORTUNITÀ PER IL TRIENNIO 2024/2026.” si è provveduto alla approvazione degli obiettivi e delle azioni per il miglioramento della salute di genere dell’amministrazione.</p> <p>La programmazione potrà essere oggetto di revisione annuale “a scorrimento”, in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.</p>
--	--	---

### **Sottosezione 3.2: Organizzazione del lavoro agile**

#### Riferimenti normativi:

- art. 14 comma 1 legge n. 124/2015 e s.m.i.;
- legge n. 81/2017 artt. dal 18 al 23;
- art. 6 D.L. n. 80/2021 convertito con Legge n. 113/2021;
- C.C.N.L. 2019/2021 Comparto Funzioni Locali;

Per il Comune di Uzzano, considerato il numero ridotto di personale, la prestazione di lavoro in modalità agile potrebbe pregiudicare la fruizione dei servizi a favore degli utenti, pertanto non è in programmazione l’organizzazione del “lavoro agile”.

### Sottosezione 3.3: Piano triennale dei fabbisogni di personale (PTFP)

#### Riferimenti normativi:

- articolo 6 del d.l. 80/2021, convertito in legge 113/2021 (introduzione nell'ordinamento del PIAO – Piano integrato di attività e organizzazione);
- articolo 6 del d.lgs. 165/2001 (PTFP - Piano triennale dei fabbisogni di personale);
- articolo 1, comma 1, lett. a) del d.p.r. 81/2022 (soppressione adempimenti correlati al PTFP e assorbimento del medesimo nel PIAO);
- articolo 4, comma 1, lett. c) del decreto ministeriale n. 132/2022 (contenente gli Schemi attuativi del PIAO);
- *(per i comuni, nell'esempio seguente)* articolo 33, comma 2, del d.l. 34/2019, convertito in legge 58/2019 (determinazione della capacità assunzionale dei comuni);
- *(per i comuni, nell'esempio seguente)* d.m. 17/03/2020, attuativo dell'articolo 33, comma 2 (definizione dei parametri *soglia* e della capacità assunzionale dei comuni);
- articolo 1, comma 557 o 562, della legge 296/2006 (tetto di spesa di personale in valore assoluto);
- linee guida in materia di programmazione dei fabbisogni di personale del Dipartimento per la Funzione Pubblica, emanate in data 08/05/2018 e integrate in data 02/08/2022;
- articolo 33 del d.lgs. 165/2001 (verifica delle eccedenze di personale).

<b>3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale</b>	3.3.1 Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente	<p><b>DOTAZIONE ORGANICA COMPLESSIVA AL 31/12/2023:</b>  <i>(il riferimento è alla situazione al 31.12 dell'anno precedente il triennio oggetto di programmazione)</i></p> <p>TOTALE: n. 20 unità di personale</p> <p><i>di cui:</i></p> <p>n. 19 a tempo indeterminato  n. 1 a tempo determinato (incarico ex art. 110)</p> <p>n. 17 a tempo pieno  n. 3 a tempo parziale</p> <p><b>SUDDIVISIONE DEL PERSONALE NELLE AREE/CATEGORIE DI INQUADRAMENTO</b></p> <p>n. 5– Area Funzionari ed Elevata Qualificazione (ex cat. D)  <i>così articolata:</i></p> <p>n. 1 con profilo di Specialista in materie economiche e finanziarie  n. 2 con profilo di Specialista dei servizi amministrativi</p>
--	---	--

		<p>n. 1 con profilo di Specialista dei servizi di vigilanza n. 1 con profilo di Specialista dei servizi tecnici (a tempo determinato ex art. 110 TUEL)</p> <p>n. 8 – Area Istruttori (ex cat. C) <i>così articolata:</i> n. 2 con profilo di Istruttore amministrativo (di cui uno a tempo parziale) n. 1 con profilo di Istruttore contabile n. 2 con profilo di Istruttore tecnico n. 3 con profilo di Agente di Polizia Locale</p> <p>n. 5– Area Operatori Esperti (ex cat. B) <i>così articolata:</i> n. 3 con profilo di Collaboratore amministrativo n. 2 con profilo di Collaboratore Tecnico manutentivo</p> <p>n. 2 - Area Operatori (ex cat. A) <i>così articolata:</i> n. 2 con profilo di Operatore servizi ausiliari (entrambi a tempo parziale)</p> <p><i>N.B.: in esito alla riclassificazione del personale, che in vigore il primo giorno del quinto mese successivo alla sottoscrizione definitiva del CCNL 2019/2021, ovvero 01/04/2023, nella declinazione della dotazione organica - alle categorie (A, B, C, D), sono sostituite le nuove quattro Aree (Operatori, Operatori esperti, Istruttori, Funzionari ed Elevata Qualificazione) e i corrispondenti profili professionali individuati dall'amministrazione al loro interno.</i></p>
	<p>3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane</p>	<p><b>a) capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa:</b></p> <p><b>a.1) verifica degli spazi assunzionali a tempo indeterminato</b></p> <p>Atteso che, in applicazione delle regole introdotte dall'articolo 33, comma 2, del d.l. 34/2019 convertito in legge 58/2019 e s.m.i., e del decreto ministeriale attuativo 17/03/2020, effettuato il calcolo degli spazi assunzionali disponibili con riferimento al rendiconto di gestione degli anni 2020, 2021 e 2022 per le entrate, al netto del FCDE dell'ultima delle tre annualità considerate, e dell'anno 2022 per la spesa di personale:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Il comune evidenzia un rapporto percentuale tra spesa ed entrate pari al 20,48%</li> <li>▪ Il comune, in coerenza con le previsioni di bilancio 2024/2026 evidenzia un rapporto percentuale</li> </ul>

tra spesa ed entrate pari al 23,35% per il PTFP 2024/2026;

- Con riferimento alla classe demografica di appartenenza dell'ente, la percentuale prevista nel decreto ministeriale attuativo in Tabella 1 è pari al 26,90 % e quella prevista in Tabella 3 è pari al 25% per l'anno 2023 e al 26% per l'anno 2024;
- Il comune si colloca pertanto entro la soglia più bassa, disponendo di un margine per capacità assunzionale aggiuntiva teorica rispetto a quella ordinaria, ex art. 4, comma 2, del d.m. 17 marzo 2020, da utilizzare per la programmazione dei fabbisogni del triennio 2024/2026, con riferimento all'annualità 2024, di Euro 194.063,00, con individuazione di una "soglia" teorica di spesa, ai sensi della *Tabella 1* del decreto pari a Euro 992.766,20 (determinato sommando tale incremento teorico alla spesa del personale dell'anno 2022 pari a euro 798.703,20) ;
- Ricorre però l'applicazione dell'ulteriore parametro di incremento progressivo della spesa di personale rispetto a quella sostenuta nell'anno 2018, previsto in *Tabella 2* del decreto attuativo, ex art. 5, comma 1, poiché questa restituisce un valore inferiore alla "soglia" di Tabella 1, individuando una ulteriore "soglia" di spesa pari a Euro 932.995,20 per l'anno 2023 e pari a Euro 940.459,16 per l'anno 2024 (determinata sommando alla spesa di personale dell'anno 2018 di Euro 746.396,16 un incremento, pari al 25%, per Euro 186.599,04 per il 2023, e, pari al 26%, per Euro 194.063,00 per il 2024);
- il Comune non dispone di resti assunzionali dei 5 anni antecedenti al 2020, che alla luce dell'art. 5 comma 2 del D.M. 17 marzo 2020 e della Circolare interministeriale del 13 maggio 2020, potrebbero essere usati "in superamento" degli spazi individuati in applicazione della *Tabella 2* summenzionata, tenendo conto della nota prot. 12454/2020 del MEF - Ragioneria Generale dello Stato, che prevede che tali resti siano meramente *alternativi*, ove più favorevoli, agli spazi individuati applicando la Tabella 2 del d.m.;
- Come evidenziato dal prospetto di calcolo riportato nel corpo della deliberazione GC n. 41 del 25.07.2023 "Revisione dotazione organica, ricognizione annuale delle eccedenze di personale ed approvazione del piano triennale dei fabbisogni di personale – anni 2024-2025-2026." , la capacità assunzionale aggiuntiva complessiva del comune per l'anno 2024, ammonta pertanto conclusivamente a Euro 194.063,00, portando a individuare la *soglia* di riferimento per la spesa di personale per l'anno 2024, secondo le percentuali della richiamata Tabella 2 di cui all'art. 5 del D.M. 17/03/2020, in un importo insuperabile di Euro 992.766,20.

Rilevato che, includendo le azioni assunzionali introdotte dalla suddetta deliberazione, dettagliate di seguito, si verifica il rispetto del contenimento della spesa di personale previsionale dell'anno 2024 entro la somma data dalla spesa registrata nell'ultimo rendiconto approvato e degli spazi assunzionali concessi dal D.M. 17 marzo 2020, come su ricostruiti, nei seguenti valori:

SPESA DI PERSONALE ANNO 2022 Euro 798.703,20 + SPAZI ASSUNZIONALI TABELLA 2 D.M. Euro 194.063,00 = LIMITE CAPACITA' ASSUNZIONALE Euro 992.766,20  $\geq$  SPESA DI PERSONALE PREVISIONALE 2024 Euro 819.600,00 (previsione bilancio 2023-2025 anno 2024).

Il valore della previsione 2024 aggiornato tenendo conto delle previsioni di bilancio 2024-2026 ammonta a €. 919.143,40 ed è pertanto rispettoso dei limiti di spesa.

*Il dato spesa personale previsionale 2024 è determinato secondo la nozione del d.m. 17/03/2020 (quindi senza Irap), tenuto conto delle scelte assunzionali previste nella programmazione dei fabbisogni, sia a tempo indeterminato che mediante forme di lavoro flessibile.*

Dato atto che:

- la programmazione dei fabbisogni risulta pertanto pienamente compatibile con la disponibilità concessa dal D.M. 17 marzo 2020;
- tale spesa risulta compatibile, alla luce dei dati previsionali disponibili, con il mantenimento del rispetto della "soglia", secondo il principio della sostenibilità finanziaria, anche nel corso delle annualità successive, oggetto della programmazione strategica, come asseverato dall'organo di revisione con nota allegata alla deliberazione GC n. n. 41 del 25.07.2023 "Revisione dotazione organica, ricognizione annuale delle eccedenze di personale ed approvazione del piano triennale dei fabbisogni di personale – anni 2024-2025-2026."
- i maggiori spazi assunzionali, concessi in applicazione del D.M. 17 marzo 2020, sono utilizzati, conformemente alla norma dell'articolo 33, comma 2, su richiamato, per assunzioni esclusivamente a tempo indeterminato.

#### **a.2) verifica del rispetto del tetto alla spesa di personale**

Verificato, inoltre, che la spesa di personale per l'anno 2024, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto del tetto di spesa di personale in valore assoluto determinato ai sensi dell'art. 1, comma 557 della legge 296/2006. *Per i comuni "virtuosi", tenuto conto della esclusione dal vincolo per la maggiore spesa di personale realizzata a valere sui maggiori spazi assunzionali concessi dal D.M. 17/03/2020 (ex art. 7, comma 1, del medesimo decreto attuativo) si è verificato come segue:*

Valore medio di riferimento del triennio 2011/2013: Euro 826.038,99

Spesa di personale, ai sensi del comma 557, per l'anno 2023: Euro 741.413,77
--

Spesa di personale, ai sensi del comma 557, per l'anno 2024 (bilancio di previsione 2023/2025): Euro 741.413,77
---

*\* I valori sono indicati al netto delle componenti di spesa escluse*

Il valore della previsione 2024 aggiornato tenendo conto delle previsioni di bilancio 2024-2026 ammonta a €. 774.089,28 ed è pertanto rispettoso dei limiti di spesa.

Spesa di personale, ai sensi del comma 557, per l'anno 2024 (bilancio di previsione 2024/2026): Euro 785.583,316
--

**a.3) verifica del rispetto del tetto alla spesa per lavoro flessibile**

Dato atto, inoltre, che la spesa di personale mediante forme di lavoro flessibile previste per l'anno 2024, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto del dell'art. 9, comma 28, del d.l. 78/2010, convertito in legge 122/2010, come segue:

Valore spesa per lavoro flessibile anno 2009: Euro 28.403,45
--

Spesa per lavoro flessibile per l'anno 2024 (bilancio di previsione 2023/2025): Euro 0,00
---

Spesa per lavoro flessibile per l'anno 2024 (bilancio di previsione 2024/2026): Euro 0,00
---

**a.4) verifica dell'assenza di eccedenze di personale**

Dato atto che l'ente ha effettuato la ricognizione delle eventuali eccedenze di personale, ai sensi dell'art. 33, comma 2, del d.lgs.165/2001. La dimensione demografica dell'Ente (n. 5668 abitanti al 31/12/2023) ed il numero ridotto di personale in servizio (n. 19+1), le esigenze di funzionamento della gestione amministrativa, determinano l'assenza di eccedenze di personale nelle varie categorie e profili tali da rendere necessaria l'attivazione di procedure di mobilità e di collocamento in disponibilità.

**a.5) verifica del rispetto delle altre norme rilevanti ai fini della possibilità di assumere**

Atteso che:

- ai sensi dell'art. 9, comma 1-quinquies, del d.l. 113/2016, convertito in legge 160/2016, l'ente ha rispettato i termini per l'approvazione di bilanci di previsione, rendiconti, bilancio consolidato ed ha inviato i relativi dati alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche entro trenta giorni dal termine previsto per l'approvazione;
- nel caso approvazione dei documenti sopra indicati in ritardo rispetto ai termini previsti l'ente non ha proceduto ad assunzioni di personale sino al momento del formale adempimento;
- l'ente alla data odierna ottempera all'obbligo di certificazione dei crediti di cui all'art. 27, comma 9, lett. c), del D.L. 26/4/2014, n. 66 convertito nella legge 23/6/2014, n. 89 di integrazione dell'art. 9, comma 3-bis, del D.L. 29/11/2008, n. 185, convertito in L. 28/1/2009, n. 2;
- l'ente non si trova in condizioni strutturalmente deficitarie, ai sensi dell'art. 243 del d.lgs. 18/8/2000, n. 267, pertanto non è soggetto ai controlli centrali sulle dotazioni organiche e sulle assunzioni di personale;

si attesta che il Comune di Uzzano non soggiace al divieto assoluto di procedere all'assunzione di personale.

**b) stima del trend delle cessazioni:**

Considerato che, alla luce della normativa vigente e delle informazioni disponibili, si prevedono le seguenti cessazioni di personale nel triennio oggetto della presente programmazione:

ANNO 2024: n. 1 Istruttore (ex cat. C) – Agente di Polizia Locale - Area Organizzativa: Servizio associato Polizia Municipale (oltre a n. 1 Funzionario ed Elevata Qualificazione – ex cat. D – specialista dei servizi di vigilanza collocato a riposo con decorrenza 01.01.2024)

ANNO 2025: nessuna cessazione prevista

ANNO 2026: nessuna cessazione prevista

**c) stima dell'evoluzione dei fabbisogni:**

*In funzione della dimensione e della complessità dell'ente, tenuto conto delle Linee Guida sui fabbisogni di personale pubblicate dal Dipartimento per la Funzione Pubblica con particolare riferimento alla distinzione tra le seguenti nozioni:*

- *area di inquadramento (es., nel nuovo Ccnl 2019/2021 del Comparto delle Funzioni Locali: Operatore, Operatore esperto, Istruttore, Funzionario ed EQ)*
- *profilo professionale (es. Funzionario amministrativo / contabile / tecnico etc.)*
- *famiglia professionale (es. Funzionario tecnico urbanistico / Funzionario di ambito giuridico etc.)*
- *profilo di ruolo (es. Funzionario esperto nella pianificazione ambientale / Funzionario avvocatura interna etc.)*
- *profilo di competenza, ovvero, l'insieme di conoscenze, capacità tecniche e capacità comportamentali necessarie (es. ottima competenza giuridica (laurea in materie giuridiche), ottima conoscenza dell'organizzazione interna, discrete competenze digitali, capacità di relazione con referenti esterni, capacità di coordinamento di staff...).*

Considerati gli obiettivi strategici definiti nel Documento Unico di Programmazione 2024/2026, si evidenziano i seguenti elementi di rilievo a fondamento delle necessità dotazionali dell'ente:

- nell'anno 2024 assunzione a tempo pieno e indeterminato di un dipendente del Comune di Monsummano Terme, risultato idoneo a seguito di esperimento della procedura di mobilità esterna ai sensi dell'art. 30 D.Lgs. 165/2001 per un posto di Istruttore Tecnico categoria giuridica C1, posto attualmente coperto dallo stesso dipendente, con convenzione con il Comune di Monsummano Terme per 18 ore settimanali. Il dipendente sarà collocato all'interno dell'area Tecnica-Urbanistica-SUAP;
- nell'anno 2024, si è realizzata la cessazione per quiescenza di n. 1 Specialista dei servizi di vigilanza - cat. D/Area Funzionari ed elevata qualificazione CCNL 2019/2021 presso l'Area Organizzativa: Servizio associato Polizia Municipale. Al momento non ne è prevista la sostituzione;
- nell'anno 2024, la previsione di assunzioni a tempo determinato nel limite di spesa del lavoro flessibile: al momento della redazione del presente atto non sono previste assunzioni a tempo

		<p>determinato</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- nell'anno 2025, al momento della redazione del presente atto non sono previste assunzioni a tempo indeterminato né a tempo determinato.</li> <li>- nell'anno 2026, al momento della redazione del presente atto non sono previste assunzioni a tempo indeterminato né a tempo determinato.</li> </ul> <p>Ad oggi si conferma la programmazione di cui alla Deliberazione della Giunta Comunale n. 41 del 25.07.2023 dando atto che l'amministrazione sta valutando la possibilità di effettuare progressioni tra le aree in deroga nei limiti dello 0,55% del monte salari 2018 (si veda successivo punto 3.3.3. lettera d) di questa sezione.</p> <p><b>d) certificazioni del Revisore dei conti:</b></p> <p>Si da atto che la presente Sezione di programmazione dei fabbisogni di personale è stata sottoposta in anticipo al Revisore dei conti per l'accertamento della conformità al rispetto del principio di contenimento della spesa di personale imposto dalla normativa vigente, nonché per l'asseverazione del rispetto pluriennale degli equilibri di bilancio ex art. 33, comma 2, del d.l. 34/2019 convertito in legge 58/2019, ottenendone parere positivo in data 24.07.2023. I suddetti parere e asseverazione sono stati ottenuti con riferimento alla deliberazione GC n. 41/2023 e sono alla stessa allegati.</p>
	<p>3.3.3 Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse / Strategia di copertura del fabbisogno</p>	<p><b>a) modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree:</b> Non sono previste procedure di mobilità interna a copertura di posti individuati nella sezione "c) stima dell'evoluzione dei bisogni".</p> <p><b>b) assunzioni mediante procedura concorsuale pubblica / utilizzo di graduatorie concorsuali vigenti:</b></p> <p><b>Anno 2024</b> (in correlazione punto c) della sezione 3.3.2) Non sono previste assunzioni mediante procedura concorsuale pubblica o mediante utilizzo di graduatorie concorsuali di altri enti.</p> <p><b>Anno 2025</b></p>

Non sono previste assunzioni mediante procedura concorsuale pubblica o mediante utilizzo di graduatorie concorsuali di altri enti.

**Anno 2026**

Non sono previste assunzioni mediante procedura concorsuale pubblica o mediante utilizzo di graduatorie concorsuali di altri enti

**c) assunzioni mediante mobilità volontaria**

**Anno 2024**

Prevista assunzione a tempo pieno e indeterminato di un dipendente del Comune di Monsummano Terme, risultato idoneo a seguito di esperimento della procedura di mobilità esterna ai sensi dell'art. 30 D.Lgs. 165/2001 per un posto di Istruttore Tecnico categoria giuridica C1. La procedura è stata realizzata nel corso del 2021 quando con deliberazione della Giunta Comunale n. 46 del 23/06/2021 si è provveduto a modificare la programmazione del fabbisogno di personale per il triennio 2021/2023 prevedendo, tra l'altro, trasformazione di un posto che si è reso vacante nell'Area Tecnica e SUAP da B3 Collaboratore amministrativo part time al 83,33% a C1 istruttore tecnico tempo pieno e copertura dello stesso da effettuarsi secondo procedure ordinarie di reclutamento. La procedura di selezione per mobilità si è conclusa con l'individuazione di una dipendente del comune di Monsummano Terme che, in attesa del definitivo trasferimento, presta la propria attività lavorativa in convenzione per 18 ore settimanali. La dipendente sarà collocata all'interno dell'area Tecnica-Urbanistica-SUAP.

**Anno 2025**

Non sono previste procedure di mobilità volontaria ex art. 30 del d.lgs.165/2001, a copertura di posti individuati - anche in questo caso - nella sezione "c) stima dell'evoluzione dei bisogni".

**Anno 2026**

Non sono previste procedure di mobilità volontaria ex art. 30 del d.lgs.165/2001, a copertura di posti individuati - anche in questo caso - nella sezione "c) stima dell'evoluzione dei bisogni".

**d) progressioni verticali di carriera**

Al momento è in corso la verifica della possibilità di effettuare progressioni tra le aree di cui all'art.13, comma 6 del CCNL 16.11.2022, entro il limite dello 0,55% del monte salari 2018 pari ad € 2.999,67.

**e) assunzioni mediante forme di lavoro flessibile**

Non sono previste assunzioni mediante forme di lavoro flessibile (tempo determinato, contratti di somministrazione di lavoro, tirocini formativi o di altro genere, LPU/LSU, cantieri di lavoro etc.), in conformità alla spesa prevista nella sezione "Programmazione strategica delle risorse umane" con riferimento al rispetto del limite ex art. 9, comma 28, del d.l. 78/2010, convertito in legge 122/2010, a copertura di posti/fabbisogni individuati nella precedente sezione "c) stima

		<p>dell'evoluzione dei bisogni”.</p> <p><b>Anno 2024</b> Non sono previste assunzioni mediante forme di lavoro flessibile;</p> <p><b>Anno 2025</b> Non sono previste assunzioni mediante forme di lavoro flessibile;</p> <p><b>Anno 2026</b> Non sono previste assunzioni mediante forme di lavoro flessibile;</p> <p><b>f) assunzioni mediante stabilizzazione di personale:</b> Non sono previste assunzioni mediante procedure di stabilizzazione.</p>
	3.3.4 Formazione del personale	<p><b>a) priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- in relazione con gli obiettivi strategici generali dell'ente, in ambito di digitalizzazione e di conseguimento degli obiettivi del PNRR-PA Digitale 2026, si prevede la formazione del personale in ambito informatico per il miglioramento dei servizi digitali al cittadino;</li> <li>- in ambito di prevenzione e repressione della corruzione e della illegalità si prevede un percorso formativo specialistico rivolto a tutto il personale dell'Ente;</li> <li>- in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro si prevede un percorso formativo che interessa tutto il personale dell'Ente;</li> </ul> <p><b>b) obiettivi e risultati attesi della formazione, in termini di:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ riqualificazione e potenziamento delle competenze digitali;</li> <li>▪ accrescimento della professionalità dei dipendenti con riflessi positivi sulla qualità dei servizi erogati all'utenza.</li> </ul>

## Sezione 4: Monitoraggio

- decreto ministeriale n. 132/2022 (contenente gli Schemi attuativi del PIAO) art. 4 commi 3 e 4, non è prevista la sezione monitoraggio per gli enti sotto 50 dipendenti;
- decreto legislativo n. 150/2009;
- Legge 6 novembre 2012, n. 190 “*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione*”;
- PNA *Piano Nazionale Anticorruzione 2022/2024* e per le parti non modificate PNA 2019/2021.

