



I Borghi
più belli
d'Italia

Borgo dell'anno 2007



I più bei borghi
della Terra



Destinazione italiana vincente
Edizione 2010



COMUNE DI MONTE ISOLA
Provincia di Brescia

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (P.I.A.O.) 2023/2025

(art. 6 del D.L. 9 giugno 2021 n. 80, convertito dalla L. 6 agosto 2021 n. 113)

Approvato con deliberazione di G.C. n. 17 del 16/02/2023



Membro della Federazione CISQ
RINA
ISO 14001:2004
Sistema Ambientale Certificato





I Borghi
più belli
d'Italia

Borgo dell'anno 2007



I più bei borghi
della Terra



Destinazione italiana vincente
Edizione 2010



COMUNE DI MONTE ISOLA
Provincia di Brescia

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (P.I.A.O.) 2023/2025

(art. 6 del D.L. 9 giugno 2021 n. 80, convertito dalla L. 6 agosto 2021 n. 113)

Sezione 1

* * *

Scheda anagrafica dell'amministrazione



Membro della Federazione CISQ
RINA
ISO 14001:2004
Sistema Ambientale Certificato



Sezione 1**SCHEMA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE**

Amministrazione pubblica	COMUNE DI MONTE ISOLA
Indirizzo	LOCALITA' SIVIANO 76 – 25050 MONTE ISOLA (BS)
Codice fiscale	00830780177
Partita iva	00830780177
PEC	<u>protocollo@cert.comune.monteisola.bs.it</u>
E-mail	<u>segreteria@comune.monteisola.bs.it</u>
Telefono	030 982 5226
Sito web	<u>https://www.comune.monteisola.bs.it/</u>
Rappresentante legale	Fiorello Turla
Numero dipendenti al 31/12/2022	n. 14
Numero abitanti al 