<p><b>4.</b> <b>Monitoraggio</b></p>		<p>Questa sezione non è prevista per gli enti sotto 50 dipendenti; tuttavia è prevista un’attività periodica di monitoraggio dei singoli responsabili attraverso la rendicontazione degli obiettivi del Piano esecutivo di gestione, e degli obiettivi strategici e gestionali.</p> <p>Per la sottosezione 2.3 - Rischi corruttivi e trasparenza, il monitoraggio verrà effettuato secondo le modalità definite dall’ANAC nel paragrafo 10.2.1 rubricato “Monitoraggio rafforzato per gli enti di piccole dimensioni, del PNA 2022/2024 come meglio declinato nella citata sottosezione.</p>
--	--	--

**MACRO-PROCESSO: PROGRAMMAZIONE, AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI O FORNITURE D. LGS. 36/2023**

PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	STRUTTURA/SOGGETTO COINVOLTO	REGISTRO DEI RISCHI	FATTORI ABILITANTI	MISURE	PROBABILITA'	IMPATTO	GRADO DI RISCHIO GIUDIZIO SINTETICO	PROGRAMMAZIONE DELLA MISURA	TEMPI DI REALIZZAZIONE	
<b>PROGRAMMA TRIENNALE LAVORI E TRIENNALE DEGLI ACQUISTI DI BENI E SERVIZI DELL' ENTE (art. 37 d.lgs.36/2023)</b>	Verifica esigenze dei settori	AREA TECNICA Ing. Diego Caruso Arch. Marina Giammattei	definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza / efficacia/ economicità per premiare interessi particolari;		Formazione	ALTO	MEDIO	MEDIO	trasparenza	2022/2023	
	Redazione del programma	AREA TECNICA Ing. Diego Caruso Arch. Marina Giammattei	Intempestiva predisposizione ed approvazione degli strumenti di programmazione uso strumentale della programmazione al fine di favorire alcuni soggetti;			MEDIO	MEDIO	MEDIO	obbligo di adeguata motivazione in fase di programmazione in relazione a natura, quantità e tempistica della prestazione sulla base di esigenze effettive e documentate;	2022/2023	
	Verifica della fattibilità e della regolarità contabile e finanziaria	AREA TECNICA Ing. Diego Caruso Arch. Marina Giammattei	definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza / efficacia/ economicità per premiare interessi particolari;	escessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento		adozione di direttive interne/linee guida che introducono criteri stringenti ai quali attenersi nella determinazione del valore stimato del bene avendo riguardo alle norme pertinenti e all'oggetto complessivo; segregazione	MEDIO	MEDIO	MEDIO		2022/2023
	Stesura definitiva del Programma degli acquisti di beni e servizi (biennale) e dei lavori (triennale) e individuazione RUP	AREA TECNICA Ing. Diego Caruso Arch. Marina Giammattei	assenza della necessaria indipendenza del decisore in situazioni, anche solo apparenti, di conflitto di interesse/sussistenza di rapporto di parentela, affinità o abituale frequentazione tra i soggetti con potere decisionale o compiti di valutazione e gli operatori economici			astensione in caso di conflitto di interesse	ALTO	MEDIO	MEDIO	individuazione di criteri di rotazione nella nomina del responsabile del procedimento e atte a rilevare l'assenza di conflitto di interesse in capo allo stesso;	2022/2023
	Adozione da parte Giunta e Approvazione	AREA TECNICA Ing. Diego Caruso Arch. Marina Giammattei		mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione		astensione in caso di conflitto di interesse	MEDIO	BASSO	BASSO		2022/2023
Publicazione	AREA TECNICA Ing. Diego Caruso Arch. Marina Giammattei		Intempestiva predisposizione ed approvazione degli strumenti di programmazione	mancanza di trasparenza	trasparenza	MEDIO	BASSO	BASSO	Introduzione di un termine tempestivo per la pubblicazione dei risultati della procedura	2022/2023	
<b>PROCEDURA DI AFFIDAMENTO DIRETTO/ CONCORRENZIALE E DI IMPORTO INFERIORE A 140.000 EURO (SERVIZI E FORNITURE), INFERIORE A 150.000 (LAVORI) - CRITERIO PREZZO PIU' BASSO  PROCEDURA NEGOZIATA SENZA BANDO DI IMPORTO SUPERIORE A 140.000 EURO E INFERIORE A 215.000 (SERVIZI E FORNITURE), SUPERIORE A 150.000 E INFERIORE A 500.000 (LAVORI) - CRITERIO PREZZO PIU' BASSO</b>	Nomina del Responsabile del procedimento	AREA TECNICA Ing. Diego Caruso Arch. Marina Giammattei	assenza della necessaria indipendenza del decisore in situazioni, anche solo apparenti, di conflitto di interesse/sussistenza di rapporto di parentela, affinità o abituale frequentazione tra i soggetti con potere decisionale o compiti di valutazione e gli operatori economici	esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	astensione in caso di conflitto di interesse	MEDIO	MEDIO	MEDIO	conflitto di interessi: acquisizione e conservazione delle dichiarazioni di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi da parte responsabile unico del procedimento Procedure interne per la rotazione del r.u.p. e la rilevazione di eventuale conflitto di interesse	2022/2023	
	Individuazione elementi del contratto	AREA TECNICA Ing. Diego Caruso Arch. Marina Giammattei	Definizione di un fabbisogno non corrispondente ai criteri di efficienza ed economicità definizione dei requisiti di accesso alla gara e dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa;		Predeterminazione di criteri per l'individuazione delle priorità nei fabbisogni - segregazione	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Check list di verifica degli adempimenti da porre in essere	2022/2023	
	Determina a contrarre	AREA TECNICA Ing. Diego Caruso Arch. Marina Giammattei	assenza della necessaria indipendenza del decisore in situazioni, anche solo apparenti, di conflitto di interesse/sussistenza di rapporto di parentela, affinità o abituale frequentazione tra i soggetti con potere decisionale o compiti di valutazione e gli operatori economici reiterazione di piccoli affidamenti aventi il medesimo oggetto.			Obbligo di motivazione nella determina a contrarre in ordine alla scelta della procedura, del sistema di affidamento, della tipologia contrattuale obbligo di motivazione nella determina a contrarre in ordine sia alla scelta della procedura sia alla scelta del sistema di affidamento adottato ovvero della tipologia contrattuale;	MEDIO	MEDIO	MEDIO	patti di integrità: Inserimento, negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito della clausola di salvaguardia secondo cui il mancato rispetto del protocollo di legalità o del patto di integrità dà luogo all'esclusione dalla gara e alla risoluzione del contratto	2022/2023
	Richiesta preventivo/i	AREA TECNICA Ing. Diego Caruso Arch. Marina Giammattei	abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa e/o mancato rispetto rotazione Articoloso frazionamento dell'acquisto finalizzato a eludere le regole di procedura utilizzo dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti al fine di favorire un' impresa; Azioni volte a restringere la platea dei partecipanti alla gara, fuga di notizie, nomina di commissari in conflitto di interesse o privi dei necessari requisiti; Utilizzo di criteri non conformi alla legge e al bando al fine di favorire un'impresa;		rotazione ordinaria: Applicazione della rotazione ordinaria (specificare modalità, criteri di programmazione, etc.) controlli successivi interni di regolarità amministrativa corsi di formazione per il personale addetto attestazione del ricorrere dei presupposti legali per indire procedure ad affidamenti diretti da parte del RUP - segregazione	ALTO	MEDIO	ALTO	Previsione di procedure interne per la verifica del rispetto del principio di rotazione degli operatori economici check list di verifica degli adempimenti da porre in essere anche in relazione alle direttive/linee guida interne adottate da trasmettersi periodicamente al RPC previsione di procedure interne per la verifica del rispetto del principio di rotazione degli operatori economici presenti negli elenchi della stazione appaltante obbligo di comunicazione al RPC della presenza di ripetuti affidamenti ai medesimi operatori economici in un dato arco temporale linee guida interne che introducano il criterio della consultazione di più ditte anche se non previsto dalla norma	2022/2023	
	Esame dell'offerta e dei requisiti dell'operatore economico	AREA TECNICA Ing. Diego Caruso Arch. Marina Giammattei	Valutazioni della commissione volte a favorire soggetti predeterminati mancanza di sufficiente precisione nella pianificazione delle tempistiche di esecuzione dei lavori, che consenta all'impresa di non essere eccessivamente vincolata a tempi e stadi di avanzamento dell'opera omissione o alterazione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti; assenza della necessaria indipendenza del decisore in situazioni, anche solo apparenti, di conflitto di interesse/sussistenza di rapporto di parentela, affinità o abituale frequentazione tra i soggetti con potere decisionale o compiti di valutazione e gli operatori economici	mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli): in fase di analisi andrà verificato se presso l'amministrazione siano già stati predisposti - ma soprattutto efficacemente attuati - strumenti di controllo relativi agli eventi rischiosi	controlli successivi interni di regolarità amministrativa corsi di formazione per il personale addetto mancato rispetto dei criteri di individuazione e di verifica delle offerte anormalmente basse, anche sotto il profilo procedurale standardizzazione delle procedure con individuazione di schemi e facsimili accertamento procedure in uffici sovra-comunali	ALTO	ALTO	ALTO	Misure di prevenzione del pantouflage: Previsione nei bandi di gara dell'obbligo per l'operatore economico concorrente di dichiarare di non avere stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici in violazione del predetto divieto utilizzare criteri di aggiudicazione della gara rispetto ai quali il giudizio sia misurabile e verificabile in termini oggettivi e non arbitrari Obbligo di segnalazione al RPC di gare in cui sia presentata un'unica offerta valida Misure atte a documentare il procedimento di valutazione delle offerte anormalmente basse e di verifica della congruità dell'anomalia, specificando le motivazioni nei casi in cui non si sia proceduto all'esclusione	2022/2023	
	Stipula del contratto	AREA TECNICA Ing. Diego Caruso Arch. Marina Giammattei		mancata effettuazione di tutte le verifiche previste dalle norme di legge e dal bando e stipula del contratto prima dell'effettuazione di tutte le verifiche previste, giustificandosi con l'urgenza di procedere		Dichiarazione da parte dei funzionari di attestazione di mancanza di conflitto di interessi Verifica dei requisiti in maniera collegiale - Check list di controllo sul rispetto degli adempimenti e formalità di comunicazione previsti dalla legge Obbligo di comunicazione al RPC qualora ricorrano più aggiudicazioni ai medesimi operatori previsione in tutti i bandi o nei contratti di una clausola risolutiva del contratto a favore della stazione appaltante in caso di gravi inosservanze delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità	MEDIO	MEDIO	MEDIO	patti di integrità: Inserimento, negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito della clausola di salvaguardia secondo cui il mancato rispetto del protocollo di legalità o del patto di integrità dà luogo all'esclusione dalla gara e alla risoluzione del contratto Verifica dei requisiti in maniera collegiale Check list di controllo sul rispetto degli adempimenti e formalità di comunicazione previsti dalla legge	2022/2023
	Publicazione	AREA TECNICA Ing. Diego Caruso Arch. Marina Giammattei		inadeguata pubblicità degli esiti della selezione	mancanza di trasparenza	trasparenza	MEDIO	BASSO	BASSO	Introduzione di un termine tempestivo per la pubblicazione dei risultati della procedura	2022/2023
	Accesso agli atti amministrativi	AREA TECNICA Ing. Diego Caruso Arch. Marina Giammattei		Mancato rispetto termini della richiesta di accesso		Garantire il diritto di accesso differito nelle procedure aperte, in relazione all'elenco dei soggetti che hanno presentato offerte, fino alla scadenza dei termini per la presentazione delle medesime	MEDIO	BASSO	BASSO	Garantire il diritto di accesso differito, in relazione alle offerte, fino all'aggiudicazione; Garantire il diritto di accesso differito, in relazione al procedimento di verifica della anomalia dell'offerta fino all'aggiudicazione.	2022/2023
	Esecuzione del contratto	AREA TECNICA Ing. Diego Caruso Arch. Marina Giammattei		pressioni dall'appaltatore sulla direzione dei lavori, affinché possa essere rimodulato il cronoprogramma in funzione dell'andamento reale della realizzazione dell'opera;		controlli successivi interni di regolarità amministrativa standardizzazione delle procedure con individuazione di schemi e facsimili - segregazione	ALTO	MEDIO	ALTO	accertamento procedure in uffici sovra-comunali adozione protocolli di legalità	2022/2023
	Varianti in corso di esecuzione del contratto	AREA TECNICA Ing. Diego Caruso Arch. Marina Giammattei		ammissione 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 o di dover partecipare ad una nuova gara; approvazione di modifiche sostanziali degli elementi del contratto definiti nel bando di gara		invio varianti all'ANAC e comunicazione al RPC dell'assolvimento controlli successivi interni di regolarità amministrativa controllo sull'applicazione di eventuali penali per ritardo	MEDIO	ALTO	ALTO	standardizzazione delle procedure con individuazione di schemi e facsimili invio al RPC comunicazione sulle varianti adottate quando superano una certa soglia di normalità e sui requisiti giustificativi e autorizzazioni e pareri ottenuti, e sull'avvenuto rispetto delle norme, ecc. pubblicazione dei provvedimenti di adozione obbligo di dettagliare nel bando di gara in modo trasparente e congruo i requisiti minimi di ammissibilità delle varianti progettuali in sede di offerta;	2022/2023
Autorizzazione al subappalto	AREA TECNICA Ing. Diego Caruso Arch. Marina Giammattei		accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volte a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità di distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso; mancata valutazione dell'impiego di manodopera o incidenza del costo della stessa ai fini della qualificazione dell'attività come subappalto per eludere le disposizioni e i limiti di legge; mancata effettuazione delle verifiche obbligatorie sul subappaltatore		controlli successivi interni di regolarità amministrativa in caso di subappalto, ove si tratti di società schermate da persone giuridiche estere o fiduciarie, obbligo di effettuare adeguate verifiche per identificare il titolare effettivo dell'impresa subappaltatrice in sede di autorizzazione del subappalto	MEDIO	ALTO	ALTO	adozione protocolli di legalità definizione di un adeguato flusso di informazioni per consentire al RPC di avere tempestiva conoscenza dell'osservanza degli adempimenti in materia di subappalto pubblicazione dei provvedimenti di adozione	2022/2023	
Collaudo	AREA TECNICA Ing. Diego Caruso Arch. Marina Giammattei		inadeguato controllo di conformità del prodotto/servizio rispetto ai requisiti stabiliti. Mancata o insufficiente verifica in sede di collaudo (mancata denuncia di difformità e vizi dell'opera)		Publicazione delle modalità di scelta, dei nominativi e della qualifica professionale dei componenti delle commissioni di collaudo	BASSO	MEDIO	BASSO	Controlli sui provvedimenti di nomina dei collaudatori per verificarne le competenze e la rotazione predisposizione e pubblicazione di elenchi aperti di soggetti in possesso dei requisiti per la nomina dei collaudatori, da selezionare tramite sorteggi	2022/2023	
Liquidazione acconto e saldo	AREA TECNICA Ing. Diego Caruso Arch. Marina Giammattei		mancata applicazione di penali qualora ricorra la fattispecie; mancata verifica della disponibilità delle somme da liquidare; mancata corrispondenza delle somme omessa verifica dei requisiti necessari alla liquidazione (DURC); mancata richiesta e/o verifica della documentazione giustificativa della spesa;		utilizzo di clausole standard conformi alle prescrizioni normative con riguardo a garanzie a corredo dell'offerta, tracciabilità dei pagamenti e termini di pagamento agli operatori economici;	BASSO	MEDIO	BASSO	report periodico al fine di rivedere agli uffici di controllo interno le procedure di gara espletate, con evidenza degli elementi di maggior rilievo	2022/2023	

**PROCEDURA  
NEGOZIATA  
SENZA BANDO DI  
IMPORTO  
SUPERIORE A  
140.000 EURO E  
INFERIORE A  
215.000 (SERVIZI E  
FORNITURE),  
SUPERIORE A  
150.000 E  
INFERIORE A  
500.000 (LAVORI) -  
CRITERIO OEV**

Nomina del Responsabile del procedimento	AREA TECNICA Ing. Diego Caruso Arch. Marina Giammattei	assenza della necessaria indipendenza del decisore in situazioni, anche solo apparenti, di conflitto di interesse/sussistenza di rapporto di parentela, affinità o abituale frequentazione tra i soggetti con poteri decisionale o compiti di valutazione e gli operatori economici	esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	astensione in caso di conflitto di interesse	MEDIO	MEDIO	MEDIO	conflitto di interessi: acquisizione e conservazione delle dichiarazioni di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi da parte responsabile unico del procedimento Procedure interne per la rotazione del r.u.p. e la rilevazione di eventuale conflitto di interesse	2022/2023
Individuazione elementi del contratto	AREA TECNICA Ing. Diego Caruso Arch. Marina Giammattei	Definizione di un fabbisogno non corrispondente ai criteri di efficienza ed economicità definizione dei requisiti di accesso alla gara e dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa;		Pre-determinazione di criteri per l'individuazione delle priorità nei fabbisogni - segregazione	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Check list di verifica degli adempimenti da porre in essere	2022/2023
Determina a contrarre	AREA TECNICA Ing. Diego Caruso Arch. Marina Giammattei	assenza della necessaria indipendenza del decisore in situazioni, anche solo apparenti, di conflitto di interesse/sussistenza di rapporto di parentela, affinità o abituale frequentazione tra i soggetti con poteri decisionale o compiti di valutazione e gli operatori economici reiterazione di piccoli affidamenti aventi il medesimo oggetto.		Obbligo di motivazione nella determina a contrarre in ordine alla scelta della procedura, del sistema di affidamento, della tipologia contrattuale obbligo di motivazione nella determina a contrarre in ordine alla scelta della procedura da ala scelta del sistema di affidamento adottato ovvero della tipologia contrattuale;	MEDIO	MEDIO	MEDIO	patti di integrità: Inserimento, negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito della clausola di salvaguardia secondo cui il mancato rispetto del protocollo di legalità o del patto di integrità dà luogo all'esclusione dalla gara e alla risoluzione del contratto	2022/2023
Richiesta preventivo/i	AREA TECNICA Ing. Diego Caruso Arch. Marina Giammattei	abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa e/o mancato rispetto rotazione Artificioso frazionamento dell'acquisto finalizzato a eludere le regole di procedura utilizzo dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti al fine di favorire un' impresa; uso distorto del criterio dell'OEV, finalizzato a favorire un'impresa Azioni volte a restringere la platea dei partecipanti alla gara, fuga di notizie, nomina di commissari in conflitto di interesse o privi dei necessari requisiti; Utilizzo di criteri non conformi alla legge e al bando al fine di favorire un'impresa;		rotazione ordinaria: Applicazione della rotazione ordinaria (specificare modalità, criteri di programmazione, etc.) controlli successivi interni di regolarità amministrativa corsi di formazione per il personale addetto attestazione del ricorrere dei presupposti legali per indire procedure ad affidamenti diretti da parte del RUP - segregazione	ALTO	MEDIO	ALTO	Previsione di procedure interne per la verifica del rispetto del principio di rotazione degli operatori economici check list di verifica degli adempimenti da porre in essere anche in relazione alle direttive/linee guida interne adottate da trasmettersi periodicamente al RPC previsione di procedure interne per la verifica del rispetto del principio di rotazione degli operatori economici presenti negli elenchi della stazione appaltante obbligo di comunicazione al RPC della presenza di ripetuti affidamenti ai medesimi operatori economici in un dato arco temporale linee guida interne che introducano il criterio della consultazione di più ditte anche se non previsto dalla norma	2022/2023
Nomina della Commissione	AREA TECNICA Ing. Diego Caruso Arch. Marina Giammattei	Assenza rotazione dei componenti della commissione e/o mancata astensione in caso di conflitti di interessi nomina pilotata dei componenti della commissione di valutazione		Rilascio da parte dei commissari di dichiarazioni attestanti: a) l'esatta tipologia di impiego/lavoro, sia pubblico che privato, svolto negli ultimi 5 anni; b) di non svolgere o aver svolto «alcun'altra funzione o incarico tecnico o amministrativo relativamente al contratto del cui affidamento si tratta» (art. 84, co. 4, del Codice); c) se professionisti, di essere iscritti in albi professionali da almeno 10 anni (art. 84, co. 8, lett. a), del Codice); d) di non aver concorso, «in qualità di membri delle commissioni giudicatrici, con dolo o colpa grave accertati in sede giurisdizionale con sentenza non sospesa, all'approvazione di atti dichiarati illegittimi» (art. 84, co. 6, del Codice); e) di non trovarsi in conflitto di interesse con riguardo ai dipendenti della stazione appaltante per rapporti di coniugio, parentela o affinità o progressi rapporti professionali; f) assenza di cause di incompatibilità con riferimento ai concorrenti alla gara, tenuto anche conto delle cause di astensione di cui all'articolo 51 c.p.c., richiamato dall'art. 84 del Codice.	BASSO	ALTO	MEDIO	verifica della sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui si intende conferire incarichi all'atto della formazione delle commissioni per l'affidamento di contratti pubblici anche al fine di evitare le conseguenze della illegittimità dei provvedimenti di nomina e degli atti eventualmente adottati Nomina componenti commissione gara per estrazione a sorte	2022/2023
Esame dell'offerta e dei requisiti dell'operatore economico	AREA TECNICA Ing. Diego Caruso Arch. Marina Giammattei	Valutazioni della commissione volte a favorire soggetti pre-determinati uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa; mancanza di sufficiente precisione nella pianificazione delle tempistiche di esecuzione dei lavori, che consenta all'impresa di non essere eccessivamente vincolata a tempi e stadi di avanzamento dell'opera omissione o alterazione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti; assenza della necessaria indipendenza del decisore in situazioni, anche solo apparenti, di conflitto di interesse/sussistenza di rapporto di parentela, affinità o abituale frequentazione tra i soggetti con poteri decisionale o compiti di valutazione e gli operatori economici	mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli): in fase di analisi andrà verificato se presso l'amministrazione siano già stati predisposti – ma soprattutto efficacemente attuati – strumenti di controllo relativi agli eventi rischiosi	controlli successivi interni di regolarità amministrativa corsi di formazione per il personale addetto mancato rispetto dei criteri di individuazione e di verifica delle offerte anormalmente basse, anche sotto il profilo procedurale standardizzazione delle procedure con individuazione di schemi e facsimili accertamento procedure in uffici sovra-comunali	ALTO	ALTO	ALTO	Misure di prevenzione del pantouflage: Previsione nei bandi di gara dell'obbligo per l'operatore economico concorrente di dichiarare di non avere stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici in violazione del predetto divieto utilizzare criteri di aggiudicazione della gara rispetto ai quali il giudizio sia misurabile e verificabile in termini oggettivi e non arbitrari attribuzione di pesi ponderali all'offerta tecnica e all'offerta economica congruamente ed espressamente motivata Obbligo di segnalazione al RPC di gare in cui sia presentata un'unica offerta valida Misure atte a documentare il procedimento di valutazione delle offerte anormalmente basse e di verifica della congruità dell'anomalia, specificando le motivazioni nei casi in cui non si sia proceduto all'esclusione	2022/2023
Stipula del contratto	AREA TECNICA Ing. Diego Caruso Arch. Marina Giammattei	mancata effettuazione di tutte le verifiche previste dalle norme di legge e dal bando e stipula del contratto prima dell'effettuazione di tutte le verifiche previste, giustificandosi con l'urgenza di procedere		Dichiarazione da parte dei funzionari di attestazione di mancanza di conflitto di interessi Verifica dei requisiti in maniera collegiale - Check list di controllo sul rispetto degli adempimenti e formalità di comunicazione previsti dalla legge Obbligo di comunicazione al RPC qualora ricorrano più aggiudicazioni ai medesimi operatori previsione in tutti i bandi o nei contratti di una clausola risolutiva del contratto a favore della stazione appaltante in caso di gravi inosservanze delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità	MEDIO	MEDIO	MEDIO	patti di integrità: Inserimento, negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito della clausola di salvaguardia secondo cui il mancato rispetto del protocollo di legalità o del patto di integrità dà luogo all'esclusione dalla gara e alla risoluzione del contratto Verifica dei requisiti in maniera collegiale Check list di controllo sul rispetto degli adempimenti e formalità di comunicazione previsti dalla legge	2022/2023
Pubblicazione	AREA TECNICA Ing. Diego Caruso Arch. Marina Giammattei	inadeguata pubblicità degli esiti della selezione	mancanza di trasparenza	trasparenza	MEDIO	BASSO	BASSO	Introduzione di un termine tempestivo per la pubblicazione dei risultati della procedura	2022/2023
Accesso agli atti amministrativi	AREA TECNICA Ing. Diego Caruso Arch. Marina Giammattei	Mancato rispetto termini della richiesta di accesso		Garantire il diritto di accesso differito nelle procedure aperte, in relazione all'elenco dei soggetti che hanno presentato offerte, fino alla scadenza del termine per la presentazione delle medesime	MEDIO	BASSO	BASSO	Garantire il diritto di accesso differito, in relazione alle offerte, fino all'aggiudicazione; Garantire il diritto di accesso differito, in relazione al procedimento di verifica della anomalia dell'offerta fino all'aggiudicazione.	2022/2023
Esecuzione del contratto	AREA TECNICA Ing. Diego Caruso Arch. Marina Giammattei	pressioni dall'appaltatore sulla direzione dei lavori, affinché possa essere rimodulato il cronoprogramma in funzione dell'andamento reale della realizzazione dell'opera;		controlli successivi interni di regolarità amministrativa standardizzazione delle procedure con individuazione di schemi e facsimili - segregazione	ALTO	MEDIO	ALTO	accentramento procedure in uffici sovra-comunali adozione protocolli di legalità	2022/2023
Varianti in corso di esecuzione del contratto	AREA TECNICA Ing. Diego Caruso Arch. Marina Giammattei	ammissione 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 o di dover partecipare ad una nuova gara; approvazione di modifiche sostanziali degli elementi del contratto definiti nel bando di gara		invio varianti all'ANAC e comunicazione al RPC dell'assolvimento controlli successivi interni di regolarità amministrativa controllo sull'applicazione di eventuali penali per ritardo	MEDIO	ALTO	ALTO	standardizzazione delle procedure con individuazione di schemi e facsimili invio al RPC comunicazione sulle varianti adottate quando superano una certa soglia di normalità e sui requisiti giustificativi e autorizzatori e pareri ottenuti, e sull'avvenuto rispetto delle norme, ecc. pubblicazione dei provvedimenti di adozione obbligo di dettagliare nel bando di gara in modo trasparente e congruo i requisiti minimi di ammissibilità delle varianti progettuali in sede di offerta;	2022/2023
Autorizzazione al subappalto	AREA TECNICA Ing. Diego Caruso Arch. Marina Giammattei	accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolare gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità di distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso; mancata valutazione dell'impiego di manodopera o incidenza del costo della stessa ai fini della qualificazione dell'attività come subappalto per eludere le disposizioni e i limiti di legge; mancata effettuazione delle verifiche obbligatorie sul subappaltatore		controlli successivi interni di regolarità amministrativa in caso di subappalto, ove si tratti di società schermate da persone giuridiche estere o fiduciarie, obbligo di effettuare adeguate verifiche per identificare il titolare effettivo dell'impresa subappaltatrice in sede di autorizzazione del subappalto	MEDIO	ALTO	ALTO	adozione protocolli di legalità definizione di un adeguato flusso di informazioni per consentire al RPC di avere tempestiva conoscenza dell'osservanza degli adempimenti in materia di subappalto pubblicazione dei provvedimenti di adozione	2022/2023
Collaudo	AREA TECNICA Ing. Diego Caruso Arch. Marina Giammattei	inadeguato controllo di conformità del prodotto/servizio rispetto ai requisiti stabiliti. Mancata o insufficiente verifica in sede di collaudo (mancata denuncia di difformità e vizi dell'opera)		Pubblicazione delle modalità di scelta, dei nominativi e della qualifica professionale dei componenti delle commissioni di collaudo	BASSO	MEDIO	BASSO	Controlli sui provvedimenti di nomina dei collaudatori per verificarne le competenze e la rotazione predisposizione e pubblicazione di elenchi aperti di soggetti in possesso dei requisiti per la nomina dei collaudatori, da selezionare tramite sorteggi	2022/2023
Liquidazione acconto e saldo	AREA TECNICA Ing. Diego Caruso Arch. Marina Giammattei	mancata applicazione di penali qualora ricorra la fattispecie; mancata verifica delle disponibilità delle somme da liquidare; mancata corrispondenza delle somme omessa verifica dei requisiti necessari alla liquidazione (DURC); mancata richiesta e/o verifica della documentazione giustificativa della spesa;		utilizzo di clausole standard conformi alle prescrizioni normative con riguardo a garanzie a corredo dell'offerta, tracciabilità dei pagamenti e termini di pagamento agli operatori economici;	BASSO	MEDIO	BASSO	report periodico al fine di rendicontare agli uffici di controllo interno le procedure di gara espletate, con evidenza degli elementi di maggior rilievo	2022/2023

**MACRO-PROCESSO: Pianificazione, pratiche edilizie, commercio (SUAP), accertamenti, controlli, abusi, ordinanze, AUA, AIA, autorizzazioni cimiteriali e accesso agli atti**

PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	STRUTTURA/SOGGETTO COINVOLTO	REGISTRO DEI RISCHI	FATTORI ABILITANTI	MISURE	PROBABILITA'	IMPATTO	GRADO DI RISCHIO GIUDIZIO SINTETICO	PROGRAMMAZIONE DELLA MISURA	TEMPI DI REALIZZAZIONE	
Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni in ambito edilizio/urbanistico	Ricezione segnalazione/controllo di abuso edilizio : Al protocollo generale del Comune (cartaceo), tramite PEC o a seguito di valutazioni interne	AREA TECNICA Ing. Diego Caruso Arch. Enrico Marradini Geom. Ilaria Zingoni	mancato accertamento violazione di legge; corsie preferenziali nella trattazione delle pratiche		sinergia con l'Ufficio di Vigilanza (P.M.)	BASSO	MEDIO	BASSO		2022/2023	
	Istruttoria istanza : valutazione di coerenza di quanto oggetto di segnalazione con le norme comunali, sovracomunali e di settore	AREA TECNICA Ing. Diego Caruso Arch. Enrico Marradini Geom. Ilaria Zingoni	partecipazione al procedimento decisorio da parte di soggetti in conflitto di interesse Omissione di richiesta documentazione dovuta per legge. Istruttoria non coerente alle norme comunali, sovraordinate e di settore		obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi	ALTO	ALTO	ALTO	graduale informatizzazione dei processi	2022/2023	
	Adozione provvedimento finale : a completamento della istruttoria il Responsabile del Settore adotta il provvedimento conseguente (ordinanza di demolizione opere abusive o archiviazione) notificando l'esito della attività di vigilanza urbanistico-edilizia	AREA TECNICA Ing. Diego Caruso Arch. Enrico Marradini Geom. Ilaria Zingoni	cancellazione di sanzioni amministrative; alterazione dei dati; Errata determinazione delle oblazioni Rateizzazione delle oblazioni al di fuori dei casi previsti per legge. Mancata applicazione delle sanzioni per il ritardo dei versamenti delle oblazioni			Controllo ulteriore delle calcolazioni delle oblazioni dovute prima di emissione del provvedimento	MEDIO	ALTO	ALTO	tenuta di apposito registro atto ad indicare gli step dei procedimenti sino al provvedimento conclusivo	2022/2023
Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale ed attuativa	Redazione dello strumento di pianificazione: preventiva ricognizione del Quadro Conositivo territoriale e tenuto conto dei Piani e/o norme sovraordinate e delle strategie politiche della Pubblica Amministrazione	AREA TECNICA Ing. Diego Caruso Arch. Enrico Marradini Geom. Ilaria Zingoni	definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza / efficacia/ economicità per premiare interessi particolari;			BASSO	MEDIO	BASSO	adozione di direttive interne/linee guida che introducono criteri stringenti ai quali attenersi nella determinazione della pianificazione avendo riguardo alle norme pertinenti e all'oggetto complessivo;	2022/2023	
	Adozione dello strumento di pianificazione: valutazione di coerenza del Piano ai Piani Sovraordinati, alle norme di settore ed alle strategie politiche della Pubblica Amministrazione	AREA TECNICA Ing. Diego Caruso Arch. Enrico Marradini Geom. Ilaria Zingoni	Intempestiva predisposizione ed approvazione degli strumenti di programmazione uso strumentale della programmazione al fine di favorire alcuni soggetti;				ALTO	ALTO	ALTO	obbligo di adeguata motivazione in fase di programmazione in relazione a natura, quantità e tempistica della prestazione sulla base di esigenze effettive e documentate;	2022/2023
	Approvazione dello strumento di pianificazione: esame delle osservazioni e relative controdeduzioni, la necessaria e vincolante conferenza paesaggistica con Regione Toscana e MIBACT.	AREA TECNICA Ing. Diego Caruso Arch. Enrico Marradini Geom. Ilaria Zingoni	assenza della necessaria indipendenza del decisore in situazioni, anche solo apparenti, di conflitto di interesse/sussistenza di rapporto di parentela, affinità o abituale frequentazione tra i soggetti con potere decisionale o compiti di valutazione e gli operatori economici			obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi	BASSO	MEDIO	BASSO		2022/2023
Richiesta di permesso a costruire	Ricezione istanza : Al protocollo generale del Comune (cartaceo) o tramite PEC	AREA TECNICA Ing. Diego Caruso Arch. Enrico Marradini Geom. Ilaria Zingoni	Errata assegnazione del numero cronologico della richiesta di PDC non coerente con il numero cronologico di protocollazione di ricezione della medesima richiesta.		stretta osservanza dell'ordine cronologico di arrivo	BASSO	MEDIO	BASSO	graduale informatizzazione dei processi	2022/2023	
	Istruttoria istanza : valutazione di coerenza della istanza alle norme comunali, sovracomunali e di settore	AREA TECNICA Ing. Diego Caruso Arch. Enrico Marradini Geom. Ilaria Zingoni	Mancata comunicazione di conflitto di interesse. Istruttoria ed esame richiesta di PDC non rispondente all'ordine cronologico della stessa. Decorrenza e mancato rispetto dei termini assegnati per legge per la redazione di istruttoria, con potenziale rischio di formazione di silenzio assenso. Omissione di richiesta documentazione dovuta per legge. Istruttoria non coerente alle norme comunali, sovraordinate e di settore	eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi Formazione e aggiornamento dei tecnici istruttori	ALTO	ALTO	ALTO	monitoraggi per verifica rispetto dei tempi procedurali	2022/2023	
	Adozione provvedimento finale : a completamento della istruttoria il Responsabile del Settore adotta il provvedimento conseguente (approvazione o dineigo) comunicando l'esito al soggetto richiedente	AREA TECNICA Ing. Diego Caruso Arch. Enrico Marradini Geom. Ilaria Zingoni	Errata determinazione degli oneri concessori. Rateizzazione degli oneri concessori al di fuori dei casi previsti per legge. Mancata applicazione delle sanzioni per il ritardo dei versamenti degli oneri concessori.			Rispetto delle tempistiche per adozione del provvedimento come da normativa di settore	MEDIO	ALTO	ALTO	Controllo a campione delle pratiche istruite da diverso istruttore tecnico	2022/2023
Segnalazione certificata di inizio attività (S.C.I.A.) per attività edilizia	Ricezione segnalazione di SCIA : Al protocollo generale del Comune (cartaceo) o tramite PEC	AREA TECNICA Ing. Diego Caruso Arch. Enrico Marradini Geom. Ilaria Zingoni	Errata assegnazione del numero cronologico della S.C.I.A. edilizia non coerente con il numero cronologico di protocollazione di ricezione della medesima segnalazione.		stretta osservanza dell'ordine cronologico di arrivo	BASSO	MEDIO	BASSO	graduale informatizzazione dei processi	2022/2023	
	Istruttoria SCIA : valutazione di coerenza di quanto oggetto di segnalazione con le norme comunali, sovracomunali e di settore	AREA TECNICA Ing. Diego Caruso Arch. Enrico Marradini Geom. Ilaria Zingoni	Mancata comunicazione di conflitto di interesse. Istruttoria ed esame di S.C.I.A. edilizia non rispondente all'ordine cronologico della stessa. Decorrenza e mancato rispetto dei termini assegnati per legge ( 30 gg) per la verifica dei requisiti di legge, con successiva impossibilità di emettere un eventuale provvedimento di diffida ai lavori nel caso di riscontro negativo dei requisiti di legge . Omissione di richiesta documentazione dovuta per legge. Istruttoria non coerente alle norme comunali, sovraordinate e di settore Errata verifica degli oneri concessori, ove dovuti, autocalcolati da professionista esterno. Rateizzazione degli oneri concessori al di fuori dei casi previsti per legge. Mancata applicazione delle sanzioni per il ritardo dei versamenti degli oneri concessori.	eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi Formazione e aggiornamento dei tecnici istruttori	ALTO	ALTO	ALTO	monitoraggi per verifica rispetto dei tempi procedurali	2022/2023	
	Adozione provvedimento finale : a completamento della istruttoria il Responsabile del Settore adotta il provvedimento conseguente (diffida alla esecuzione dei lavori o archiviazione) notificando unicamente la eventuale diffida alla esecuzione dei lavori	AREA TECNICA Ing. Diego Caruso Arch. Enrico Marradini Geom. Ilaria Zingoni	Mancata adozione del provvedimento nel caso di riscontro negativo dei requisiti di legge .			Rispetto delle tempistiche per adozione del provvedimento come da normativa di settore	MEDIO	ALTO	ALTO	Controllo a campione delle pratiche istruite da diverso istruttore tecnico	2022/2023
Comunicazione inizio lavori asseverata (C.L.L.A.) per attività edilizia libera	Ricezione segnalazione di CILA : Al protocollo generale del Comune (cartaceo) o tramite PEC	AREA TECNICA Ing. Diego Caruso Arch. Enrico Marradini Geom. Ilaria Zingoni	Errata assegnazione del numero cronologico della C.L.L.A. per attività edilizia libera non coerente con il numero cronologico di protocollazione di ricezione della medesima comunicazione.		stretta osservanza dell'ordine cronologico di arrivo	BASSO	MEDIO	BASSO	graduale informatizzazione dei processi	2022/2023	
	Istruttoria CILA : valutazione di coerenza di quanto oggetto di segnalazione con le norme comunali, sovracomunali e di settore	AREA TECNICA Ing. Diego Caruso Arch. Enrico Marradini Geom. Ilaria Zingoni	Mancata comunicazione di conflitto di interesse. Istruttoria ed esame di C.L.L.A. per attività edilizia libera non rispondente all'ordine cronologico della stessa. Decorrenza e mancato rispetto dei termini assegnati per legge per la verifica dei requisiti di legge, con successiva impossibilità di emettere un eventuale provvedimento di diffida ai lavori nel caso di riscontro negativo dei requisiti di legge . Omissione di richiesta documentazione dovuta per legge. Istruttoria non coerente alle norme comunali, sovraordinate e di settore Errata verifica degli oneri concessori, ove dovuti, autocalcolati da professionista esterno. Rateizzazione degli oneri concessori al di fuori dei casi previsti per legge. Mancata applicazione delle sanzioni per il ritardo dei versamenti degli oneri concessori.	eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi Formazione e aggiornamento dei tecnici istruttori	ALTO	ALTO	ALTO	monitoraggi per verifica rispetto dei tempi procedurali	2022/2023	
	Adozione provvedimento finale : a completamento della istruttoria il Responsabile del Settore adotta il provvedimento conseguente (diffida alla esecuzione dei lavori o archiviazione) notificando unicamente la eventuale diffida alla esecuzione dei lavori	AREA TECNICA Ing. Diego Caruso Arch. Enrico Marradini Geom. Ilaria Zingoni	Mancata adozione del provvedimento nel caso di riscontro negativo dei requisiti di legge .			Rispetto delle tempistiche per adozione del provvedimento come da normativa di settore	MEDIO	ALTO	ALTO	Controllo a campione delle pratiche istruite da diverso istruttore tecnico	2022/2023
	Ricezione segnalazione di CIL : Al protocollo generale del Comune (cartaceo) o tramite PEC	AREA TECNICA Ing. Diego Caruso Arch. Enrico Marradini Geom. Ilaria Zingoni	Errata assegnazione del numero cronologico della C.I.L. per attività edilizia libera non coerente con il numero cronologico di protocollazione di ricezione della medesima comunicazione.		stretta osservanza dell'ordine cronologico di arrivo	BASSO	MEDIO	BASSO	graduale informatizzazione dei processi	2022/2023	

Comunicazione inizio lavori (C.I.L.) per attività edilizia libera	Istruttoria CIL : valutazione di coerenza di quanto oggetto di segnalazione con le norme comunali, sovramunicipali e di settore	AREA TECNICA Ing. Diego Caruso Arch. Enrico Marradini Geom. Ilaria Zingoni	Mancata comunicazione di conflitto di interesse. Istruttoria ed esame di C.I.L. per attività edilizia libera non rispondente all'ordine cronologico della stessa. Decorrenza e mancato rispetto dei termini assegnati per legge per la verifica dei requisiti di legge, con successiva impossibilità di emettere un eventuale provvedimento di diffida ai lavori nel caso di riscontro negativo dei requisiti di legge. Omissione di richiesta documentazione dovuta per legge. Istruttoria non coerente alle norme comunali, sovraordinate e di settore Errata verifica degli oneri concessori, ove dovuti, autocalcolati da professionista esterno. Rateizzazione degli oneri concessori al di fuori dei casi previsti per legge. Mancata applicazione delle sanzioni per il ritardo dei versamenti degli oneri concessori.	eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi Formazione e aggiornamento dei tecnici istruttori	ALTO	ALTO	ALTO	monitoraggi per verifica rispetto dei tempi procedurali	2022/2023
	Adozione provvedimento finale : a completamento della istruttoria il Responsabile del Settore adotta il provvedimento conseguente (diffida alla esecuzione dei lavori o archiviazione) notificando unicamente la eventuale diffida alla esecuzione dei lavori	AREA TECNICA Ing. Diego Caruso Arch. Enrico Marradini Geom. Ilaria Zingoni	Mancata adozione del provvedimento nel caso di riscontro negativo dei requisiti di legge .		Rispetto delle tempistiche per adozione del provvedimento come da normativa di settore	MEDIO	ALTO	ALTO	Controllo a campione delle pratiche istruite da diverso istruttore tecnico	2022/2023
Segnalazione certificata di inizio attività (S.C.I.A.) per esercizio di vicinato, autorizzazioni all'occupazione del suolo pubblico o ex artt 68 e 69 del TULPS (spettacoli, intrattenimenti, ecc)	Ricezione segnalazione di SCIA/autorizzazioni: tramite portare regionale STAR in via telematica, con successiva protocollazione delle medesima in automatico al protocollo generale dell' Ente.	AREA TECNICA Ing. Diego Caruso Geom. Ilaria Zingoni	Errata assegnazione del numero cronologico non coerente con il numero cronologico di protocollazione di ricezione della medesima comunicazione.		stretta osservanza dell'ordine cronologico di arrivo	BASSO	MEDIO	BASSO	graduale informatizzazione dei processi	2022/2023
	Istruttoria SCIA/autorizzazioni : valutazione di coerenza di quanto oggetto di segnalazione con le norme comunali, sovramunicipali e di settore	AREA TECNICA Ing. Diego Caruso Geom. Ilaria Zingoni	Mancata comunicazione di conflitto di interesse. Istruttoria ed esame non rispondente all'ordine cronologico della stessa. Decorrenza e mancato rispetto dei termini assegnati per legge per la verifica dei requisiti di legge, con successiva impossibilità di emettere un eventuale provvedimento di diffida ai lavori nel caso di riscontro negativo dei requisiti di legge. Omissione di richiesta documentazione dovuta per legge. Istruttoria non coerente alle norme comunali, sovraordinate e di settore Errata verifica degli oneri concessori, ove dovuti, autocalcolati da professionista esterno. Mancata applicazione delle sanzioni per il ritardo dei versamenti degli oneri concessori.	eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi Formazione e aggiornamento dei tecnici istruttori	ALTO	ALTO	ALTO	monitoraggi per verifica rispetto dei tempi procedurali	2022/2023
	Adozione provvedimento finale : a completamento della istruttoria il Responsabile del Settore, in caso di esito negativo delle verifiche, adotta il motivato provvedimento di divieto di prosecuzione dell'attività o di richiesta di conformazione della attività intrapresa. Nel caso di verifica positiva dei requisiti, la segnalazione è archiviata mentre le autorizzazioni sono rilasciate.	AREA TECNICA Ing. Diego Caruso Geom. Ilaria Zingoni	Mancata adozione del provvedimento nel caso di riscontro negativo dei requisiti di legge .		Rispetto delle tempistiche per adozione del provvedimento come da normativa di settore	MEDIO	ALTO	ALTO	Controllo a campione delle pratiche istruite da diverso istruttore tecnico	2022/2023
Autorizzazione unica ambientale (AUA) per scarico in pubblica fognatura, emissioni in atmosfera, impatto acustico, utilizzo fanghi etc.)	a) Ricezione istanza - trasmissione ARPAT, Regione, ASL, Pubblica; b1) Conferenza servizi o b2) Ricezione pareri ed istruttoria finale; c) emanazione provvedimento	AREA TECNICA Ing. Diego Caruso Arch. Enrico Marradini Geom. Ilaria Zingoni	1) Accettazione di falsa documentazione finalizzata al rilascio dell'autorizzazione 2) Interpretazione delle norme scorrette per favorire il richiedente 3) dilatazione dei tempi d'istruttoria e mancato rispetto dei termini di legge	eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	rispettare e far rispettare i tempi di legge; collegialità della decisione nel merito (conferenza dei servizi) in caso di problematicità dell'applicazione normativa; istruttoria a tre teste (istruttore, responsabile di servizio, responsabile di area)	MEDIO	MEDIO	MEDIO	tempi effettivi del procedimento (controllo), esame ragioni provvedimenti che non li abbiano rispettati (feedback scritto)	2022/2023
Autorizzazione scarico acque reflue	Verifica rispetto regolamento comunale	AREA TECNICA Ing. Diego Caruso Arch. Enrico Marradini Geom. Ilaria Zingoni	interpretazione delle norme scorrette per favorire il richiedente		istruttoria a due teste (istruttore, responsabile di servizio)	MEDIO	MEDIO	MEDIO	da escludere dal monitoraggio	2022/2023
Autorizzazione in deroga ai limiti del regolamento per attività rumorosa temporanea	Acquisizione parere ARPAT - Verifica motivazioni dell'interesse pubblico	AREA TECNICA Ing. Diego Caruso Geom. Ilaria Zingoni	interpretazione indebita dell'interesse pubblico		condivisione con l'amministrazione comunale riguardo l'effettivo interesse pubblico alla deroga (atto scritto)	MEDIO	MEDIO	MEDIO	legittimità atti di motivazione dell'interesse pubblico (verifica)	2022/2023
Autorizzazione paesaggistica semplice (interventi edilizi)	Acquisizione parere collegio del paesaggio - Acquisizione parere Sovrintendenza	AREA TECNICA Ing. Diego Caruso Arch. Enrico Marradini Geom. Ilaria Zingoni	Mancato rispetto del piano operativo e del parere della Sovrintendenza per favorire i soggetti attuatori di interventi di recupero del patrimonio edilizio esistente	eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	Nel permesso edilizio o SCIA: Verifica rispetto competenze interne - Verifica parere collegio del paesaggio - Rispetto parere Sovrintendenza	MEDIO	ALTO	ALTO	rispetto competenze e pareri sovraordinati (verifica)	2022/2023
Autorizzazione paesaggistica complessa (piani urbanistici)	Acquisizione parere collegio del paesaggio - Acquisizione parere Sovrintendenza	AREA TECNICA Ing. Diego Caruso Arch. Enrico Marradini Geom. Ilaria Zingoni	Mancato rispetto del piano paesaggistico regionale per favorire i soggetti attuatori di interventi di recupero del patrimonio edilizio esistente	eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	Verifica parere collegio del paesaggio e Rispetto parere Sovrintendenza nella delibera di approvazione	MEDIO	MEDIO	MEDIO	legittimità atto consiliare, rispetto competenze e pareri sovraordinati (verifica)	2022/2023
Autorizzazione vincolo idrogeologico	istruttoria interna su parere geologo	AREA TECNICA Ing. Diego Caruso Arch. Enrico Marradini Geom. Ilaria Zingoni	atto comunemente endoprocedimentale, in caso di atto indipendente non rilevano rischi	eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	non evidenziabili misure di correzione	MEDIO	MEDIO	MEDIO	da escludere dal monitoraggio	2022/2023
Gas tossici - Autorizzazione all'utilizzo, custodia e conservazione di gas tossici	acquisizione pareri ASL, ARPAT e Regione	AREA TECNICA Ing. Diego Caruso Geom. Ilaria Zingoni	mancato condizionamento del provvedimento alle prescrizioni enti preposti		non emergono misure di prevenzione possibili interne all'amministrazione (mancanza di istanze)	MEDIO	MEDIO	MEDIO	da escludere dal monitoraggio	2022/2023
Gas tossici: rilascio e rinnovo patenti	acquisizione pareri ASL, ARPAT e Regione	AREA TECNICA Ing. Diego Caruso Geom. Ilaria Zingoni	mancato condizionamento del provvedimento alle prescrizioni enti preposti		non emergono misure di prevenzione possibili interne all'amministrazione (mancanza di istanze)	MEDIO	MEDIO	MEDIO	da escludere dal monitoraggio	2022/2023
Valutazione impatto ambientale (Opere private ed industrie obbligate, comprese bonifiche)	In caso di valutazione di competenza comunale acquisizione pareri ASL, ARPAT e Regione; in altri casi partecipazione a conferenze di servizio; anche in caso di atto di competenza comunale sono dirimenti i pareri di ARPAT, ASL e Regione	AREA TECNICA Ing. Diego Caruso Arch. Enrico Marradini Geom. Ilaria Zingoni	falsa caratterizzazione degli impatti, mancato rispetto delle analisi in contraddittorio, costruzione dello scenario in difformità dalle prescrizioni e raccomandazioni del codice ambiente, allo scopo di favorire l'illecita realizzazione dell'opera o diminuire il costo delle opere di mitigazione		rispetto tempi, procedure e competenze; analisi provvedimento finale (verifica ad personam per la rarità del caso)	MEDIO	ALTO	ALTO	rispetto competenze e legittimità provvedimento	2022/2023

Valutazione ambientale strategica (in caso di variante urbanistica per opere ed industrie obbligate)	pubblicazione avvio del procedimento; acquisizione pareri ASL, ARPAT, Regione ed altri Enti eventualmente interessati; acquisizione osservazioni e sintesi di pareri ed osservazioni accolte; parere finale organo competente	AREA TECNICA Ing. Diego Caruso Arch. Enrico Marradini Geom. Ilaria Zingoni	In fase di screening, falsa caratterizzazione degli impatti, costruzione dello scenario in difformità dalle prescrizioni e raccomandazioni del codice ambiente, allo scopo di eliminare la necessità del rapporto ambientale e favorire l'illecita realizzazione dell'opera o diminuire il costo opere di mitigazione		rispetto tempi, procedure e competenze; analisi provvedimento finale (verifica ad personam per la rarità del caso)	MEDIO	MEDIO	MEDIO	rispetto competenze e legittimità provvedimento	2022/2023
Impianti di telefonia mobile: installazione e modifiche impianti con potenza superiore a 20 W	acquisizione parere arpat. Rilascio autorizzazione dell'impianto	AREA TECNICA Ing. Diego Caruso Geom. Ilaria Zingoni	collocazione in ambiti non consentiti o adiacenti a strutture sanitarie o scolastiche		rispetto parametri inquinamento elettromagnetico	MEDIO	MEDIO	MEDIO	ubicazione impianti	2022/2023
Commercio in sede fissa (alimenatre e non alimentare): autorizzazione di nuove aperture, trasferimenti e ampliamenti da 300 mq a 2500 mq di vendita	Ricezione istanza	AREA TECNICA Ing. Diego Caruso Geom. Ilaria Zingoni	Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria al fine di agevolare o penalizzare taluni soggetti		controllo SCIA a tre teste (responsabile istruttoria, responsabile servizio, responsabile d'Area)	MEDIO	MEDIO	MEDIO	controllo legittimità e correttezza procedure e competenze per tutte le istanze presentate	2022/2023
Noleggio con conducente – Licenza per Taxi	Verifica completezza della documentazione	AREA TECNICA Ing. Diego Caruso Geom. Ilaria Zingoni	Interpretazione indebita delle norme		istruttoria a due teste (istruttore, responsabile di servizio)	MEDIO	MEDIO	MEDIO	sorteggio pratica di cui verificare completezza e conformità a regolamenti regionali	2022/2023
Commercio su area pubblica su posteggio	Per il settore alimentare occorre notifica sanitaria alla A.S.L.	AREA TECNICA Ing. Diego Caruso Geom. Ilaria Zingoni	Assoggettamento a minacce e/o pressioni esterne per agevolare e/o penalizzare taluni soggetti		regolamento commercio su aree pubbliche	MEDIO	MEDIO	MEDIO	controllo legittimità e correttezza procedure e competenze per tutte le istanze presentate	2022/2023
Edicole: autorizzazione apertura nuove edicole	Verifica completezza della documentazione	AREA TECNICA Ing. Diego Caruso Geom. Ilaria Zingoni	Abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficiale ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare taluni soggetti		istruttoria a due teste (istruttore, responsabile di servizio)	MEDIO	MEDIO	MEDIO	sorteggio pratica di cui verificare completezza e conformità a regolamenti regionali	2022/2023
Servizi educativi per la prima infanzia: Autorizzazione all'apertura e al funzionamento e accreditamento eventuale	Verifica completezza della documentazione, in particolare piano educativo; conformità di edificio e ubicazione a regolamento regionale e piano operativo	AREA TECNICA Ing. Diego Caruso Geom. Ilaria Zingoni	mancata verifica completezza e correttezza documentazione		Istruttoria del servizio gestione e del servizio istruzione - controllo rispetto piano educativo e conformità piano operativo	MEDIO	MEDIO	MEDIO	controllo legittimità e correttezza procedure e competenze per tutte le istanze presentate	2022/2023
Mestieri girovaghi: allestimento di un circo	Verifica completezza della documentazione, in particolare collaudi e commissione pubb. spett.	AREA TECNICA Ing. Diego Caruso Geom. Ilaria Zingoni	Interpretazione indebita delle norme		regolamento commercio su aree pubbliche	MEDIO	MEDIO	MEDIO	controllo legittimità e correttezza procedure e competenze per tutte le istanze presentate	2022/2023
Esercizi e locali per giochi leciti e raccolta di scommesse	Verifica completezza della documentazione, ubicazione e rispetto regolamenti regionale e comunale	AREA TECNICA Ing. Diego Caruso Geom. Ilaria Zingoni	Uso di falsa documentazione finalizzata al rilascio dell'autorizzazione		istruttoria a due teste (istruttore, responsabile di servizio)	MEDIO	ALTO	ALTO	controllo legittimità e correttezza procedure e competenze per tutte le istanze presentate	2022/2023
Locali di intrattenimento e pubblico spettacolo	Verifica completezza della documentazione, in particolare collaudi e possesso certificazione antincendio	AREA TECNICA Ing. Diego Caruso Geom. Ilaria Zingoni	Assoggettamento a minacce e/o pressioni esterne per agevolare e/o penalizzare taluni soggetti		istruttoria a due teste (istruttore, responsabile di servizio)	MEDIO	ALTO	ALTO	sorteggio pratica di cui verificare completezza e conformità a regolamenti regionali	2022/2023
Manifestazione temporanea di pubblico spettacolo oltre 200 persone	Verifica completezza della documentazione, in particolare collaudi strutture precarie e parere comm. Pubblico spettacolo	AREA TECNICA Ing. Diego Caruso Geom. Ilaria Zingoni	Abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficiale ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare taluni soggetti		istruttoria a due teste (istruttore, responsabile di servizio)	MEDIO	ALTO	ALTO	controllo istanze di partiti o formazioni politiche	2022/2023
Attività di produzione, trasformazione, trasporto, magazzinaggio, somministrazione e vendita prodotti alimentari - Notifica ai fini della registrazione (Reg. CE 852/2004)	Verifica completezza della documentazione	AREA TECNICA Ing. Diego Caruso Geom. Ilaria Zingoni	Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria al fine di agevolare o penalizzare taluni soggetti		controllo SCIA ad una testa (responsabile istruttoria)	MEDIO	MEDIO	MEDIO	sorteggio pratica di cui verificare completezza e conformità a regolamenti regionali	2022/2023
Autorizzazioni sanitarie: depositi di alimenti	Verifica completezza della documentazione, in particolare parere ASL	AREA TECNICA Ing. Diego Caruso Geom. Ilaria Zingoni	Interpretazione indebita delle norme		istruttoria a due teste (istruttore, responsabile di servizio)	MEDIO	MEDIO	MEDIO	sorteggio pratica di cui verificare completezza e conformità a regolamenti regionali	2022/2023
Apertura, subentri, trasferimenti di farmacie	Verifica completezza della documentazione, in particolare parere ASL	AREA TECNICA Ing. Diego Caruso Geom. Ilaria Zingoni	Uso di falsa documentazione finalizzata al rilascio dell'autorizzazione		istruttoria a due teste (istruttore, responsabile di servizio)	MEDIO	MEDIO	MEDIO	sorteggio pratica di cui verificare completezza e conformità a regolamenti regionali	2022/2023
Apertura, modifica, trasferimento di strutture sanitarie private	Verifica completezza della documentazione, in particolare parere ASL	AREA TECNICA Ing. Diego Caruso Geom. Ilaria Zingoni	Assoggettamento a minacce e/o pressioni esterne per agevolare e/o penalizzare taluni soggetti		istruttoria a due teste (istruttore, responsabile di servizio)	MEDIO	MEDIO	MEDIO	esame di legittimità di tutti i provvedimenti	2022/2023
Apertura, modifica, trasferimento di strutture socio assistenziali	Verifica completezza della documentazione, in particolare parere ASL e società della salute	AREA TECNICA Ing. Diego Caruso Geom. Ilaria Zingoni	Abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficiale ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare taluni soggetti		istruttoria a due teste (istruttore, responsabile di servizio)	MEDIO	MEDIO	MEDIO	esame di legittimità di tutti i provvedimenti	2022/2023
Apertura e trasferimento studi medici e odontoiatrici	Verifica completezza della documentazione, in particolare parere ASL	AREA TECNICA Ing. Diego Caruso Geom. Ilaria Zingoni	mancata verifica completezza e correttezza documentazione		istruttoria a due teste (istruttore, responsabile di servizio)	MEDIO	MEDIO	MEDIO	esame di legittimità di tutti i provvedimenti	2022/2023
Autorizzazione per esumazione/estumulazione, trasporto salme fuori Comune e autorizzazione per cremazione	acquisizione richiesta-verifica documenti- rilascio autorizzazione	AREA TECNICA Ing. Diego Caruso Arch. Enrico Marradini Dott.ssa Lucilla Lottini	rilascio autorizzazione a soggetto privo dei requisiti o in assenza di documenti		Controllo documentazione acquisita	MEDIO	MEDIO	MEDIO	controllo a campione da parte del responsabile di area	2022/2023
	Ricezione istanza					MEDIO	MEDIO	MEDIO		
	Verifica ammissibilità					MEDIO	MEDIO	MEDIO		

Accesso agli atti ex L. 241/1990	Eventuali comunicazioni ai controinteressati	AREA TECNICA Ing. Diego Caruso Dott.ssa Lucilla Lottini	Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria - Interpretazione indebita delle norme - Uso di falsa documentazione - Abuso nel rilascio degli atti allo scopo di agevolare taluni soggetti - Omissione nel rilascio di atti legittimamente accessibili		rispetto della normativa e del regolamento- pubblicazione registro	MEDIO	MEDIO	MEDIO	numero richieste accesso pervenute/numero di ricorsi al difensore civico	2022/2023
	Accoglimento, rigetto o differimento dell'accesso					MEDIO	MEDIO	MEDIO		
Ordinanze	Ordinanze in materia di inquinamento acustico	AREA TECNICA Ing. Diego Caruso Arch. Marina Giammattei	Ricezione segnalazione - Acquisizione parere ARPAT, ASL, CdC o Regione o Finanza - Tempestiva adozione del provvedimento per eliminazione pericolo e/o eventuale ripristino status quo		Indebita interpretazione delle norme al fine di agevolare taluni soggetti - Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria - Abuso nell'utilizzo delle funzioni autoritative al fine di agevolare o penalizzare taluni soggetti	MEDIO	ALTO	ALTO	sorteggio pratica di cui verificare completezza e conformità a regolamenti regionali	2022/2023
	Ordinanze in materia di inquinamento atmosferico					MEDIO	ALTO	ALTO		
	Ordinanze in materia di inquinamento elettromagnetico					MEDIO	ALTO	ALTO		
	Ordinanze in materia di inquinamento idrico					MEDIO	ALTO	ALTO		
	Ordinanze in materia di rifiuti					MEDIO	ALTO	ALTO		
	Ordinanze, revoche, sospensioni, decadenze e diffide in materia di attività economiche					MEDIO	ALTO	ALTO		
	Ordinanze per eliminazione pericolose situazioni igienico sanitarie, di degrado urbano, etc.					MEDIO	ALTO	ALTO		

Area di rischio:  
Acquisizione e gestione del personale (ex acquisizione e alla progressione del personale)

PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	STRUTTURA COINVOLTA	POSSIBILI RISCHI (REGISTRO RISCHI ALLEG 1 PNA 2019)	FATTORI ABILITANTI (ALLEG 1 PNA 2019)	MISURE AS IS	PROBABILITA'	IMPATTO	GRADO DI RISCHIO GIUDIZIO SINTETICO	PROGRAMMAZIONE DELLA MISURA	TEMPI DI REALIZZAZIONE
RECLUTAMENTO PERSONALE DIPENDENTE (CONCORSO PUBBLICO, TEMPO DETERMINATO, MOBILITA', COLLOCAMENTO, LAVORO INTERINALE)	Definizione Piano dei fabbisogni di personale e approvazione	giunta comunale/PO	P17 Individuazione di fabbisogni quantitativamente e qualitativamente non coerenti con la mission dell'ente	mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione	trasparenza	MEDIA	MEDIO	MEDIO	formazione	2022
	Avvio procedura selettiva ad evidenza pubblica: pubblicazione	responsabile settore personale	P12 motivazione incongrua del provvedimento - P3 brevità strumentale del periodo di pubblicazione del bando	esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	trasparenza	BASSO	MEDIO	BASSO	parere organo di revisione per assunzione	2022
	Ricezione e protocollazione domande	settore segreteria/URP	P5 pubblicità del bando in periodi in cui l'accesso e l'attenzione verso tali informazioni è ridotto	esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	codice di comportamento	BASSO	MEDIO	BASSO	Accesso telematico a dati procedimenti e documenti	2022
	Nomina commissione di valutazione, verifica requisiti e assenza potenziale conflitto interessi	responsabile settore personale	P7 sussistenza di rapporto di parentela, affinità o abituale frequentazione tra i soggetti con potere decisionale o compiti di valutazione e i candidati	esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	astensione in caso di conflitto di interesse	MEDIO	MEDIO	MEDIO	controllo dichiarazioni e aggio regolamento	2022
	Definizione dei criteri da parte della Commissione per stilare le graduatorie	commissione	P2 formulazione di criteri di valutazione non adeguatamente e chiaramente definiti	regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa	individuazione preventiva e oggettiva dei criteri di valutazione	MEDIO	MEDIO	MEDIO	controllo dichiarazioni e aggio regolamento	2022
	Prove selettive: analisi curriculum e titoli/prove scritte/orali/prove pratiche	commissione	P6 assenza della necessaria indipendenza del decisore in situazioni, anche solo apparenti, di conflitto di interesse	mancanza di trasparenza	Anonimato prove scritte	BASSO	MEDIO	BASSO	estrazione casuale delle tracce delle prove scritte e delle prove orali - Individuazione preventiva e oggettiva dei criteri di valutazione	2022
	Graduatoria -pubblicazione	commissione e responsabile settore personale	P1 alterazione della graduatoria	mancanza di trasparenza	trasparenza	BASSO	MEDIO	BASSO	controllo graduatoria da parte del responsabile del settore	2022
	Comunicazione degli esiti-pubblicazione	responsabile settore personale	P1 alterazione della graduatoria	mancanza di trasparenza	trasparenza	BASSO	MEDIO	BASSO	controllo graduatoria da parte dell'addetto del personale e del del responsabile del settore	2022
	Perfezionamento dell'assunzione mediante contratto	responsabile settore personale	P13 accettazione consapevole di documentazione falsa	inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	trasparenza	BASSO	MEDIO	BASSO	verifiche preassuntive dell'addetto al personale e del responsabile	2022
Procedimenti concernenti status, diritti e doveri dei dipendenti (aspettative, permessi, ...)	Ricezione istanze e protocollazione	responsabili di settore	P9 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	motivazione in relazione a natura, quantità e tempistica della prestazione	BASSO	BASSO	BASSO	controllo dell'addetto al personale e dal responsabile	2022
	Valutazione e verifiche su singole richieste	responsabili di settore e personale	P9 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (cd.	BASSO	BASSO	BASSO	controllo dell'addetto al personale e dal responsabile	2022
	Conclusione e comunicazione esito	responsabili di settore e personale	P9 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	mancanza di trasparenza	trasparenza	BASSO	BASSO	BASSO	controllo dell'addetto al personale e dal responsabile	2022
	Acquisizione segnalazione	responsabili di settore e segretario comunale	P6 assenza della necessaria indipendenza del decisore in situazioni, anche solo apparenti, di conflitto di interesse	scarsa responsabilizzazione interna	procedura gestione conflitto di interesse (comunicazione ecc)	BASSO	BASSO	BASSO	comunicazione a tutti i dipendenti degli atti approvati dall'ente (regolamenti e codice di comportamento)	2022
	Invio segnalazione al Responsabile	responsabili di settore e segretario comunale	P6 assenza della necessaria indipendenza del decisore in situazioni, anche solo apparenti, di conflitto di interesse	scarsa responsabilizzazione interna	formazione del personale	BASSO	BASSO	BASSO	comunicazione a tutti i dipendenti degli atti approvati dall'ente (regolamenti e codice di comportamento)	2022

Area di rischio:  
Acquisizione e gestione del personale (ex acquisizione e alla progressione del personale)

Procedimenti disciplinari	Analisi segnalazione: archiviazione o esame della segnalazione	responsabili di settore e segretario comunale	P6 assenza della necessaria indipendenza del decisore in situazioni, anche solo apparenti, di conflitto di interesse	scarsa responsabilizzazione interna	presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad	BASSO	BASSO	BASSO	comunicazione a tutti i dipendenti degli atti approvati dall'ente (regolamenti e codice di comportamento)	2022
	Istruttoria - verbalizzazione ed eventuale comunicazione al dipendente in caso di fondatezza	commissione disciplinare	P9 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	scarsa responsabilizzazione interna	formazione del personale	BASSO	BASSO	BASSO	comunicazione a tutti i dipendenti degli atti approvati dall'ente (regolamenti e codice di comportamento)	2022
	Audizione del dipendente: verbalizzazione/ produzione di memorie del dipendente	commissione disciplinare	P11 valutazioni della commissione volte a favorire soggetti predeterminati	mancanza di trasparenza	formazione del personale	BASSO	BASSO	BASSO	comunicazione a tutti i dipendenti degli atti approvati dall'ente (regolamenti e codice di comportamento)	2022
	Valutazione della contestazione di addebito (erogare sanzione e la tipologia)	commissione disciplinare	P11 valutazioni della commissione volte a favorire soggetti predeterminati	mancanza di trasparenza	formazione del personale	BASSO	BASSO	BASSO	comunicazione a tutti i dipendenti degli atti approvati dall'ente (regolamenti e codice di comportamento)	2022
	Conclusione con irrogazione di sanzione o archiviazione - protocollazione	commissione disciplinare	P12 motivazione incongrua del provvedimento	mancanza di trasparenza	formazione del personale	BASSO	BASSO	BASSO	comunicazione a tutti i dipendenti degli atti approvati dall'ente (regolamenti e codice di comportamento)	2022
Gestione giornaliera e mensile delle presenze (permessi, ferie, entrate ed uscite giornaliere, straordinari, reperibilità ecc.)	Gestione giornaliera delle presenze	responsabili di settore e settore e personale	P18 alterazione sistemi	eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	Separazione delle competenze - provvedimenti disciplinari e whistleblowing	BASSO	BASSO	BASSO	Doppio controllo (responsabile di settore e addetto al personale) - formazione del personale interessato sulla normativa	2022
	Variazione negli ingressi e uscite	responsabili di settore	P18 alterazione sistemi	regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	codice di comportamento	BASSO	BASSO	BASSO	di settore e addetto al personale) - formazione del personale interessato sulla normativa	2022
	Gestione straordinario: autorizzazione	responsabili di settore	P18 alterazione sistemi	eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	codice di comportamento	BASSO	BASSO	BASSO	Doppio controllo (responsabile di settore e addetto al personale) - formazione del personale interessato sulla normativa	2022
	Verifica dei dati rilevati dal sistema e/o inseriti dal dipendente nel mese di riferimento	settore personale	P18 alterazione sistemi	eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o	BASSO	BASSO	BASSO	Doppio controllo (responsabile di settore e addetto al personale) - formazione del personale interessato sulla normativa	2022
	Autorizzazione e monitoraggio smart working	responsabili di settore e settore personale	P18 alterazione sistemi	regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	trasparenza	BASSO	BASSO	BASSO	di settore e addetto al personale) - formazione del personale interessato sulla normativa	2022
	Ricezione e verifica del codice relativo al certificato medico	ufficio protocollo e settore personale	P9 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	codice di comportamento	BASSO	BASSO	BASSO	formazione del personale interessato sulla normativa	2022

Area di rischio:  
Acquisizione e gestione del personale (ex acquisizione e alla progressione del personale)

Gestione malattie	Inserimento dell'assenza per malattia sul sistema di gestione delle presenze	settore personale	P9 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne	BASSO	BASSO	BASSO	formazione del personale interessato sulla normativa	2022
	Eventuale richiesta di visita domiciliare per il controllo dello stato di malattia	responsabili di settore e settore personale	P10 mancata o insufficiente verifica della coerenza della documentazione presentata	eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne	BASSO	BASSO	BASSO	formazione del personale interessato sulla normativa	2022
	Ricezione e verifica del referto medico legale che ha effettuato il controllo domiciliare	settore personale	P10 mancata o insufficiente verifica della coerenza della documentazione presentata	regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei	BASSO	BASSO	BASSO	formazione del personale interessato sulla normativa	2022
	Nel caso in cui il dipendente non sia stato reperito presso il proprio domicilio, comunicazione al Responsabile	settore personale	P10 mancata o insufficiente verifica della coerenza della documentazione presentata	eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	provvedimenti disciplinari	BASSO	BASSO	BASSO	formazione del personale interessato sulla normativa	2022
Formazione del personale	Raccolta delle esigenze formative e loro valutazione da parte del Responsabile	responsabili di settore	P19 scarsa programmazione	manca di trasparenza	codice di comportamento	BASSO	BASSO	BASSO	sensibilizzazione del personale al tema mediante comunicazioni periodiche	2022
	Richiesta preventivi per docenza o verifica su siti disponibilità corsi e programmi	responsabili di settore	P20 rotazione	manca di trasparenza	trasparenza	BASSO	BASSO	BASSO	sensibilizzazione del personale al tema mediante comunicazioni periodiche	2022
	Attivazione corsi	responsabili di settore	P9 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	manca di trasparenza	trasparenza	BASSO	BASSO	BASSO	sensibilizzazione del personale al tema mediante comunicazioni periodiche	2022
	Controllo frequenza ai corsi	responsabili di settore	P9 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	scarsa responsabilizzazione interna	rendicontazione/archiviazione/protocollazione	BASSO	BASSO	BASSO	sensibilizzazione del personale al tema mediante comunicazioni periodiche	2022
	Acquisizione certificati formativi e controllo	responsabili di settore	P9 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	rendicontazione/archiviazione/protocollazione	BASSO	BASSO	BASSO	sensibilizzazione del personale al tema mediante comunicazioni periodiche	2022
Attribuzione progressioni per merito comparativo	Avviso da pubblicare su intranet aziendale	responsabile del settore personale	P3 brevità strumentale del periodo di pubblicazione del bando	manca di trasparenza	trasparenza	BASSO	BASSO	BASSO	trasparenza nelle comunicazioni con i dipendenti	2022
	Raccolta domande	responsabile del settore personale	P3 brevità strumentale del periodo di pubblicazione del bando	manca di trasparenza	trasparenza	BASSO	BASSO	BASSO	trasparenza nelle comunicazioni con i dipendenti	2022
	Valutazione della domanda da parte del resp personale (valutazioni ultimo triennio, provvedimenti disciplinari, titoli e corsi di formazione)	responsabile del settore personale e personale addetto	P9 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne	BASSO	BASSO	BASSO	Individuazione preventiva e oggettiva dei criteri di valutazione - trasparenza nelle comunicazioni con i dipendenti	2022
	Graduatoria con esito	responsabile del settore personale	P1 alterazione della graduatoria	manca di trasparenza	trasparenza	BASSO	BASSO	BASSO	trasparenza nelle comunicazioni con i dipendenti	2022
	Comunicazione delle graduatorie/ intranet	responsabile del settore personale	P12 motivazione incongrua del provvedimento	manca di trasparenza	trasparenza	BASSO	BASSO	BASSO	trasparenza nelle comunicazioni con i dipendenti	2022

Area di rischio:  
Acquisizione e gestione del personale (ex acquisizione e alla progressione del personale)

	Perfezionamento delle progressioni	responsabile del settore personale	P1 alterazione della graduatoria	mancanza di trasparenza	trasparenza	BASSO	BASSO	BASSO	trasparenza nelle comunicazioni con i dipendenti	2022	
Performance	Adozione SMVP del personale previo parere OIV/NdV	giunta comunale segretario comunale	P2 formulazione di criteri di valutazione non adeguatamente e chiaramente definiti	regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa	formazione del personale	BASSO	BASSO	BASSO	comunicazione ai dipendenti e ai responsabili di settore	2022	
	Definizione degli obiettivi, indicatori e target e attribuzione delle risorse ai responsabili di settore (PEG)	giunta comunale e responsabili del settore	P19 scarsa programmazione	mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione	formazione del personale	BASSO	BASSO	BASSO	comunicazione ai dipendenti e ai responsabili di settore	2022	
	Comunicazione formale al personale degli obiettivi	giunta comunale e responsabili del settore	P10 mancata o insufficiente verifica della coerenza della documentazione presentata	mancanza di trasparenza eccessiva	trasparenza	BASSO	BASSO	BASSO	comunicazione ai dipendenti e ai responsabili di settore	2022	
	Monitoraggio	giunta comunale e oiv	P2 formulazione di criteri di valutazione non adeguatamente e chiaramente definiti	regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa	trasparenza	BASSO	BASSO	BASSO	comunicazione ai dipendenti e ai responsabili di settore	2022	
	Valutazione finale previa proposta OIV o NdV	segretario comunale	P9 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	o assenza della necessaria indipendenza del decisore in situazioni, anche solo apparenti, di conflitto di interesse	inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	trasparenza	BASSO	BASSO	BASSO	comunicazione ai dipendenti e ai responsabili di settore	2022
	Comunicazione della valutazione	segretario comunale	P9 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	mancanza di trasparenza	trasparenza	BASSO	BASSO	BASSO	comunicazione ai dipendenti e ai responsabili di settore	2022	
	Gestione mediazione contenzioso: soggetto terzo per la gestione mediazione, proposta e verbalizzazione	segretario comunale	P9 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	trasparenza	BASSO	BASSO	BASSO	comunicazione ai dipendenti e ai responsabili di settore	2022	
	Gestione trasferte	Richiesta dell'autorizzazione all'effettuazione della trasferta	responsabile settore interessate	P9 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne	BASSO	BASSO	BASSO	formazione al personale sulla normativa	2022
Presentazione dell'autorizzazione e documentazione per il rimborso		dipendente interessato	P9 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne	BASSO	BASSO	BASSO	formazione al personale sulla normativa	2022	
Verifica documentazione		responsabile settore finanziario/economato	P9 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	Affidamento dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale (segregazione)	BASSO	BASSO	BASSO	formazione al personale sulla normativa	2022	
Rimborso solo se documentazione corretta		responsabile settore finanziario/economato	P10 mancata o insufficiente verifica della coerenza della documentazione presentata	eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne	BASSO	BASSO	BASSO	formazione al personale sulla normativa	2022	
	Aggiornamento mensile dei dati anagrafici, fiscali e previdenziali dei dipendenti	settore personale	P9 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	digitalizzazione processo	BASSO	BASSO	BASSO	aggiornamento del personale interessato sulla procedura prevista dall'attuale regolamento	2022	

Area di rischio:

Acquisizione e gestione del personale (ex acquisizione e alla progressione del personale)

Gestione buste paga e adempimenti fiscali	Comunicazione presenze	settore personale	P9 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	digitalizzazione processo	BASSO	BASSO	BASSO	aggiornamento del personale interessato sulla procedura prevista dall'attuale regolamento	2022
	Predisposizione buste paga	settore personale	P9 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	digitalizzazione processo	BASSO	BASSO	BASSO	aggiornamento del personale interessato sulla procedura prevista dall'attuale regolamento	2022
	Predisposizione pagamenti stipendi	settore personale e finanziario	P9 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	digitalizzazione processo	BASSO	BASSO	BASSO	aggiornamento del personale interessato sulla procedura prevista dall'attuale regolamento	2022
	Versamenti ritenute e contributi	settore personale e Responsabile finanziario	P9 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	digitalizzazione processo	BASSO	BASSO	BASSO	aggiornamento del personale interessato sulla procedura prevista dall'attuale regolamento	2022
	Predisposizione certificazioni e dichiarazioni	settore personale e Responsabile finanziario	P10 mancata o insufficiente verifica della coerenza della documentazione presentata	eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	digitalizzazione processo	BASSO	BASSO	BASSO	aggiornamento del personale interessato sulla procedura prevista dall'attuale regolamento	2022
Autorizzazioni incarichi al personale	Richiesta del dipendente al responsabile del settore o segretario comunale per i titolari di posizione organizzativa	responsabile settore o segretario comunale	P9 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	disciplina/regolamento /procedura sulle autorizzazioni allo svolgimento di attività e incarichi extra-istituzionali . Whistleblowing	MEDIO	MEDIO	MEDIO	aggiornamento del personale interessato sulla procedura prevista dall'attuale regolamento	2022
	Valutazione del responsabile di settore o segretario comunale	responsabile settore o segretario comunale	P9 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	disciplina/regolamento /procedura sulle autorizzazioni allo svolgimento di attività e incarichi extra-istituzionali..Whistleblowing.	MEDIO	MEDIO	MEDIO	aggiornamento del personale interessato sulla procedura prevista dall'attuale regolamento	2022
	Autorizzazione/Non autorizzazione allo svolgimento dell'incarico	Giunta Comunale	P12 motivazione incongrua del provvedimento	manca di trasparenza	trasparenza	MEDIO	MEDIO	MEDIO	aggiornamento del personale interessato sulla procedura prevista dall'attuale regolamento	2022
	Ricognizione annuale delle autorizzazioni rilasciate	responsabile settore personale	P9 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	formazione del personale	MEDIO	MEDIO	MEDIO	formazione del personale interessato	2022

REGISTRO RISCHI PROCESSI AREA PERSONALE
P1 alterazione della graduatoria
P2 formulazione di criteri di valutazione non adeguatamente e chiaramente definiti
P3 brevità strumentale del periodo di pubblicazione del bando
P4 inadeguata pubblicità degli esiti della selezione
P5 pubblicità del bando in periodi in cui l'accesso e l'attenzione verso tali informazioni è ridotto
P6 assenza della necessaria indipendenza del decisore in situazioni, anche solo apparenti, di conflitto di interesse
P7 sussistenza di rapporto di parentela, affinità o abituale frequentazione tra i soggetti con potere decisionale o compiti di valutazione e i candidati
P8 assenza di rotazione del conferimento degli incarichi di presidente e componente della commissione
P9 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata
P10 mancata o insufficiente verifica della coerenza della documentazione presentata
P11 valutazioni della commissione volte a favorire soggetti predeterminati
P12 motivazione incongrua del provvedimento
P13 accettazione consapevole di documentazione falsa
P14 mancato rispetto dell'ordine cronologico delle istanze
P15 trasferimento di dipendenti non aventi diritto e mancato trasferimento di dipendenti aventi titolo
P16 improprio ricorso a risorse umane esterne
P17 Individuazione di fabbisogni quantitativamente e qualitativamente non coerenti con la mission dell'ente
P18 alterazione sistemi
P19 scarsa programmazione
P20 rotazione

FATTORI ABILITANTI

AREA PERSONALE

manca di misure di trattamento del rischio (controlli): in fase di analisi andrà verificato se presso l'amministrazione siano già stati predisposti – ma soprattutto efficacemente attuati – strumenti di controllo
manca di trasparenza
eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento
esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto
scarsa responsabilizzazione interna
inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
inadeguata diffusione della cultura della legalità
manca attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione

MISURE  
AREA PERSONALE

trasparenza
codice di comportamento
rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione
astensione in caso di conflitto di interesse
disciplina/regolamento/procedura sulle autorizzazioni allo svolgimento di attività e incarichi extra-istituzionali
disciplina per lo svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (cd. <i>pantouflage</i> )
sistemi di tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (cd. <i>whistleblower</i> )
formazione del personale
provvedimenti disciplinari
disciplina per la formazione e il funzionamento delle commissioni
Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dai dipendenti e dagli utenti
Affidamento dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale (segregazione)
Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico dirigente
Introduzione di procedure che prevedano che i verbali relativi ai servizi svolti presso l'utenza debbano essere :
Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, media
Regolamento sulla composizione delle commissioni
Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti
Obbligo di adeguata motivazione in relazione a natura, quantità e tempistica della prestazione
Anonimato prove scritte
Estrazione casuale delle tracce delle prove scritte e delle domande delle prove orali
Individuazione preventiva e oggettiva dei criteri di valutazione
Nomina dei componenti della commissione una volta scaduti i termini di presentazione delle domande di part
Verifiche pre assuntive (es presso casellario giudiziario, iscrizione albo)
Perare organo di revisione per assunzione

MISURE  
AREA PERSONALE

procedura gestione conflitto di interesse (comunicazione ecc)

rendicontazione/archiviazione/protocollazione

digitalizzazione processo

<b>Discrezionalità: focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza</b>	ALTO	Ampia discrezionalità relativa sia alla definizione di obiettivi operativi che alle soluzioni organizzative da adottare, necessità di dare risposta immediata all'emergenza
	MEDIO	Apprezzabile discrezionalità relativa sia alla definizione di obiettivi operativi che alle soluzioni organizzative da adottare, necessità di dare risposta immediata all'emergenza
	BASSO	Modesta discrezionalità sia in termini di definizione degli obiettivi sia in termini di soluzioni organizzative da adottare ed assenza di situazioni di emergenza
<b>Coerenza operativa: coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso</b>	ALTO	Il processo è regolato da diverse norme sia di livello nazionale sia di livello regionale che disciplinano singoli aspetti, subisce ripetutamente interventi di riforma, modifica e/o integrazione da parte sia del legislatore nazionale sia di quello regionale, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono contrastanti. Il processo è svolto da una o più unità operative
	MEDIO	Il processo è regolato da diverse norme di livello nazionale che disciplinano singoli aspetti, subisce ripetutamente interventi di riforma, modifica e/o integrazione da parte del legislatore, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono contrastanti. Il processo è svolto da una o più unità operative
	BASSO	La normativa che regola il processo è puntuale, è di livello nazionale, non subisce interventi di riforma, modifica e/o integrazione ripetuti da parte del legislatore, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono uniformi. Il processo è svolto da un'unica unità operativa
<b>Rilevanza degli interessi "esterni" quantificati in termini di entità del beneficio economico e Alto Il processo dà luogo a consistenti benefici economici o di altra natura per i destinatari non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo</b>	ALTO	Il processo dà luogo a consistenti benefici economici o di altra natura per i destinatari
	MEDIO	Il processo dà luogo a modesti benefici economici o di altra natura per i destinatari
	BASSO	Il processo dà luogo a benefici economici o di altra natura per i destinatari con impatto scarso o irrilevante
<b>Livello di opacità del processo, misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza</b>	ALTO	Il processo è stato oggetto nell'ultimo anno di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", e/o rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza
	MEDIO	Il processo è stato oggetto negli ultimi tre anni di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", e/o rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza
	BASSO	Il processo non è stato oggetto negli ultimi tre anni di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", nei rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza

<p><b>Presenza di “eventi sentinella” per il processo, ovvero procedimenti avviati dall’autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell’Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame</b></p>	ALTO	Un procedimento avviato dall’autorità giudiziaria o contabile o amministrativa e/o un procedimento disciplinare avviato nei confronti di un dipendente impiegato sul processo in esame, concluso con una sanzione indipendentemente dalla conclusione dello stesso, nell’ultimo anno
	MEDIO	Un procedimento avviato dall’autorità giudiziaria o contabile o amministrativa e/o un procedimento disciplinare avviato nei confronti di un dipendente impiegato sul processo in esame, indipendentemente dalla conclusione dello stesso, negli ultimi tre anni
	BASSO	Nessun procedimento avviato dall’autorità giudiziaria o contabile o amministrativa nei confronti dell’Ente e nessun procedimento disciplinare nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame, negli ultimi tre anni
<p><b>Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività, desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili</b></p>	ALTO	Il responsabile ha effettuato il monitoraggio con consistente ritardo, non fornendo elementi a supporto dello stato di attuazione delle misure dichiarato e trasmettendo in ritardo le integrazioni richieste
	MEDIO	Il responsabile ha effettuato il monitoraggio puntualmente o con lieve ritardo, non fornendo elementi a supporto dello stato di attuazione delle misure dichiarato ma trasmettendo nei termini le integrazioni richieste
	BASSO	Il responsabile ha effettuato il monitoraggio puntualmente, dimostrando in maniera esaustiva attraverso documenti e informazioni circostanziate l’attuazione delle misure
<p><b>Segnalazioni, reclami pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo email, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità del servizio</b></p>	ALTO	Segnalazioni in ordine a casi di abuso, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, pervenuti nel corso degli ultimi tre anni
	MEDIO	Segnalazioni in ordine a casi di cattiva gestione e scarsa qualità del servizio, pervenuti nel corso degli ultimi tre anni
	BASSO	Nessuna segnalazione e/o reclamo
<p><b>Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa (art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc</b></p>	ALTO	Presenza di gravi rilievi tali da richiedere annullamento in autotutela o revoca dei provvedimenti interessati negli ultimi tre anni
	MEDIO	Presenza di rilievi tali da richiedere l’integrazione dei provvedimenti adottati
	BASSO	Nessun rilievo o rilievi di natura formale negli ultimi tre anni

<p><b>Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità (Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim</b></p>	ALTO	Utilizzo frequente dell'interim per lunghi periodi di tempo, ritardato o mancato espletamento delle procedure per ricoprire i ruoli apicali rimasti vacanti
	MEDIO	Utilizzo dell'interim per lunghi periodi di tempo, ritardato espletamento delle procedure per ricoprire i ruoli apicali rimasti vacanti
	BASSO	Nessun interim o utilizzo della fattispecie per il periodo strettamente necessario alla selezione del personale per ricoprire i ruoli apicali rimasti vacanti

<b>Impatto sull'immagine dell'Ente misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione</b>	ALTO	Un articolo e/o servizio negli ultimi tre anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione
	MEDIO	Un articolo e/o servizio negli ultimi cinque anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione
	BASSO	Nessun articolo e/o servizio negli ultimi cinque anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione
<b>Impatto in termini di contenzioso, inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione</b>	ALTO	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi potrebbe generare un contenzioso o molteplici contenziosi che impegnerebbero l'Ente in maniera consistente sia dal punto di vista economico sia organizzativo
	MEDIO	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi potrebbe generare un contenzioso o molteplici contenziosi che impegnerebbero l'Ente sia dal punto di vista economico sia organizzativo
	BASSO	Il contenzioso generato a seguito del verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi è di poco conto o nullo
<b>Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio, inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente</b>	ALTO	Interruzione del servizio totale o parziale ovvero aggravio per gli altri dipendenti dell'Ente
	MEDIO	Limitata funzionalità del servizio cui far fronte attraverso altri dipendenti dell'Ente o risorse esterne
	BASSO	Nessuno o scarso impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio
<b>Danno generato a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, audit) o autorità esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa)</b>	ALTO	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi, comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente molto rilevanti
	MEDIO	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi, comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente sostenibili
	BASSO	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi, comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente trascurabili o nulli

Combinazioni valutazioni PROBABILITA' - IMPATTO		
PROBABILITA'	IMPATTO	LIVELLO DI RISCHIO
ALTO	ALTO	ALTO
ALTO	MEDIO	MEDIO-ALTO
MEDIO	ALTO	MEDIO-ALTO
ALTO	BASSO	MEDIO
MEDIO	MEDIO	MEDIO
BASSO	ALTO	MEDIO
MEDIO	BASSO	BASSO
BASSO	MEDIO	BASSO
BASSO	BASSO	MINIMO

ALTO  
MEDIO-ALTO  
MEDIO  
BASSO  
MINIMO

mappatura processi  
settore Finanziario tributi

PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	STRUTTURA COINVOLTA	POSSIBILI RISCHI (REGISTRO RISCHI ALLEG 1 PNA 2019)	FATTORI ABILITANTI (ALLEG 1 PNA 2019)	MISURE AS IS	PROBABILITÀ	IMPATTO	GRADO DI RISCHIO GIUDIZIO SINTETICO	PROGRAMMAZIONE DELLA MISURA	TEMPI DI REALIZZAZIONE
Bilancio Preventivo e sue fasi	Predisposizione Documenti	ufficio ragioneria - Giunta-Responsabili di settore	P1 Mancata conoscenza norme contabili	inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	formazione del personale - Regolamento di contabilità	BASSO	BASSO	BASSO	formazione del personale	annuale
	inserimento	Responsabile finanziario - revisore dei conti	P1 Mancata conoscenza norme contabili	inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	formazione del personale - Regolamento di contabilità	BASSO	BASSO	BASSO	formazione del personale	annuale
	controllo rispetto normative	Responsabile finanziario - revisore dei conti	P1 Mancata conoscenza norme contabili	inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	formazione del personale - Regolamento di contabilità	BASSO	BASSO	BASSO	formazione del personale	annuale
	approvazione	Giunta/Consiglio	P6 Insufficiente rispetto tempistiche di legge	inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	formazione del personale - Regolamento di contabilità	BASSO	BASSO	BASSO	formazione del personale	annuale
Gestione del Bilancio (Variazioni di bilancio- Asestamento-Verifica equilibri)	Predisposizione Documenti - richieste dei responsabili	ufficio ragioneria - Giunta-Responsabili di settore	P1 Mancata conoscenza norme contabili	inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	formazione del personale - Regolamento di contabilità	BASSO	BASSO	BASSO	formazione del personale	annuale
	inserimento	Responsabile finanziario - revisore dei conti	P1 Mancata conoscenza norme contabili	inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	formazione del personale - Regolamento di contabilità	BASSO	BASSO	BASSO	formazione del personale	annuale
	controllo rispetto normative	Responsabile finanziario - revisore dei conti	P1 Mancata conoscenza norme contabili	inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	formazione del personale - Regolamento di contabilità	BASSO	BASSO	BASSO	formazione del personale	annuale
	approvazione	Giunta/Consiglio	P6 Insufficiente rispetto tempistiche di legge	inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	formazione del personale - Regolamento di contabilità	BASSO	BASSO	BASSO	formazione del personale	annuale
rendiconto	Predisposizione Documenti	ufficio ragioneria (responsabile finanziario e personale addetto)	P1 Mancata conoscenza norme contabili	inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Formazione del personale	BASSO	BASSO	BASSO	formazione del personale	annuale
	riaccertamento residui	responsabili di settore - responsabile finanziario - Revisore dei conti - Giunta	P1 Mancata conoscenza norme contabili	inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	formazione del personale	BASSO	BASSO	BASSO	Formazione del personale	Annuale
	ricognizione debiti fuori bilancio	responsabili di settore	P1 Mancata conoscenza norme contabili	inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	formazione del personale - informativa annuale sull'andamento del contenzioso da parte dei legali di riferimento	BASSO	BASSO	BASSO	Formazione del personale	annuale
	verifica e aggiornamento accantonamenti (FCDE, Partecipate, Contenzioso ecc.)	Responsabili di settore - Responsabile finanziario - revisore dei conti	P1 Mancata conoscenza norme contabili	inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	formazione del personale - informativa annuale sull'andamento del contenzioso da parte dei legali di riferimento	BASSO	BASSO	BASSO	Formazione del personale	annuale
	inserimento	Responsabile finanziario	P1 Mancata conoscenza norme contabili	inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	formazione del personale	BASSO	BASSO	BASSO	formazione del personale	annuale
	controllo rispetto normative	ufficio ragioneria - revisore dei conti	P1 Mancata conoscenza norme contabili	inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Formazione del personale	BASSO	BASSO	BASSO	formazione del personale	annuale
	approvazione	Giunta/Consiglio	P6 Insufficiente rispetto tempistiche di legge	inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Reolamento di cntabilità - Formazione del personale	BASSO	BASSO	BASSO	formazione del personale	annuale
gestione ordinaria delle entrate di bilancio	accertamento	responsabile del settore	P1 Mancata conoscenza norme contabili	inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Formazione del personale	BASSO	BASSO	BASSO	formazione del personale	annuale
	incasso	ufficio ragioneria	P1 Mancata conoscenza norme contabili	inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	formazione del personale	BASSO	BASSO	BASSO	formazione del personale	annuale
	emissione delle reversali	ufficio ragioneria	P6 Insufficiente rispetto tempistiche di legge	inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Formazione del personale	BASSO	BASSO	BASSO	formazione del personale	annuale
gestione ordinaria delle spese di bilancio	verifica copertura di bilancio	responsabile del settore	P1 Mancata conoscenza norme contabili	inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Formazione del personale	BASSO	BASSO	BASSO	formazione del personale	annuale
	impegno	Responsabili di settore e Responsabile finanziario	P1 Mancata conoscenza norme contabili	inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Formazione del personale	BASSO	BASSO	BASSO	formazione del personale	annuale
	liquidazione	responsabile del settore	P1 Mancata conoscenza norme contabili	inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Formazione del personale	BASSO	BASSO	BASSO	formazione del personale	annuale
	pagamento	Ufficio Ragioneria	P6 Insufficiente rispetto tempistiche di legge	inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Formazione del personale	BASSO	BASSO	BASSO	formazione del personale	annuale
	controllo dei tempi di pagamento e sua pubblicazione in amm.netrasparente	Ufficio Ragioneria	P6 Insufficiente rispetto tempistiche di legge	inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	trasparenza	BASSO	BASSO	BASSO	formazione del personale	annuale

mapping processi  
settore Finanziario tributi

Accertamenti e verifiche fiscali dei tributi locali	verifica preliminare delle posizioni	ufficio tributi	P4 mancata conoscenza norme fiscali	mancanza di trasparenza - conflitto di interesse	separazione delle competenze :adetto ufficio / PO - Regolamento generale delle entrate e	MEDIO	BASSO	MEDIO	separazione delle competenze - addetto ufficio - PO	annuale
	predisposizione e invio atto accertamento	responsabile del settore - ufficio tributi	P6 insufficiente rispetto tempistiche di legge	mancanza di trasparenza	separazione delle competenze :adetto ufficio / PO - Regolamento generale delle entrate e regolamenti tributari	MEDIO	BASSO	MEDIO	formazione del personale	annuale
	Verifica eventuale Autotutela e Accertamento con Adesione	responsabile del settore - ufficio tributi	P1 Mancata conoscenza norme contabili	mancanza di trasparenza	separazione delle competenze :adetto ufficio / PO - Regolamento generale delle entrate e regolamenti tributari	BASSO	BASSO	BASSO	formazione del personale	annuale
	riscossione	ufficio ragioneria	P6 insufficiente rispetto tempistiche di legge	mancanza di trasparenza	separazione delle competenze :adetto ufficio / PO - Regolamento generale delle entrate e regolamenti tributari	BASSO	BASSO	BASSO	formazione del personale	annuale
concessione agevolazioni in materia tributaria	ricezione delle domande	ufficio protocollo - ufficio tributi	P7 mancanza di trasparenza	mancanza di trasparenza	separazione delle competenze - addetto ufficio - PO	BASSO	BASSO	BASSO	formazione del personale	annuale
	analisi delle domande sulla base del regolamento vigente	responsabile del settore - ufficio tributi	P8 insufficiente conoscenza norme regolamentari	conflitto di interesse	Separazione delle competenze - addetto ufficio - PO	BASSO	BASSO	BASSO	Separazione delle competenze - addetto ufficio - PO	annuale
	concessione diniego dell'agevolazione	Responsabile del settore	P6 insufficiente rispetto tempistiche di legge	conflitto di interesse	Separazione delle competenze - addetto ufficio - PO	BASSO	BASSO	BASSO	Separazione delle competenze - addetto ufficio - PO	annuale
	erogazione dell'agevolazione	Responsabile del settore	P5 insufficiente verifica norme fiscali	inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Separazione delle competenze - addetto ufficio - PO	BASSO	BASSO	BASSO	formazione del personale	annuale
contenzioso tributario	Notifica Ricorso Contribuente	ufficio protocollo - ufficio tributi	P6 insufficiente rispetto tempistiche di legge	inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Separazione delle competenze - addetto ufficio - PO	BASSO	BASSO	BASSO	formazione del personale	annuale
	Verifica Risoluzione extra giudiziale	responsabile del settore - ufficio tributi	P5 insufficiente verifica norme fiscali	inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	separazione delle competenze :adetto ufficio / PO - Regolamento generale delle entrate e regolamenti tributari	BASSO	BASSO	BASSO	formazione del personale	annuale
	costituzione in giudizio	responsabile del settore - ufficio tributi	P4 mancata conoscenza norme fiscali	inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Separazione delle competenze - addetto ufficio - PO	BASSO	BASSO	BASSO	formazione del personale	annuale
	contenzioso I e II grado	responsabile del settore - ufficio tributi	P6 insufficiente rispetto tempistiche di legge	inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Separazione delle competenze - addetto ufficio - PO	BASSO	BASSO	BASSO	formazione del personale	annuale
	atto di riscossione o rinuncia al credito	responsabile del settore - ufficio tributi	P5 insufficiente verifica norme fiscali	conflitto di interesse	Separazione delle competenze - addetto ufficio - PO	BASSO	BASSO	BASSO	Separazione delle competenze - addetto ufficio - PO	annuale
Gestione rimborsi	ricezione delle domande	ufficio protocollo - ufficio tributi	P7 mancanza di trasparenza	mancanza di trasparenza	Separazione delle competenze - addetto ufficio - PO	BASSO	BASSO	BASSO	formazione del personale	annuale
	analisi delle domande sulla base del regolamento e della normativa vigenti	responsabile del settore - ufficio tributi	P9 mancato rispetto dell'ordine cronologico delle domande	conflitto di interesse	separazione delle competenze :adetto ufficio / PO - Regolamento generale delle entrate e regolamenti tributari	MEDIO	BASSO	MEDIO	Separazione delle competenze - addetto ufficio - PO	annuale
	concessione / diniego del rimborso	Responsabile del settore	P6 insufficiente rispetto tempistiche di legge	conflitto di interesse	separazione delle competenze :adetto ufficio / PO - Regolamento generale delle entrate e regolamenti tributari	MEDIO	BASSO	MEDIO	Separazione delle competenze - addetto ufficio - PO	annuale
	pagamento	Responsabile del settore	P5 insufficiente verifica norme fiscali	inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Separazione delle competenze - addetto ufficio - PO	BASSO	BASSO	BASSO	formazione del personale	annuale

REGISTRO RISCHI PROCESSI SETTORE FINANZIARIO E TRIBUTI AREA RAGIONERIA TRIBUTI
---

P1 Mancata conoscenza norme contabili
---------------------------------------

P2 Insufficiente verifica norme contabili
---

P3 Insufficiente rispetto tempistiche di legge
--

P4 mancata conoscenza norme fiscali
-------------------------------------

P5 insufficiente verifica norme fiscali
---

P6 Insufficiente rispetto tempistiche di legge
--

P7 mancanza di trasparenza
----------------------------

P8 insufficiente conoscenza norme regolamentari
---

P10 mancato rispetto dell'ordine cronologico delle istanze
--

Fattori abilitanti  
settore Finanziario e tributi

inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
---

conflitto di interesse
------------------------

mancaza di trasparenza
------------------------

misure  
settore finanziario e tributi

separazione delle competenze - addetto ufficio - PO
formazione del personale
trasparenza

<p><b>Discrezionalità: focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza</b></p>	ALTO	Ampia discrezionalità relativa sia alla definizione di obiettivi operativi che alle soluzioni organizzative da adottare, necessità di dare risposta immediata all'emergenza
	MEDIO	Apprezzabile discrezionalità relativa sia alla definizione di obiettivi operativi che alle soluzioni organizzative da adottare, necessità di dare risposta immediata all'emergenza
	BASSO	Modesta discrezionalità sia in termini di definizione degli obiettivi sia in termini di soluzioni organizzative da adottare ed assenza di situazioni di emergenza
<p><b>Coerenza operativa: coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso</b></p>	ALTO	Il processo è regolato da diverse norme sia di livello nazionale sia di livello regionale che disciplinano singoli aspetti, subisce ripetutamente interventi di riforma, modifica e/o integrazione da parte sia del legislatore nazionale sia di quello regionale, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono contrastanti. Il processo è svolto da una o più unità operative
	MEDIO	Il processo è regolato da diverse norme di livello nazionale che disciplinano singoli aspetti, subisce ripetutamente interventi di riforma, modifica e/o integrazione da parte del legislatore, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono contrastanti. Il processo è svolto da una o più unità operative
	BASSO	La normativa che regola il processo è puntuale, è di livello nazionale, non subisce interventi di riforma, modifica e/o integrazione ripetuti da parte del legislatore, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono uniformi. Il processo è svolto da un'unica unità operativa
<p><b>Rilevanza degli interessi "esterni" quantificati in termini di entità del beneficio economico e Alto Il processo dà luogo a consistenti benefici economici o di altra natura per i destinatari non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo</b></p>	ALTO	Il processo dà luogo a consistenti benefici economici o di altra natura per i destinatari
	MEDIO	Il processo dà luogo a modesti benefici economici o di altra natura per i destinatari
	BASSO	Il processo dà luogo a benefici economici o di altra natura per i destinatari con impatto scarso o irrilevante

<p><b>Livello di opacità del processo, misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza</b></p>	<p>ALTO</p>	<p>Il processo è stato oggetto nell'ultimo anno di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", e/o rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza</p>
	<p>MEDIO</p>	<p>Il processo è stato oggetto negli ultimi tre anni di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", e/o rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza</p>
	<p>BASSO</p>	<p>Il processo non è stato oggetto negli ultimi tre anni di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", nei rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza</p>
<p><b>Presenza di "eventi sentinella" per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame</b></p>	<p>ALTO</p>	<p>Un procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa e/o un procedimento disciplinare avviato nei confronti di un dipendente impiegato sul processo in esame, concluso con una sanzione indipendentemente dalla conclusione dello stesso, nell'ultimo anno</p>
	<p>MEDIO</p>	<p>Un procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa e/o un procedimento disciplinare avviato nei confronti di un dipendente impiegato sul processo in esame, indipendentemente dalla conclusione dello stesso, negli ultimi tre anni</p>
	<p>BASSO</p>	<p>Nessun procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa nei confronti dell'Ente e nessun procedimento disciplinare nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame, negli ultimi tre anni</p>
<p><b>Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività, desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili</b></p>	<p>ALTO</p>	<p>Il responsabile ha effettuato il monitoraggio con consistente ritardo, non fornendo elementi a supporto dello stato di attuazione delle misure dichiarato e trasmettendo in ritardo le integrazioni richieste</p>
	<p>MEDIO</p>	<p>Il responsabile ha effettuato il monitoraggio puntualmente o con lieve ritardo, non fornendo elementi a supporto dello stato di attuazione delle misure dichiarato ma trasmettendo nei termini le integrazioni richieste</p>

	BASSO	Il responsabile ha effettuato il monitoraggio puntualmente, dimostrando in maniera esaustiva attraverso documenti e informazioni circostanziate l'attuazione delle misure
<b>Segnalazioni, reclami pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo email, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità del servizio</b>	ALTO	Segnalazioni in ordine a casi di abuso, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, pervenuti nel corso degli ultimi tre anni
	MEDIO	Segnalazioni in ordine a casi di cattiva gestione e scarsa qualità del servizio, pervenuti nel corso degli ultimi tre anni
	BASSO	Nessuna segnalazione e/o reclamo
<b>Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa (art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc</b>	ALTO	Presenza di gravi rilievi tali da richiedere annullamento in autotutela o revoca dei provvedimenti interessati negli ultimi tre anni
	MEDIO	Presenza di rilievi tali da richiedere l'integrazione dei provvedimenti adottati
	BASSO	Nessun rilievo o rilievi di natura formale negli ultimi tre anni
<b>Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità (Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim</b>	ALTO	Utilizzo frequente dell'interim per lunghi periodi di tempo, ritardato o mancato espletamento delle procedure per ricoprire i ruoli apicali rimasti vacanti
	MEDIO	Utilizzo dell'interim per lunghi periodi di tempo, ritardato espletamento delle procedure per ricoprire i ruoli apicali rimasti vacanti
	BASSO	Nessun interim o utilizzo della fattispecie per il periodo strettamente necessario alla selezione del personale per ricoprire i ruoli apicali rimasti vacanti

<b>Impatto sull'immagine dell'Ente misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione</b>	ALTO	Un articolo e/o servizio negli ultimi tre anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione
	MEDIO	Un articolo e/o servizio negli ultimi cinque anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione
	BASSO	Nessun articolo e/o servizio negli ultimi cinque anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione
<b>Impatto in termini di contenzioso, inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione</b>	ALTO	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi potrebbe generare un contenzioso o molteplici contenziosi che impegnerebbero l'Ente in maniera consistente sia dal punto di vista economico sia organizzativo
	MEDIO	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi potrebbe generare un contenzioso o molteplici contenziosi che impegnerebbero l'Ente sia dal punto di vista economico sia organizzativo
	BASSO	Il contenzioso generato a seguito del verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi è di poco conto o nullo
<b>Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio, inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente</b>	ALTO	Interruzione del servizio totale o parziale ovvero aggravio per gli altri dipendenti dell'Ente
	MEDIO	Limitata funzionalità del servizio cui far fronte attraverso altri dipendenti dell'Ente o risorse esterne
	BASSO	Nessuno o scarso impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio
<b>Danno generato a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, audit) o autorità esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa)</b>	ALTO	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi, comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente molto rilevanti
	MEDIO	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi, comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente sostenibili
	BASSO	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi, comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente trascurabili o nulli

Combinazioni valutazioni PROBABILITA' - IMPATTO		
PROBABILITA'	IMPATTO	LIVELLO DI RISCHIO
ALTO	ALTO	ALTO
ALTO	MEDIO	MEDIO-ALTO
MEDIO	ALTO	MEDIO-ALTO
ALTO	BASSO	MEDIO
MEDIO	MEDIO	MEDIO
BASSO	ALTO	MEDIO
MEDIO	BASSO	BASSO
BASSO	MEDIO	BASSO
BASSO	BASSO	MINIMO

ALTO  
MEDIO-ALTO  
MEDIO  
BASSO  
MINIMO



PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	Polizia Municipale	POSSIBILI RISCHI (REGISTRO RISCHI ALLEG 1 PNA 2019)	FATTORI ABILITANTI (ALLEG 1 PNA 2019)	MISURE AS IS	PROBABILITA'	IMPATTO	GRADO DI RISCHIO GIUDIZIO SINTETICO	PROGRAMMAZIONE DELLA MISURA	TEMPI DI REALIZZAZIONE
OCCUPAZIONE TEMPORANEA SUOLO PUBBLICO	Ricezione istanze e protocollazione	AGENTE PM	P14 variazione dell'ordine di arrivo	manca di trasparenza	formazione del personale	BASSO	BASSO	BASSO	protocollo elettronico	immediato
	Istruttoria	AGENTE PM- ISTRUTTORE DIRETTIVO PM	P5 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	formazione del personale	MEDIO	MEDIO	MEDIO	formazione del personale	07 GIORNI
	Rilascio dell'autorizzazione	COMANDANTE SERVIZIO ASS. PM O VICE COMANDATE.	P10 mancato rispetto dell'ordine cronologico delle istanze	esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	individuazione preventiva e oggettiva dei criteri di valutazione	BASSO	BASSO	MINIMO	surroga	07 GIORNI
RILASCIO CONTRASSEGNI INVALIDI	Ricezione istanze e protocollazione	AGENTE PM	P10 mancato rispetto dell'ordine cronologico delle istanze	manca di trasparenza	trasparenza	BASSO	MEDIO	BASSO	protocollo elettronico	immediato
	Valutazione e verifiche su singole richieste	ISTRUTTORE DIRETTIVO PM	P5 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	formazione del personale	MEDIO	BASSO	BASSO	formazione del personale	IMMEDIATO
	Rilascio contrassegno	COMANDANTE SERVIZIO ASS. PM O VICE COMANDATE.	P7 sussistenza di rapporto di parentela, affinità o abituale frequentazione tra i soggetti con potere decisionale o compiti di valutazione	esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione	BASSO	BASSO	MINIMO	surroga	103 GIORNI
RILASCIO PERMESI SOSTA ZONE SOGGETTE AD AUTORIZZAZIONI	Ricezione istanze e protocollazione	AGENTE PM	P10 mancato rispetto dell'ordine cronologico delle istanze	manca di trasparenza	trasparenza	BASSO	MEDIO	BASSO	protocollo elettronico	immediato
	Valutazione e verifiche su singole richieste	ISTRUTTORE DIRETTIVO PM	P5 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	formazione del personale	BASSO	BASSO	MINIMO	formazione del personale	07 GIORNI
	Rilascio contrassegno	COMANDANTE SERVIZIO ASS. PM O VICE COMANDATE.	P7 sussistenza di rapporto di parentela, affinità o abituale frequentazione tra i soggetti con potere decisionale o compiti di valutazione	esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione	BASSO	BASSO	MINIMO	surroga	07 GIORNI
GESTIONE CONTROLLI E VIGILANZA IN CAMPO DELLA VIABILITA'	Vigilanza per rilevamento infrazioni	AGENTE PM	P3 disomogenietà nelle valutazioni	manca di trasparenza	codice di comportamento	MEDIO	MEDIO	MEDIO	adozione provv. Disciplinare o penale	IMMEDIATO
	Gestione verbali	AGENTE PM -ISTRUTTORE DIRETTIVO	P1 conflitto di interesse	esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione	MEDIO	ALTO	MEDIO-ALTO	surroga	90 GIORNI
	Riscossione sanzioni	AGENTE PM -ISTRUTTORE DIRETTIVO	P14 mancata riscossione	manca di trasparenza	trasparenza	MEDIO	MEDIO	MEDIO	surroga	ENTRO 60 GIORNI DALLA NOTIFICA O COTESTAZIONE
	Gestione fermi e sequestri	AGENTE PM- ISTRUTTORE DIRETTIVO PM	P2 criteri di valutazione non adeguatamente e chiaramente definiti	eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	formazione del personale	MEDIO	MEDIO	MEDIO	formazione del personale	ANNUALE
GESTIONE DETERMINAZIONI DI SPESA	Predisposizione bozza	ISTRUTTORE DIRETTIVO PM	P4 inadeguata pubblicità	manca di trasparenza	trasparenza	MEDIO	MEDIO	MEDIO	formazione del personale	03 GIORNI
	Adozione dell'atto	COMANDANTE SERVIZIO ASS. PM O VICE COMANDATE.	P1 conflitto di interesse	manca di trasparenza	trasparenza	BASSO	BASSO	MINIMO	rotazione del personale	03 GIORNI
	Esecuzione dell'acquisto di beni o servizi	ISTRUTTORE DIRETTIVO PM	P4 inadeguata pubblicità	manca di trasparenza	trasparenza	MEDIO	ALTO	MEDIO-ALTO	rotazione del personale	annuale
GESTIONE VIOLAZIONI AI REGOLAMENTI COMUNALI E ORDINANZE	Vigilanza per rilevamento infrazioni	AGENTE PM	P3 disomogenietà nelle valutazioni	manca di trasparenza	codice di comportamento	MEDIO	MEDIO	MEDIO	adozione codice comportamento	IMMEDIATA
	Gestione verbali	AGENTE PM-ISTRUTTORE DIRETTIVO	P1 conflitto di interesse	esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione	MEDIO	ALTO	MEDIO-ALTO	surroga	90 GIORNI DAL RILIEVO ENTRO 60 GIORNI DALLA COTESTAZIONE O NOTIFICA ED ENTRO 5 ANNI PER IL RUOLO
	Riscossione sanzioni	AGENTE PM	P14 mancata riscossione	manca di trasparenza	trasparenza	MEDIO	MEDIO	MEDIO	surroga	

REGISTRO RISCHI PROCESSI AREA PERSONALE
P1 conflitto di interesse
P2 criteri di valutazione non adeguatamente e chiaramente definiti
P3 disomogeneità nelle valutazioni
P4 inadeguata pubblicità
P5 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata
P6 assenza della necessaria indipendenza del decisore in situazioni, anche solo apparenti, di conflitto di interesse
P7 sussistenza di rapporto di parentela, affinità o abituale frequentazione tra i soggetti con potere decisionale o compiti di valutazione
P8 assenza di rotazione del conferimento degli incarichi
P9 motivazione incongrua del provvedimento
P10 mancato rispetto dell'ordine cronologico delle istanze
P11 improprio ricorso a risorse umane esterne
P12 mancato pagamento
P13 mancata riscossione TOSAP
P14 mancata riscossione
P15
P16
P17

manca di misure di trattamento del rischio (controlli): in fase di analisi andrà verificato se presso l'amministrazione siano già stati predisposti – ma soprattutto efficacemente attuati – strumenti di controllo
manca di trasparenza
eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento
esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto
scarsa responsabilizzazione interna
inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
inadeguata diffusione della cultura della legalità
manca attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione

trasparenza
codice di comportamento
rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione
astensione in caso di conflitto di interesse
disciplina/regolamento/procedura sulle autorizzazioni allo svolgimento di attività e incarichi extra-istituzionali
disciplina per lo svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (cd. <i>pantouflage</i> )
sistemi di tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (cd. <i>whistleblower</i> )
formazione del personale
provvedimenti disciplinari
disciplina per la formazione e il funzionamento delle commissioni
Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dai dipendenti e dagli utenti
Affidamento dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale (segregazione)
Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico dirigente
Introduzione di procedure che prevedano che i verbali relativi ai servizi svolti presso l'utenza debbano essere s
Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, media
Regolamento sulla composizione delle commissioni
Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti
Obbligo di adeguata motivazione in relazione a natura, quantità e tempistica della prestazione
Anonimato prove scritte
Estrazione casuale delle tracce delle prove scritte e delle domande delle prove orali
Individuazione preventiva e oggettiva dei criteri di valutazione
Nomina dei componenti della commissione una volta scaduti i termini di presentazione delle domande di parte
Verifiche pre assuntive (es presso casellario giudiziario, iscrizione albo)
Pagamenti elettronici

procedura gestione conflitto di interesse (comunicazione ecc)

sempre sottoscritti dall'utente destinatario

note circolari o direttive interne

declassificazione

<b>Discrezionalità: focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza</b>	ALTO	Ampia discrezionalità relativa sia alla definizione di obiettivi operativi che alle soluzioni organizzative da adottare, necessità di dare risposta immediata all'emergenza
	MEDIO	Apprezzabile discrezionalità relativa sia alla definizione di obiettivi operativi che alle soluzioni organizzative da adottare, necessità di dare risposta immediata all'emergenza
	BASSO	Modesta discrezionalità sia in termini di definizione degli obiettivi sia in termini di soluzioni organizzative da adottare ed assenza di situazioni di emergenza
<b>Coerenza operativa: coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso</b>	ALTO	Il processo è regolato da diverse norme sia di livello nazionale sia di livello regionale che disciplinano singoli aspetti, subisce ripetutamente interventi di riforma, modifica e/o integrazione da parte sia del legislatore nazionale sia di quello regionale, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono contrastanti. Il processo è svolto da una o più unità operative
	MEDIO	Il processo è regolato da diverse norme di livello nazionale che disciplinano singoli aspetti, subisce ripetutamente interventi di riforma, modifica e/o integrazione da parte del legislatore, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono contrastanti. Il processo è svolto da una o più unità operative
	BASSO	La normativa che regola il processo è puntuale, è di livello nazionale, non subisce interventi di riforma, modifica e/o integrazione ripetuti da parte del legislatore, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono uniformi. Il processo è svolto da un'unica unità operativa
<b>Rilevanza degli interessi "esterni" quantificati in termini di entità del beneficio economico e Alto Il processo dà luogo a consistenti benefici economici o di altra natura per i destinatari non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo</b>	ALTO	Il processo dà luogo a consistenti benefici economici o di altra natura per i destinatari
	MEDIO	Il processo dà luogo a modesti benefici economici o di altra natura per i destinatari
	BASSO	Il processo dà luogo a benefici economici o di altra natura per i destinatari con impatto scarso o irrilevante
<b>Livello di opacità del processo, misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza</b>	ALTO	Il processo è stato oggetto nell'ultimo anno di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", e/o rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza
	MEDIO	Il processo è stato oggetto negli ultimi tre anni di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", e/o rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza
	BASSO	Il processo non è stato oggetto negli ultimi tre anni di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", nei rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza

<p><b>Presenza di “eventi sentinella” per il processo, ovvero procedimenti avviati dall’autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell’Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame</b></p>	ALTO	Un procedimento avviato dall’autorità giudiziaria o contabile o amministrativa e/o un procedimento disciplinare avviato nei confronti di un dipendente impiegato sul processo in esame, concluso con una sanzione indipendentemente dalla conclusione dello stesso, nell’ultimo anno
	MEDIO	Un procedimento avviato dall’autorità giudiziaria o contabile o amministrativa e/o un procedimento disciplinare avviato nei confronti di un dipendente impiegato sul processo in esame, indipendentemente dalla conclusione dello stesso, negli ultimi tre anni
	BASSO	Nessun procedimento avviato dall’autorità giudiziaria o contabile o amministrativa nei confronti dell’Ente e nessun procedimento disciplinare nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame, negli ultimi tre anni
<p><b>Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività, desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili</b></p>	ALTO	Il responsabile ha effettuato il monitoraggio con consistente ritardo, non fornendo elementi a supporto dello stato di attuazione delle misure dichiarato e trasmettendo in ritardo le integrazioni richieste
	MEDIO	Il responsabile ha effettuato il monitoraggio puntualmente o con lieve ritardo, non fornendo elementi a supporto dello stato di attuazione delle misure dichiarato ma trasmettendo nei termini le integrazioni richieste
	BASSO	Il responsabile ha effettuato il monitoraggio puntualmente, dimostrando in maniera esaustiva attraverso documenti e informazioni circostanziate l’attuazione delle misure
<p><b>Segnalazioni, reclami pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo email, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità del servizio</b></p>	ALTO	Segnalazioni in ordine a casi di abuso, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, pervenuti nel corso degli ultimi tre anni
	MEDIO	Segnalazioni in ordine a casi di cattiva gestione e scarsa qualità del servizio, pervenuti nel corso degli ultimi tre anni
	BASSO	Nessuna segnalazione e/o reclamo
<p><b>Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa (art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc</b></p>	ALTO	Presenza di gravi rilievi tali da richiedere annullamento in autotutela o revoca dei provvedimenti interessati negli ultimi tre anni
	MEDIO	Presenza di rilievi tali da richiedere l’integrazione dei provvedimenti adottati
	BASSO	Nessun rilievo o rilievi di natura formale negli ultimi tre anni

<b>Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità (Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim</b>	ALTO	Utilizzo frequente dell'interim per lunghi periodi di tempo, ritardato o mancato espletamento delle procedure per ricoprire i ruoli apicali rimasti vacanti
	MEDIO	Utilizzo dell'interim per lunghi periodi di tempo, ritardato espletamento delle procedure per ricoprire i ruoli apicali rimasti vacanti
	BASSO	Nessun interim o utilizzo della fattispecie per il periodo strettamente necessario alla selezione del personale per ricoprire i ruoli apicali rimasti vacanti

<b>Impatto sull'immagine dell'Ente misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione</b>	ALTO	Un articolo e/o servizio negli ultimi tre anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione
	MEDIO	Un articolo e/o servizio negli ultimi cinque anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione
	BASSO	Nessun articolo e/o servizio negli ultimi cinque anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione
<b>Impatto in termini di contenzioso, inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione</b>	ALTO	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi potrebbe generare un contenzioso o molteplici contenziosi che impegnerebbero l'Ente in maniera consistente sia dal punto di vista economico sia organizzativo
	MEDIO	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi potrebbe generare un contenzioso o molteplici contenziosi che impegnerebbero l'Ente sia dal punto di vista economico sia organizzativo
	BASSO	Il contenzioso generato a seguito del verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi è di poco conto o nullo
<b>Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio, inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente</b>	ALTO	Interruzione del servizio totale o parziale ovvero aggravio per gli altri dipendenti dell'Ente
	MEDIO	Limitata funzionalità del servizio cui far fronte attraverso altri dipendenti dell'Ente o risorse esterne
	BASSO	Nessuno o scarso impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio
<b>Danno generato a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, audit) o autorità esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa)</b>	ALTO	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi, comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente molto rilevanti
	MEDIO	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi, comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente sostenibili
	BASSO	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi, comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente trascurabili o nulli

Combinazioni valutazioni PROBABILITA' - IMPATTO		
PROBABILITA'	IMPATTO	LIVELLO DI RISCHIO
ALTO	ALTO	ALTO
ALTO	MEDIO	MEDIO-ALTO
MEDIO	ALTO	MEDIO-ALTO
ALTO	BASSO	MEDIO
MEDIO	MEDIO	MEDIO
BASSO	ALTO	MEDIO
MEDIO	BASSO	BASSO
BASSO	MEDIO	BASSO
BASSO	BASSO	MINIMO

ALTO  
MEDIO-ALTO  
MEDIO  
BASSO  
MINIMO

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \*

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Aggiornamento
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) ( <a href="#">link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione</a> )	Annuale	AREA SEGRETERIA-SOCIALE-SCUOLE E SERVIZI DEMOGRAFICI - Marianna Cottu
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normativa" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA SEGRETERIA-SOCIALE-SCUOLE E SERVIZI DEMOGRAFICI - Marianna Cottu
			Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA SEGRETERIA-SOCIALE-SCUOLE E SERVIZI DEMOGRAFICI - Marianna Cottu
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA SEGRETERIA-SOCIALE-SCUOLE E SERVIZI DEMOGRAFICI - Marianna Cottu
			Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA SEGRETERIA-SOCIALE-SCUOLE E SERVIZI DEMOGRAFICI - Marianna Cottu
	Codice disciplinare e codice di condotta	Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970)	Tempestivo	SERV. FINANZIARIO - Resp. Laura Maltagliati AREA SEGRETERIA-SOCIALE-SCUOLE E SERVIZI DEMOGRAFICI - Marianna Cottu
				Codice di condotta inteso quale codice di comportamento		
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenario obblighi amministrativi	Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Tempestivo	SERV. FINANZIARIO - Resp. Laura Maltagliati AREA SEGRETERIA-SOCIALE-SCUOLE E SERVIZI DEMOGRAFICI - Marianna Cottu
				Oneri informativi per cittadini e imprese		
	Burocrazia zero	Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013	Burocrazia zero	Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 10/2016	NON DI COMPETENZA
				Attività soggette a controllo		
		Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SERV. FINANZIARIO - Resp. Laura Maltagliati AREA SEGRETERIA-SOCIALE-SCUOLE E SERVIZI DEMOGRAFICI - Marianna Cottu
				Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo		

Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo

Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013  (da pubblicare in tabelle)	Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SERV. FINANZIARIO - Resp. Laura Maltagliati AREA SEGRETERIA-SOCIALE-SCUOLE E SERVIZI DEMOGRAFICI - Marianna Cottu
Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SERV. FINANZIARIO - Resp. Laura Maltagliati AREA SEGRETERIA-SOCIALE-SCUOLE E SERVIZI DEMOGRAFICI - Marianna Cottu
Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SERV. FINANZIARIO - Resp. Laura Maltagliati AREA SEGRETERIA-SOCIALE-SCUOLE E SERVIZI DEMOGRAFICI - Marianna Cottu
Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SERV. FINANZIARIO - Resp. Laura Maltagliati AREA SEGRETERIA-SOCIALE-SCUOLE E SERVIZI DEMOGRAFICI - Marianna Cottu
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferito al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	SERV. FINANZIARIO - Resp. Laura Maltagliati AREA SEGRETERIA-SOCIALE-SCUOLE E SERVIZI DEMOGRAFICI - Marianna Cottu
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	SERV. FINANZIARIO - Resp. Laura Maltagliati AREA SEGRETERIA-SOCIALE-SCUOLE E SERVIZI DEMOGRAFICI - Marianna Cottu
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SERV. FINANZIARIO - Resp. Laura Maltagliati AREA SEGRETERIA-SOCIALE-SCUOLE E SERVIZI DEMOGRAFICI - Marianna Cottu
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	SERV. FINANZIARIO - Resp. Laura Maltagliati AREA SEGRETERIA-SOCIALE-SCUOLE E SERVIZI DEMOGRAFICI - Marianna Cottu
Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SERV. FINANZIARIO - Resp. Laura Maltagliati AREA SEGRETERIA-SOCIALE-SCUOLE E SERVIZI DEMOGRAFICI - Marianna Cottu
Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SERV. FINANZIARIO - Resp. Laura Maltagliati AREA SEGRETERIA-SOCIALE-SCUOLE E SERVIZI DEMOGRAFICI - Marianna Cottu
Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SERV. FINANZIARIO - Resp. Laura Maltagliati AREA SEGRETERIA-SOCIALE-SCUOLE E SERVIZI DEMOGRAFICI - Marianna Cottu	
Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SERV. FINANZIARIO - Resp. Laura Maltagliati AREA SEGRETERIA-SOCIALE-SCUOLE E SERVIZI DEMOGRAFICI - Marianna Cottu	
Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SERV. FINANZIARIO - Resp. Laura Maltagliati AREA SEGRETERIA-SOCIALE-SCUOLE E SERVIZI DEMOGRAFICI - Marianna Cottu	

Organizzazione

Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SERV. FINANZIARIO - Resp. Laura Maltagliati AREA SEGRETERIA-SOCIALE-SCUOLE E SERVIZI DEMOGRAFICI - Marianna Cottu
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	SERV. FINANZIARIO - Resp. Laura Maltagliati AREA SEGRETERIA-SOCIALE-SCUOLE E SERVIZI DEMOGRAFICI - Marianna Cottu
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	SERV. FINANZIARIO - Resp. Laura Maltagliati AREA SEGRETERIA-SOCIALE-SCUOLE E SERVIZI DEMOGRAFICI - Marianna Cottu
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SERV. FINANZIARIO - Resp. Laura Maltagliati AREA SEGRETERIA-SOCIALE-SCUOLE E SERVIZI DEMOGRAFICI - Marianna Cottu
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	SERV. FINANZIARIO - Resp. Laura Maltagliati AREA SEGRETERIA-SOCIALE-SCUOLE E SERVIZI DEMOGRAFICI - Marianna Cottu
Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	SERV. FINANZIARIO - Resp. Laura Maltagliati AREA SEGRETERIA-SOCIALE-SCUOLE E SERVIZI DEMOGRAFICI - Marianna Cottu
Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	SERV. FINANZIARIO - Resp. Laura Maltagliati AREA SEGRETERIA-SOCIALE-SCUOLE E SERVIZI DEMOGRAFICI - Marianna Cottu
Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	SERV. FINANZIARIO - Resp. Laura Maltagliati AREA SEGRETERIA-SOCIALE-SCUOLE E SERVIZI DEMOGRAFICI - Marianna Cottu
		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	SERV. FINANZIARIO - Resp. Laura Maltagliati AREA SEGRETERIA-SOCIALE-SCUOLE E SERVIZI DEMOGRAFICI - Marianna Cottu
Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	SERV. FINANZIARIO - Resp. Laura Maltagliati AREA SEGRETERIA-SOCIALE-SCUOLE E SERVIZI DEMOGRAFICI - Marianna Cottu
Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	SERV. FINANZIARIO - Resp. Laura Maltagliati AREA SEGRETERIA-SOCIALE-SCUOLE E SERVIZI DEMOGRAFICI - Marianna Cottu
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	SERV. FINANZIARIO - Resp. Laura Maltagliati AREA SEGRETERIA-SOCIALE-SCUOLE E SERVIZI DEMOGRAFICI - Marianna Cottu
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Nessuno	SERV. FINANZIARIO - Resp. Laura Maltagliati AREA SEGRETERIA-SOCIALE-SCUOLE E SERVIZI DEMOGRAFICI - Marianna Cottu

	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	SERV. FINANZIARIO - Resp. Laura Maltagliati AREA SEGRETERIA-SOCIALE-SCUOLE E SERVIZI DEMOGRAFICI - Marianna Cottu		
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SERV. FINANZIARIO - Resp. Laura Maltagliati AREA SEGRETERIA-SOCIALE-SCUOLE E SERVIZI DEMOGRAFICI - Marianna Cottu		
Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SERV. FINANZIARIO - Resp. Laura Maltagliati AREA SEGRETERIA-SOCIALE-SCUOLE E SERVIZI DEMOGRAFICI - Marianna Cottu		
		Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SERV. FINANZIARIO - Resp. Laura Maltagliati AREA SEGRETERIA-SOCIALE-SCUOLE E SERVIZI DEMOGRAFICI - Marianna Cottu		
Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SERV. FINANZIARIO - Resp. Laura Maltagliati AREA SEGRETERIA-SOCIALE-SCUOLE E SERVIZI DEMOGRAFICI - Marianna Cottu		
	Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma  (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SERV. FINANZIARIO - Resp. Laura Maltagliati AREA SEGRETERIA-SOCIALE-SCUOLE E SERVIZI DEMOGRAFICI - Marianna Cottu		
	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SERV. FINANZIARIO - Resp. Laura Maltagliati AREA SEGRETERIA-SOCIALE-SCUOLE E SERVIZI DEMOGRAFICI - Marianna Cottu		
Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SERV. FINANZIARIO - Resp. Laura Maltagliati AREA SEGRETERIA-SOCIALE-SCUOLE E SERVIZI DEMOGRAFICI - Marianna Cottu		
<b>Consulenti e collaboratori</b>	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Consulenti e collaboratori  (da pubblicare in tabelle)	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SERV. FINANZIARIO - Resp. Laura Maltagliati AREA SEGRETERIA-SOCIALE-SCUOLE E SERVIZI DEMOGRAFICI - Marianna Cottu	
				Per ciascun titolare di incarico:			
			Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SERV. FINANZIARIO - Resp. Laura Maltagliati	
			Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SERV. FINANZIARIO - Resp. Laura Maltagliati	
			Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SERV. FINANZIARIO - Resp. Laura Maltagliati	
Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SERV. FINANZIARIO - Resp. Laura Maltagliati			

		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	SERV. FINANZIARIO - Resp. Laura Maltagliati
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Per ciascun titolare di incarico: Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SERV. FINANZIARIO - Resp. Laura Maltagliati
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SERV. FINANZIARIO - Resp. Laura Maltagliati
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SERV. FINANZIARIO - Resp. Laura Maltagliati
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SERV. FINANZIARIO - Resp. Laura Maltagliati
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SERV. FINANZIARIO - Resp. Laura Maltagliati
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SERV. FINANZIARIO - Resp. Laura Maltagliati
	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	SERV. FINANZIARIO - Resp. Laura Maltagliati
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	SERV. FINANZIARIO - Resp. Laura Maltagliati
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	SERV. FINANZIARIO - Resp. Laura Maltagliati
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	SERV. FINANZIARIO - Resp. Laura Maltagliati
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	SERV. FINANZIARIO - Resp. Laura Maltagliati

	Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	SERV. FINANZIARIO - Resp. Laura Maltagliati
Personale  Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali  (da pubblicare in tabelle che distinguono le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Per ciascun titolare di incarico:		
	Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SERV. FINANZIARIO - Resp. Laura Maltagliati
	Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SERV. FINANZIARIO - Resp. Laura Maltagliati
	Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SERV. FINANZIARIO - Resp. Laura Maltagliati
	Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SERV. FINANZIARIO - Resp. Laura Maltagliati
	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SERV. FINANZIARIO - Resp. Laura Maltagliati
	Art. 14, c. 1, lett. g) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SERV. FINANZIARIO - Resp. Laura Maltagliati
	Art. 14, c. 1, lett. h) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	SERV. FINANZIARIO - Resp. Laura Maltagliati
	Art. 14, c. 1, lett. i) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	SERV. FINANZIARIO - Resp. Laura Maltagliati
	Art. 14, c. 1, lett. j) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	SERV. FINANZIARIO - Resp. Laura Maltagliati

	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	SERV. FINANZIARIO - Resp. Laura Maltagliati
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	SERV. FINANZIARIO - Resp. Laura Maltagliati
	Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	SERV. FINANZIARIO - Resp. Laura Maltagliati
	Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Elenco posizioni dirigenziali discrezionali	Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	NON DI COMPETENZA
	Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo	SERV. FINANZIARIO - Resp. Laura Maltagliati
	Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale	SERV. FINANZIARIO - Resp. Laura Maltagliati
Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno	SERV. FINANZIARIO - Resp. Laura Maltagliati
	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	SERV. FINANZIARIO - Resp. Laura Maltagliati
	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	SERV. FINANZIARIO - Resp. Laura Maltagliati
	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	SERV. FINANZIARIO - Resp. Laura Maltagliati
	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	SERV. FINANZIARIO - Resp. Laura Maltagliati
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	SERV. FINANZIARIO - Resp. Laura Maltagliati
	Art. 14, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	SERV. FINANZIARIO - Resp. Laura Maltagliati
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982	3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	SERV. FINANZIARIO - Resp. Laura Maltagliati		
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SERV. FINANZIARIO - Resp. Laura Maltagliati

Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinquies., d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SERV. FINANZIARIO - Resp. Laura Maltagliati
Dotazione organica	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	SERV. FINANZIARIO - Resp. Laura Maltagliati
	Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	SERV. FINANZIARIO - Resp. Laura Maltagliati
Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	SERV. FINANZIARIO - Resp. Laura Maltagliati
	Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	SERV. FINANZIARIO - Resp. Laura Maltagliati
Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	SERV. FINANZIARIO - Resp. Laura Maltagliati
Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SERV. FINANZIARIO - Resp. Laura Maltagliati
Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SERV. FINANZIARIO - Resp. Laura Maltagliati
Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SERV. FINANZIARIO - Resp. Laura Maltagliati
	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	SERV. FINANZIARIO - Resp. Laura Maltagliati
OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SERV. FINANZIARIO - Resp. Laura Maltagliati
	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SERV. FINANZIARIO - Resp. Laura Maltagliati
	Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013		Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SERV. FINANZIARIO - Resp. Laura Maltagliati
<b>Bandi di concorso</b>	Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonché i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SERV. FINANZIARIO - Resp. Laura Maltagliati
<b>Performance</b>	Sistema di misurazione e valutazione della Performance Par. 1, delib. CIVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	SERV. FINANZIARIO - Resp. Laura Maltagliati

Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SERV. FINANZIARIO - Resp. Laura Maltagliati
Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SERV. FINANZIARIO - Resp. Laura Maltagliati
Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SERV. FINANZIARIO - Resp. Laura Maltagliati
			Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SERV. FINANZIARIO - Resp. Laura Maltagliati
Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SERV. FINANZIARIO - Resp. Laura Maltagliati
			Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SERV. FINANZIARIO - Resp. Laura Maltagliati
			Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SERV. FINANZIARIO - Resp. Laura Maltagliati
Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Benessere organizzativo	Livelli di benessere organizzativo	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. n. 97/2016	NON DI COMPETENZA
Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	SERV. FINANZIARIO - Resp. Laura Maltagliati
			Per ciascuno degli enti:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
	1) ragione sociale		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
	2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
	3) durata dell'impegno		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
	4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
	5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
	6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	SERV. FINANZIARIO - Resp. Laura Maltagliati	
	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	

Enti controllati	Società partecipate	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)		
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)		
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
	Società partecipate	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	SERV. FINANZIARIO - Resp. Laura Maltagliati
				Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	SERV. FINANZIARIO - Resp. Laura Maltagliati
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
		6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
		7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
	Società partecipate		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	SERV. FINANZIARIO - Resp. Laura Maltagliati
			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	SERV. FINANZIARIO - Resp. Laura Maltagliati
			Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	SERV. FINANZIARIO - Resp. Laura Maltagliati
	Società partecipate	Provvedimenti	Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SERV. FINANZIARIO - Resp. Laura Maltagliati
			Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SERV. FINANZIARIO - Resp. Laura Maltagliati

	a.lgs. n. 175/2016		Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SERV. FINANZIARIO - Resp. Laura Maltagliati
Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate Per ciascuno degli enti:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	SERV. FINANZIARIO - Resp. Laura Maltagliati
	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	SERV. FINANZIARIO - Resp. Laura Maltagliati
			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
			3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
			4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
			5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
			7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico ( <a href="#">link</a> al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link</a> al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	
Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Dati aggregati attività amministrativa	Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	NON DI COMPETENZA
			<b>Per ciascuna tipologia di procedimento:</b>		
	Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	

**Attività e procedimenti**

Tipologie di procedimento  (da pubblicare in tabelle)	Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento  (da pubblicare in tabelle)	2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	In relazione alle rispettive competenze: SERV. FINANZIARIO - Resp. Laura Maltagliati AREA TECNICA - Resp. Diego Caruso AREA SEGRETERIA-SOCIALE-SCUOLE E SERVIZI DEMOGRAFICI - Marianna Cottu SETT. VIGILANZA - Resp. Claudio Miniati
	Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013		7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013		8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013		9) <i>link</i> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013		10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			<b>Per i procedimenti ad istanza di parte:</b>		
	Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	In relazione alle rispettive competenze: SERV. FINANZIARIO - Resp. Laura Maltagliati AREA TECNICA - Resp. Diego Caruso AREA SEGRETERIA-SOCIALE-SCUOLE E SERVIZI DEMOGRAFICI - Marianna Cottu SETT. VIGILANZA - Resp. Claudio Miniati
	Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Monitoraggio tempi procedurali	Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012	Monitoraggio tempi procedurali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	NON DI COMPETENZA

	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	In relazione alle rispettive competenze: SERV. FINANZIARIO - Resp. Laura Maltagliati AREA TECNICA - Resp. Diego Caruso AREA SEGRETERIA-SOCIALE-SCUOLE E SERVIZI DEMOGRAFICI - Marianna Cottu SETT. VIGILANZA - Resp. Claudio Miniati
<b>Provvedimenti</b>	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ( <i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	In relazione alle rispettive competenze: SERV. FINANZIARIO - Resp. Laura Maltagliati AREA TECNICA - Resp. Diego Caruso AREA SEGRETERIA-SOCIALE-SCUOLE E SERVIZI DEMOGRAFICI - Marianna Cottu SETT. VIGILANZA - Resp. Claudio Miniati
	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	NON DI COMPETENZA
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ( <i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	In relazione alle rispettive competenze: SERV. FINANZIARIO - Resp. Laura Maltagliati AREA TECNICA - Resp. Diego Caruso AREA SEGRETERIA-SOCIALE-SCUOLE E SERVIZI DEMOGRAFICI - Marianna Cottu SETT. VIGILANZA - Resp. Claudio Miniati
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	NON DI COMPETENZA
<b>Controlli sulle imprese</b>		Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di controllo	Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	NON DI COMPETENZA
		Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Obblighi e adempimenti	Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative		NON DI COMPETENZA
	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure  (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto	Codice Identificativo Gara (CIG)	Tempestivo	
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Struttura proponente, Oggetto del bando, Procedura di scelta del contraente, Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, Aggiudicatario, Importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, Importo delle somme liquidate	Tempestivo	

Bandi di gara e contratti		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 30/2016	indicato nella delib. Anac 39/2016)	Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Art. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali	Tempestivo
				Per ciascuna procedura:	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016	<b>Avvisi di preinformazione</b> - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<b>Delibera a contrarre o atto equivalente</b> (per tutte le procedure)	Tempestivo
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<b>Avvisi e bandi</b> - Avviso (art. 19, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso relativo all'esito della procedura; Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi; Bando di concorso (art. 153, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, dlgs n. 50/2016); Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 183, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 188, c. 3, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<b>Avviso sui risultati della procedura di affidamento</b> - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, dlgs n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, dlgs n. 50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara	Tempestivo
	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<b>Avvisi sistema di qualificazione</b> - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016				

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE DELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" SOTTO SEZIONE 1° LIVELLO - BANDI DI GARA E CONTRATTI (SOSTITUITO DALL'ALLEGATO AL PNA 2022 N. 9)

		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<b>Affidamenti</b> Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10, dlgs n. 50/2016); tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<b>Informazioni ulteriori</b> - Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, dlgs n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali.	Provvedimenti di esclusione e di ammissione (entro 2 giorni dalla loro adozione)	Tempestivo	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Tempestivo	
		Art. 1, co. 505, l. 208/2015 disposizione speciale rispetto all'art. 21 del d.lgs. 50/2016)	Contratti	Testo integrale di tutti i contratti di acquisto di beni e di servizi di importo unitario stimato superiore a 1 milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti	Tempestivo	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Tempestivo	
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	In relazione alle rispettive competenze: SERV. FINANZIARIO - Resp. Laura Maltagliati AREA SEGRETERIA-SOCIALE-SCUOLE E SERVIZI DEMOGRAFICI - Marianna Cottu
	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione  (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali)  (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	In relazione alle rispettive competenze: SERV. FINANZIARIO - Resp. Laura Maltagliati AREA SEGRETERIA-SOCIALE-SCUOLE E SERVIZI DEMOGRAFICI - Marianna Cottu
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Per ciascun atto:	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	
	4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	In relazione alle rispettive competenze: SERV. FINANZIARIO - Resp. Laura Maltagliati			

		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	SERV. FINANZIARIO - Resp. Laura Maltagliati AREA SEGRETERIA-SOCIALE-SCUOLE E SERVIZI DEMOGRAFICI - Marianna Cottu
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) link al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	
<b>Bilanci</b>	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SERV. FINANZIARIO - Resp. Laura Maltagliati
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SERV. FINANZIARIO - Resp. Laura Maltagliati
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
<b>Beni immobili e gestione patrimonio</b>	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA TECNICA - Resp. Diego Caruso
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA TECNICA - Resp. Diego Caruso
				Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.	SERV. FINANZIARIO - Resp. Laura Maltagliati

Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	SERV. FINANZIARIO - Resp. Laura Maltagliati
				Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	SERV. FINANZIARIO - Resp. Laura Maltagliati
				Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SERV. FINANZIARIO - Resp. Laura Maltagliati
	Organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SERV. FINANZIARIO - Resp. Laura Maltagliati	
Cortei dei conti	Rilievi Cortei dei conti	Tutti i rilievi della Cortei dei conti ancorché non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SERV. FINANZIARIO - Resp. Laura Maltagliati		
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SERV. FINANZIARIO - Resp. Laura Maltagliati
	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009 Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009 Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo	SERV. FINANZIARIO - Resp. Laura Maltagliati
				Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	SERV. FINANZIARIO - Resp. Laura Maltagliati
				Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	SERV. FINANZIARIO - Resp. Laura Maltagliati
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	SERV. FINANZIARIO - Resp. Laura Maltagliati
	Liste di attesa	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario) (da pubblicare in tabelle)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NON DI COMPETENZA
Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo	In relazione alle rispettive competenze: SERV. FINANZIARIO - Resp. Laura Maltagliati AREA TECNICA - Resp. Diego Caruso AREA SEGRETERIA-SOCIALE-SCUOLE E SERVIZI DEMOGRAFICI - Marianna Cottu SETT. VIGILANZA - Resp. Claudio Miniati	

	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, d.lgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	SERV. FINANZIARIO - Resp. Laura Maltagliati	
	Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata (da pubblicare in tabelle)	Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	NON DI COMPETENZA	
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	SERV. FINANZIARIO - Resp. Laura Maltagliati	
Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti				Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	SERV. FINANZIARIO - Resp. Laura Maltagliati		
Ammontare complessivo dei debiti			Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	SERV. FINANZIARIO - Resp. Laura Maltagliati		
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SERV. FINANZIARIO - Resp. Laura Maltagliati	
<b>Opere pubbliche</b>	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NON DI COMPETENZA	
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche ( <i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n. 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	AREA TECNICA - Resp. Diego Caruso	
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013  Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.  (da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione )	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	AREA TECNICA - Resp. Diego Caruso
				Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	AREA TECNICA - Resp. Diego Caruso
		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	AREA TECNICA - Resp. Diego Caruso	

Pianificazione e governo del territorio	Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA TECNICA - Resp. Diego Caruso
Informazioni ambientali	Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA TECNICA - Resp. Diego Caruso
		Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA TECNICA - Resp. Diego Caruso
		Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA TECNICA - Resp. Diego Caruso
		Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA TECNICA - Resp. Diego Caruso
		Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA TECNICA - Resp. Diego Caruso
		Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA TECNICA - Resp. Diego Caruso
		Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA TECNICA - Resp. Diego Caruso
		Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA TECNICA - Resp. Diego Caruso
Strutture sanitarie private accreditate	Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	NON DI COMPETENZA
			Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	NON DI COMPETENZA
Interventi straordinari e di emergenza	Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	<b>In relazione alle rispettive competenze:</b> SERV. FINANZIARIO - Resp. Laura Maltagliati AREA TECNICA - Resp. Diego Caruso AREA SEGRETERIA-SOCIALE-SCUOLE E SERVIZI DEMOGRAFICI - Marianna Cottu SETT. VIGILANZA - Resp. Claudio Miniati
	Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	<b>In relazione alle rispettive competenze:</b> SERV. FINANZIARIO - Resp. Laura Maltagliati AREA TECNICA - Resp. Diego Caruso AREA SEGRETERIA-SOCIALE-SCUOLE E SERVIZI DEMOGRAFICI - Marianna Cottu SETT. VIGILANZA - Resp. Claudio Miniati

		Art. 42, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	<b>In relazione alle rispettive competenze:</b> SERV. FINANZIARIO - Resp. Laura Maltagliati AREA TECNICA - Resp. Diego Caruso AREA SEGRETERIA-SOCIALE-SCUOLE E SERVIZI DEMOGRAFICI - Marianna Cottu SETT. VIGILANZA - Resp. Claudio Miniati
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Annuale	SERV. FINANZIARIO - Resp. Laura Maltagliati
		Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo	SERV. FINANZIARIO - Resp. Laura Maltagliati
			Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Tempestivo	SERV. FINANZIARIO - Resp. Laura Maltagliati
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)	SERV. FINANZIARIO - Resp. Laura Maltagliati
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	SERV. FINANZIARIO - Resp. Laura Maltagliati
		Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo	SERV. FINANZIARIO - Resp. Laura Maltagliati
Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice"concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	SERV. FINANZIARIO - Resp. Laura Maltagliati
		Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	SERV. FINANZIARIO - Resp. Laura Maltagliati
		Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Semestrale	SERV. FINANZIARIO - Resp. Laura Maltagliati
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dat.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo	SERV. FINANZIARIO - Resp. Laura Maltagliati
		Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale	SERV. FINANZIARIO - Resp. Laura Maltagliati

		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	SERV. FINANZIARIO - Resp. Laura Maltagliati
<b>Altri contenuti</b>	<b>Dati ulteriori</b>	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate	....	<b>In relazione alle rispettive competenze:</b> SERV. FINANZIARIO - Resp. Laura Maltagliati AREA TECNICA - Resp. Diego Caruso AREA SEGRETERIA-SOCIALE-SCUOLE E SERVIZI DEMOGRAFICI - Marianna Cottu SETT. VIGILANZA - Resp. Claudio Miniati

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





**ALLEGATO AL PNA 2022 N. 9)  
ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE DELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"  
SOTTO SEZIONE 1° LIVELLO - BANDI DI GARA E CONTRATTI**

(SOSTITUTIVO DEGLI OBBLIGHI ELENCATI PER LA SOTTOSEZIONE "BANDI DI GARA E CONTRATTI" DELL'ALLEGATO 1) ALLA DELIBERA ANAC 1310/2016 E DELL'ALLEGATO 1) ALLA DELIBERA ANAC 1134/2017)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione e sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio Responsabile
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013; Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190. Informazioni sulle singole procedure	Codice Identificativo Gara (CIG)/SmartCIG, struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate	Tempestivo	<b>PER PROCEDURE DIRETTAMENTE GESTITE: I responsabili di Settore</b> <b>PER LE PROCEDURE GESTITE TRAMITE LA SUA DI PISTOIA, LA PUBBLICAZIONE VIENE FATTA DALLA SUA L'ENTE PUBBLICA</b> la Determina di Presa d'Atto dell'aggiudicazione ed integrazione dell'efficacia dell'aggiudicazione (in Bandi di Gara e Contratti/Atti)  <b>In relazione alle proprie competenze:</b> SERV. FINANZIARIO - Resp. Laura Maltagliati AREA TECNICA - Resp. Diego Caruso AREA SEGRETERIA-SOCIALE-SCUOLE E SERVIZI DEMOGRAFICI - Marianna Cottu SETT. VIGILANZA - Resp. Claudio Miniati
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013; Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	(da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG)/smartCIG, struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013; Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 D.M. MIT 14/2018, art. 5, commi 8 e 10 e art. 7, commi 4 e 10	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali  Comunicazione della mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici per assenza di lavori e comunicazione della mancata redazione del programma biennale degli acquisti di beni e servizi per assenza di acquisti (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 8 e art. 7, co. 4)  Modifiche al programma triennale dei lavori pubblici e al programma biennale degli acquisti di beni e servizi (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 10 e art. 7, co. 10)	Tempestivo	AREA TECNICA - Resp. Diego Caruso
Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni, compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016 I dati si devono riferire a ciascuna procedura contrattuale in modo da avere una rappresentazione sequenziale di ognuna di esse, dai primi atti alla fase di esecuzione						
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016; DPCM n. 76/2018	Trasparenza nella partecipazione di portatori di interessi e dibattito pubblico	Progetti di fattibilità relativi alle grandi opere infrastrutturali e di architettura di rilevanza sociale, aventi impatto sull'ambiente, sulle città e sull'assetto del territorio, nonché gli esiti della consultazione pubblica, comprensivi dei resoconti degli incontri e dei dibattiti con i portatori di interesse. I contributi e i resoconti sono pubblicati, con pari evidenza, unitamente ai documenti predisposti dall'amministrazione e relativi agli stessi lavori (art. 22, c. 1)  Informazioni previste dal D.P.C.M. n. 76/2018 "Regolamento recante modalità di svolgimento, tipologie e soglie dimensionali delle opere sottoposte a dibattito pubblico"	Tempestivo	AREA TECNICA - Resp. Diego Caruso

Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Avvisi di preinformazione	<p><b>SETTORI ORDINARI</b> Avvisi di preinformazione per i settori ordinari di cui all'art. 70, co. 1, d.lgs. 50/2016</p> <p><b>SETTORI SPECIALI</b> Avvisi periodici indicativi per i settori speciali di cui all'art. 127, co. 2, d.lgs. 50/2016</p>		Tempestivo	<p><b>SETTORI ORDINARI</b></p> <p><b>PER PROCEDURE DIRETTAMENTE GESTITE : I responsabili di Settore</b> <b>PER LE PROCEDURE GESTITE TRAMITE LA SUA DI PISTOIA, LA PUBBLICAZIONE VIENE FATTA DALLA SUA L'ENTE PUBBLICA</b> la Determina di Presa d'Atto dell'aggiudicazione ed integrazione dell'efficacia dell'aggiudicazione (in Bandi di Gara e Contratti/Atti)</p> <p><b>In relazione alle proprie competenze:</b> SERV. FINANZIARIO - Resp. Laura Maltagliati AREA TECNICA - Resp. Diego Caruso AREA SEGRETERIA-SOCIALE-SCUOLE E SERVIZI DEMOGRAFICI - Marianna Cottu SETT. VIGILANZA - Resp. Claudio Miniati</p>
Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Delibera a contrarre	Delibera a contrarre o atto equivalente		Tempestivo	<p><b>In relazione alla rispettiva competenza</b> SERV. FINANZIARIO - Resp. Laura Maltagliati AREA TECNICA - Resp. Diego Caruso AREA SEGRETERIA-SOCIALE-SCUOLE E SERVIZI DEMOGRAFICI - Marianna Cottu SETT. VIGILANZA - Resp. Claudio Miniati</p>
Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016, d.m. MIT 2.12.2016	Avvisi e bandi	<p><b>SETTORI ORDINARI-SOTTOSOGLIA</b> Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC n.4) Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9) Avviso di costituzione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC) Determina a contrarre ex art. 32, c. 2, con riferimento alle ipotesi ex art. 36, c. 2, lettere a) e b)</p> <p><b>SETTORI ORDINARI- SOPRASOGLIA</b> Avviso di preinformazione per l'indizione di una gara per procedure ristrette e procedure competitive con negoziazione (amministrazioni subcentrali) (art. 70, c. 2 e 3) Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1 e 4) Bandi di gara o avvisi di preinformazione per appalti di servizi di cui all'allegato IX (art. 142, c. 1) Bandi di concorso per concorsi di progettazione (art. 153) Bando per il concorso di idee (art. 156)</p> <p><b>SETTORI SPECIALI</b> Bandi e avvisi (art. 127, c. 1) Per procedure ristrette e negoziate- Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 3) Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione (art. 128, c. 1) Bandi di gara e avvisi (art. 129, c. 1) Per i servizi sociali e altri servizi specifici- Avviso di gara, avviso periodico indicativo, avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione (art. 140, c. 1) Per i concorsi di progettazione e di idee - Bando (art. 141, c. 3)</p> <p><b>SPONSORIZZAZIONI</b> Avviso con cui si rende nota la ricerca di sponsor o l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione indicando sinteticamente il contenuto del contratto</p>		Tempestivo	<p><b>SETTORI ORDINARI SOPRA/SOTTO SOGLIA E SPONSORIZZAZIONI</b></p> <p><b>PER PROCEDURE DIRETTAMENTE GESTITE: I responsabili di Settore</b> <b>PER LE PROCEDURE GESTITE TRAMITE LA SUA DI PISTOIA, LA PUBBLICAZIONE VIENE FATTA DALLA SUA L'ENTE PUBBLICA</b> la Determina di Presa d'Atto dell'aggiudicazione ed integrazione dell'efficacia dell'aggiudicazione (in Bandi di Gara e Contratti/Atti)</p> <p><b>In relazione alle proprie competenze:</b> SERV. FINANZIARIO - Resp. Laura Maltagliati AREA TECNICA - Resp. Diego Caruso AREA SEGRETERIA-SOCIALE-SCUOLE E SERVIZI DEMOGRAFICI - Marianna Cottu SETT. VIGILANZA - Resp. Claudio Miniati</p>
Art. 48, c. 3, d.l. 77/2021	Procedure negoziate afferenti agli investimenti pubblici finanziati, in tutto o in parte, con le risorse previste dal PNRR e dal PNC e dai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione europea	Evidenza dell'avvio delle procedure negoziate (art. 63 e art.125) ove le S.A. vi ricorrono quando, per ragioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante, l'applicazione dei termini, anche abbreviati, previsti dalle procedure ordinarie può compromettere la realizzazione degli obiettivi o il rispetto dei tempi di attuazione di cui al PNRR nonché al PNC e ai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione Europea		Tempestivo	<p><b>PER PROCEDURE DIRETTAMENTE GESTITE: I responsabili di Settore</b> <b>PER LE PROCEDURE GESTITE TRAMITE LA SUA DI PISTOIA, LA PUBBLICAZIONE VIENE FATTA DALLA SUA L'ENTE PUBBLICA</b> la Determina di Presa d'Atto dell'aggiudicazione ed integrazione dell'efficacia dell'aggiudicazione (in Bandi di Gara e Contratti/Atti)</p> <p><b>In relazione alle proprie competenze:</b> SERV. FINANZIARIO - Resp. Laura Maltagliati AREA TECNICA - Resp. Diego Caruso AREA SEGRETERIA-SOCIALE-SCUOLE E SERVIZI DEMOGRAFICI - Marianna Cottu SETT. VIGILANZA - Resp. Claudio Miniati</p>
Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Commissione giudicatrice	Composizione della commissione giudicatrice, curricula dei suoi componenti.		Tempestivo	<p><b>PER PROCEDURE DIRETTAMENTE GESTITE : I responsabili di Settore</b> <b>PER LE PROCEDURE GESTITE TRAMITE LA SUA DI PISTOIA, LA PUBBLICAZIONE VIENE FATTA DALLA SUA L'ENTE PUBBLICA</b> la Determina di Presa d'Atto dell'aggiudicazione ed integrazione dell'efficacia dell'aggiudicazione (in Bandi di Gara e Contratti/Atti)</p> <p><b>In relazione alle proprie competenze:</b> SERV. FINANZIARIO - Resp. Laura Maltagliati AREA TECNICA - Resp. Diego Caruso AREA SEGRETERIA-SOCIALE-SCUOLE E SERVIZI DEMOGRAFICI - Marianna Cottu SETT. VIGILANZA - Resp. Claudio Miniati</p>

## Bandi di gara e contratti

	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Avvisi relativi all'esito della procedura	<p><b>SETTORI ORDINARI- SOTTOSOGLIA</b>          Avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, lett. b), c), c-bis). Per le ipotesi di cui all'art. 36, c. 2, lett. b) tranne nei casi in cui si procede ad affidamento diretto tramite determina a contrarre ex articolo 32, c. 2          Pubblicazione facoltativa dell'avviso di aggiudicazione di cui all'art. 36, co. 2, lett. a) tranne nei casi in cui si procede ai sensi dell'art. 32, co. 2</p> <p><b>SETTORI ORDINARI-SOPRASOGLIA</b>          Avviso di appalto aggiudicato (art. 98)          Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi di cui all'allegato IX eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3)          Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 153, c. 2)</p> <p><b>SETTORI SPECIALI</b>          Avviso relativo agli appalti aggiudicati (art. 129, c. 2 e art. 130)          Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi sociali e di altri servizi specifici eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 140, c. 3)          Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 141, c. 2)</p>	Tempestivo	<p><b>SETTORI ORDINARI-SOTTOSOGLIA E SETTORI ORDINARI-SOPRASOGLIA</b></p> <p><b>PER PROCEDURE DIRETTAMENTE GESTITE:</b> I responsabili di Settore  <b>PER LE PROCEDURE GESTITE TRAMITE LA SUA DI PISTOIA, LA PUBBLICAZIONE VIENE FATTA DALLA SUA L'ENTE PUBBLICA</b> la Determina di Presa d'Atto dell'aggiudicazione ed integrazione dell'efficacia dell'aggiudicazione (in Bandi di Gara e Contratti/Atti)</p> <p><b>In relazione alle proprie competenze:</b>          SERV. FINANZIARIO - Resp. Laura Maltagliati          AREA TECNICA - Resp. Diego Caruso          AREA SEGRETERIA-SOCIALE-SCUOLE E SERVIZI DEMOGRAFICI - Marianna Cottu          SETT. VIGILANZA - Resp. Claudio Miniati</p>
	d.l. 76, art. 1, co. 2, lett. a) (applicabile temporaneamente)	Avviso sui risultati della procedura di affidamento diretto (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2023)	Per gli affidamenti diretti per lavori di importo inferiore a 150.000 euro e per servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 139.000 euro: pubblicazione dell'avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (non obbligatoria per affidamenti inferiori ad euro 40.000)	Tempestivo	<p><b>In relazione alle proprie competenze:</b>          SERV. FINANZIARIO - Resp. Laura Maltagliati          AREA TECNICA - Resp. Diego Caruso          AREA SEGRETERIA-SOCIALE-SCUOLE E SERVIZI DEMOGRAFICI - Marianna Cottu          SETT. VIGILANZA - Resp. Claudio Miniati</p>
	d.l. 76, art. 1, co. 1, lett. b) (applicabile temporaneamente)	Avviso di avvio della procedura e avviso sui risultati della aggiudicazione di procedure negoziate senza bando (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2023)	Per l'affidamento di servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo pari o superiore a 139.000 euro e fino alle soglie comunitarie e di lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a un milione di euro: pubblicazione di un avviso che evidenzia l'avvio della procedura negoziata e di un avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati	Tempestivo	<p><b>PER PROCEDURE DIRETTAMENTE GESTITE:</b> I responsabili di Settore  <b>PER LE PROCEDURE GESTITE TRAMITE LA SUA DI PISTOIA, LA PUBBLICAZIONE VIENE FATTA DALLA SUA L'ENTE PUBBLICA</b> la Determina di Presa d'Atto dell'aggiudicazione ed integrazione dell'efficacia dell'aggiudicazione (in Bandi di Gara e Contratti/Atti)</p> <p><b>In relazione alle proprie competenze:</b>          SERV. FINANZIARIO - Resp. Laura Maltagliati          AREA TECNICA - Resp. Diego Caruso          AREA SEGRETERIA-SOCIALE-SCUOLE E SERVIZI DEMOGRAFICI - Marianna Cottu          SETT. VIGILANZA - Resp. Claudio Miniati</p>
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Verbali delle commissioni di gara	Verbali delle commissioni di gara (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 e nel rispetto dei limiti previsti in via generale dal d.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. in materia di dati personali).	Successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	<p><b>PER PROCEDURE DIRETTAMENTE GESTITE:</b> I responsabili di Settore  <b>PER LE PROCEDURE GESTITE TRAMITE LA SUA DI PISTOIA, LA PUBBLICAZIONE VIENE FATTA DALLA SUA L'ENTE PUBBLICA</b> la Determina di Presa d'Atto dell'aggiudicazione ed integrazione dell'efficacia dell'aggiudicazione (in Bandi di Gara e Contratti/Atti)</p> <p><b>In relazione alle proprie competenze:</b>          SERV. FINANZIARIO - Resp. Laura Maltagliati          AREA TECNICA - Resp. Diego Caruso          AREA SEGRETERIA-SOCIALE-SCUOLE E SERVIZI DEMOGRAFICI - Marianna Cottu          SETT. VIGILANZA - Resp. Claudio Miniati</p>
	Art. 47, c.2, 3, 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC	Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile prodotto al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta da parte degli operatori economici tenuti, ai sensi dell'art. 46, del d.lgs. n. 198/2006, alla sua redazione (operatori che occupano oltre 50 dipendenti)(art. 47, c. 2, d.l. 77/2021)	Successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	<p><b>In relazione alle proprie competenze:</b>          SERV. FINANZIARIO - Resp. Laura Maltagliati          AREA TECNICA - Resp. Diego Caruso          AREA SEGRETERIA-SOCIALE-SCUOLE E SERVIZI DEMOGRAFICI - Marianna Cottu          SETT. VIGILANZA - Resp. Claudio Miniati</p>
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Contratti	Solo per gli affidamenti sopra soglia e per quelli finanziati con risorse PNRR e fondi strutturali, testo dei contratti e dei successivi accordi modificativi e/o interpretativi degli stessi (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 e nel rispetto dei limiti previsti in via generale dal d.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. in materia di dati personali).	Tempestivo	<p><b>In relazione alle proprie competenze:</b>          SERV. FINANZIARIO - Resp. Laura Maltagliati          AREA TECNICA - Resp. Diego Caruso          AREA SEGRETERIA-SOCIALE-SCUOLE E SERVIZI DEMOGRAFICI - Marianna Cottu          SETT. VIGILANZA - Resp. Claudio Miniati</p>

D.l. 76/2020, art. 6 Art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Collegi consultivi tecnici	Composizione del CCT, curricula e compenso dei componenti.	Tempestivo	<b>In relazione alle proprie competenze:</b> SERV. FINANZIARIO - Resp. Laura Maltagliati AREA TECNICA - Resp. Diego Caruso AREA SEGRETERIA-SOCIALE-SCUOLE E SERVIZI DEMOGRAFICI - Marianna Cottu SETT. VIGILANZA - Resp. Claudio Miniati
Art. 47, c.2, 3, 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Pari opportunità e inclusioni lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC	Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla S.A. dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti (art. 47, c. 3, d.l. 77/2021)	Tempestivo	<b>In relazione alle proprie competenze:</b> SERV. FINANZIARIO - Resp. Laura Maltagliati AREA TECNICA - Resp. Diego Caruso AREA SEGRETERIA-SOCIALE-SCUOLE E SERVIZI DEMOGRAFICI - Marianna Cottu SETT. VIGILANZA - Resp. Claudio Miniati
Art. 47, co. 3-bis e co. 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016		Publicazione da parte della S.A. della certificazione di cui all'articolo 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza di presentazione delle offerte e consegnati alla S.A. entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)	Tempestivo	<b>In relazione alle proprie competenze:</b> SERV. FINANZIARIO - Resp. Laura Maltagliati AREA TECNICA - Resp. Diego Caruso AREA SEGRETERIA-SOCIALE-SCUOLE E SERVIZI DEMOGRAFICI - Marianna Cottu SETT. VIGILANZA - Resp. Claudio Miniati
Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Fase esecutiva	Fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 del d.lgs. 50/2016, i provvedimenti di approvazione ed autorizzazione relativi a: - modifiche soggettive - varianti - proroghe - rinnovi - quinto d'obbligo - subappalti (in caso di assenza del provvedimento di autorizzazione, pubblicazione del nominativo del subappaltatore, dell'importo e dell'oggetto del contratto di subappalto). Certificato di collaudo o regolare esecuzione Certificato di verifica conformità Accordi bonari e transazioni Atti di nomina del: direttore dei lavori/direttore dell'esecuzione/componenti delle commissioni di collaudo	Tempestivo	<b>In relazione alle rispettive competenze:</b> SERV. FINANZIARIO - Resp. Laura Maltagliati AREA TECNICA - Resp. Diego Caruso AREA SEGRETERIA-SOCIALE-SCUOLE E SERVIZI DEMOGRAFICI - Marianna Cottu SETT. VIGILANZA - Resp. Claudio Miniati
Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione. Il resoconto deve contenere, per ogni singolo contratto, almeno i seguenti dati: data di inizio e conclusione dell'esecuzione, importo del contratto, importo complessivo liquidato, importo complessivo dello scostamento, ove si sia verificato (scostamento positivo o negativo).	Annuale (entro il 31 gennaio) con riferimento agli affidamenti dell'anno precedente	<b>In relazione alle rispettive competenze:</b> SERV. FINANZIARIO - Resp. Laura Maltagliati AREA TECNICA - Resp. Diego Caruso AREA SEGRETERIA-SOCIALE-SCUOLE E SERVIZI DEMOGRAFICI - Marianna Cottu SETT. VIGILANZA - Resp. Claudio Miniati
Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016;	Concessioni e partenariati pubblico privato	Tutti gli obblighi di pubblicazione elencati nel presente allegato sono applicabili anche ai contratti di concessione e di partenariato pubblico privato, <b>in quanto compatibili</b> , ai sensi degli artt. 29, 164, 179 del d.lgs. 50/2016. Con riferimento agli avvisi e ai bandi si richiamano inoltre:  Bando di concessione, invito a presentare offerte (art. 164, c. 2, che rinvia alle disposizioni contenute nella parte I e II del d.lgs. 50/2016 anche relativamente alle modalità di pubblicazione e redazione dei bandi e degli avvisi )  Nuovo invito a presentare offerte a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3)  Nuovo bando di concessione a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3)  Bando di gara relativo alla finanza di progetto (art. 183, c. 2)  Bando di gara relativo alla locazione finanziaria di opere pubbliche o di pubblica utilità (art. 187)  Bando di gara relativo al contratto di disponibilità (art. 188, c. 2)	Tempestivo	<b>In relazione alle rispettive competenze:</b> SERV. FINANZIARIO - Resp. Laura Maltagliati AREA TECNICA - Resp. Diego Caruso AREA SEGRETERIA-SOCIALE-SCUOLE E SERVIZI DEMOGRAFICI - Marianna Cottu SETT. VIGILANZA - Resp. Claudio Miniati
Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile	Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10)	Tempestivo	<b>In relazione alle rispettive competenze:</b> SERV. FINANZIARIO - Resp. Laura Maltagliati AREA TECNICA - Resp. Diego Caruso AREA SEGRETERIA-SOCIALE-SCUOLE E SERVIZI DEMOGRAFICI - Marianna Cottu SETT. VIGILANZA - Resp. Claudio Miniati

Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016;	Affidamenti in house	Tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti nell'ambito del settore pubblico (art. 192, c. 1 e 3)	Tempestivo	<b>In relazione alle rispettive competenze:</b> SERV. FINANZIARIO - Resp. Laura Maltagliati
Art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016	Elenchi ufficiali di operatori economici riconosciuti e certificazioni	<u>Obbligo previsto per i soli enti che gestiscono gli elenchi e per gli organismi di certificazione</u> Elenco degli operatori economici iscritti in un elenco ufficiale (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016) Elenco degli operatori economici in possesso del certificato rilasciato dal competente organismo di certificazione (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	<b>NON DI COMPETENZA</b>
Art. 11, co. 2-quater, l. n. 3/2003, introdotto dall'art. 41, co. 1, d.l. n. 76/2020.	Progetti di investimento pubblico	<u>Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico</u> Elenco dei progetti finanziati, con indicazione del CUP, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziario e procedurale	Annuale	<b>In relazione alle rispettive competenze:</b> SERV. FINANZIARIO - Resp. Laura Maltagliati AREA TECNICA - Resp. Diego Caruso AREA SEGRETERIA-SOCIALE-SCUOLE E SERVIZI DEMOGRAFICI - Marianna Cottu SETT. VIGILANZA - Resp. Claudio Miniati

# PATTO DI INTEGRITA'

(Art. 1 co. 17 Legge 190/2012)

tra il **COMUNE DI UZZANO** e i **PARTECIPANTI** alla **gara/affidamento**

**OGGETTO AFFIDAMENTO:**

**CIG:** \_\_\_\_\_

## Articolo 1 – Finalità

Il presente Patto d'integrità obbliga stazione appaltante ed operatore economico ad improntare i propri comportamenti ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza e stabilisce la reciproca e formale obbligazione, tra l'Amministrazione aggiudicatrice e gli operatori economici, di improntare i propri comportamenti a tali principi.

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

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

In sede di gara l'operatore economico, pena l'esclusione, dichiara di accettare ed approvare la disciplina del presente Patto di integrità che costituirà parte integrante di qualsiasi contratto assegnato dall'Amministrazione aggiudicatrice/Ente committente a seguito della procedura di affidamento.

## Articolo 2 - Obblighi dell'operatore economico

L'Appaltatore:

1. dichiara di non avere influenzato il procedimento amministrativo diretto a stabilire il contenuto del bando, o di altro atto equipollente, al fine di condizionare le modalità di scelta del contraente da parte dell'Amministrazione aggiudicatrice e di non aver corrisposto né promesso di corrispondere ad alcuno – e s'impegna a non corrispondere né promettere di corrispondere ad alcuno – direttamente o tramite terzi, ivi compresi i soggetti collegati o controllati, somme di denaro, regali o altra utilità finalizzate a facilitare l'aggiudicazione e/o gestione del contratto;

2. si obbliga a non ricorrere ad alcuna mediazione o altra opera di terzi finalizzata all'aggiudicazione e/o gestione del contratto;

3. assicura di non trovarsi in situazioni di controllo o di collegamento (formale e/o sostanziale) con altri concorrenti e che non si è accordato e non si accorderà con altri partecipanti alla procedura, e assicura, con riferimento alla specifica procedura di affidamento, di non avere in corso né di avere praticato intese e/o pratiche restrittive della concorrenza e del mercato vietate ai sensi della vigente normativa;

4. si impegna a osservare e a far osservare ai propri collaboratori a qualsiasi titolo, avuto riguardo al ruolo e all'attività svolta, gli obblighi di condotta previsti dal D.P.R. n. 62/2013 (Codice di comportamento dei dipendenti pubblici) e dalla deliberazione della Giunta Comunale n. 98 del 15.12.2022, con la quale è stato approvato il Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Uzzano. A tal fine l'Impresa è consapevole ed accetta che, ai fini della completa e piena conoscenza dei codici sopra citati, l'Amministrazione ha adempiuto all'obbligo di garantirne l'accessibilità sul proprio sito web alla pagina "Amministrazione Trasparente" nella sezione "Atti generali". L'impresa si impegna a trasmettere copia del "Codice" ai propri collaboratori a qualsiasi titolo. La violazione degli obblighi di cui al D.P.R. n. 62/2013 e al codice richiamato, costituisce causa di risoluzione del contratto aggiudicato, secondo la disciplina del presente atto.

5. dichiara, ai fini dell'applicazione dell'art. 53, comma 16 ter, del decreto legislativo n. 165/2001, di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti dell'Amministrazione aggiudicatrice e dell'ente committente, che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle amministrazioni nei loro confronti, per il triennio successivo alla cessazione del rapporto.

L'operatore economico dichiara, altresì, di essere consapevole che qualora emerga la predetta situazione verrà disposta l'esclusione dalla procedura di affidamento in oggetto.

6. si impegna a segnalare al Responsabile della Prevenzione della Corruzione dell'Amministrazione aggiudicatrice e dell'ente committente qualsiasi tentativo di turbativa, irregolarità o distorsione nelle fasi di svolgimento della procedura o durante l'esecuzione del contratto, da parte di ogni interessato o addetto o di

chiunque possa influenzare le decisioni relative alla procedura, comprese illecite richieste o pretese dei dipendenti dell'Amministrazione stessa;

7. si obbliga ad informare puntualmente tutto il personale ed i collaboratori di cui si avvale, del presente Patto di integrità e degli obblighi in esso contenuti e a vigilare affinché gli impegni sopra indicati siano osservati da tutti i collaboratori e dipendenti nell'esercizio dei compiti loro assegnati;

8. assicura di collaborare con le forze di polizia, denunciando ogni tentativo di estorsione, intimidazione o condizionamento di natura criminale (richieste di tangenti, pressioni per indirizzare l'assunzione di personale o l'affidamento di subappalti a determinate imprese, danneggiamenti/furti di beni personali o in cantiere, etc.);

9. acquisisce, con le stesse modalità e gli stessi adempimenti previsti dalla normativa vigente in materia di subappalto, la preventiva autorizzazione della stazione appaltante anche per cottimi e sub-affidamenti relativi alle seguenti categorie: A. trasporto di materiali a discarica per conto di terzi; B. trasporto, anche transfrontaliero, e smaltimento rifiuti per conto terzi; C. estrazione, fornitura e trasporto terra e materiali inerti; D. confezionamento, fornitura e trasporto di calcestruzzo e di bitume; E. noli a freddo di macchinari; F. forniture di ferro lavorato; G. noli a caldo; H. autotrasporti per conto di terzi; I. guardiania dei cantieri;

10. inserisce le clausole di integrità e anticorruzione di cui sopra nei contratti di subappalto, pena il diniego dell'autorizzazione;

11. comunica tempestivamente, alla Prefettura e all'Autorità giudiziaria, tentativi di concussione che si siano, in qualsiasi modo, manifestati nei confronti dell'imprenditore, degli organi sociali o dei dirigenti di impresa; questo adempimento ha natura essenziale ai fini della esecuzione del contratto; il relativo inadempimento darà luogo alla risoluzione del contratto stesso, ai sensi dell'articolo 1456 del c.c.; medesima risoluzione interverrà ogni qualvolta nei confronti di pubblici amministratori, che abbiano esercitato funzioni relative alla stipula ed esecuzione del contratto, sia disposta misura cautelare o sia intervenuto rinvio a giudizio per il delitto previsto dall'articolo 317 del c.p.

### **Articolo 3 - Obblighi dell'Amministrazione aggiudicatrice**

La stazione appaltante:

1. rispetta i principi di lealtà, trasparenza e correttezza;
2. avvia tempestivamente procedimenti disciplinari nei confronti del personale, intervenuto nella procedura di gara e nell'esecuzione del contratto, in caso di violazione di detti principi;
3. avvia tempestivamente procedimenti disciplinari nei confronti del personale nel caso di violazione del proprio "codice di comportamento dei dipendenti" e del DPR 62/2013 (Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici);
4. si avvale della clausola risolutiva espressa, di cui all'articolo 1456 c.c., ogni qualvolta nei confronti dell'operatore economico, di taluno dei componenti la compagine sociale o dei dirigenti dell'impresa, sia stata disposta misura cautelare o sia intervenuto rinvio a giudizio per taluno dei delitti di cui agli articoli 317, 318, 319, 319-bis, 319-ter, 319-quater, 320, 322, 322-bis, 346-bis, 353 e 353-bis;
5. segnala, senza indugio, ogni illecito all'Autorità giudiziaria;
6. rende pubblici i dati riguardanti la procedura e l'aggiudicazione in esecuzione della normativa in materia di trasparenza;
7. in particolare l'Amministrazione aggiudicatrice assume l'espresso impegno anticorruzione di non offrire, accettare o richiedere somme di denaro o qualsiasi altra ricompensa, vantaggio o beneficio, sia direttamente che indirettamente tramite intermediari, al fine dell'assegnazione del contratto e/o al fine di distorcerne la relativa corretta esecuzione. L'Amministrazione aggiudicatrice è obbligata a rendere pubblici i dati più rilevanti riguardanti l'aggiudicazione, in base alla normativa in materia di trasparenza.

### **Articolo 4 - Violazione del Patto di integrità**

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

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

1. l'esclusione dalla gara;
2. l'escussione della cauzione provvisoria a corredo dell'offerta;
3. la risoluzione espressa del contratto ai sensi dell'articolo 1456 del c.c., per grave inadempimento e in danno dell'operatore economico;
4. l'escussione della cauzione definitiva a garanzia dell'esecuzione del contratto, impregiudicata la prova

- dell'esistenza di un danno maggiore;
5. la responsabilità per danno arrecato alla stazione appaltante nella misura del 10% del valore del contratto (se non coperto dall'incameramento della cauzione definitiva), impregiudicata la prova dell'esistenza di un danno maggiore;
  6. l'esclusione del concorrente dalle gare indette dalla stazione appaltante per un periodo non inferiore ad un anno e non superiore a cinque anni, determinato in ragione della gravità dei fatti accertati e dell'entità economica del contratto;
  7. la segnalazione all'Autorità nazionale anticorruzione e all'Autorità giudiziaria.

**Articolo 5 – Efficacia del Patto di integrità**

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

Data \_\_\_\_\_

L'Operatore Economico  
*(firma digitale del legale rappresentante dell'operatore)*

---

*Ai sensi del D.Lgs. 196/03 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e del GDPR - Regolamento 2016/679 con firma in calce alla presente dichiarazione esprimo il consenso e autorizza il Comune in indirizzo al trattamento dei dati comunicati, esclusivamente per le finalità inerenti la gestione delle procedure.*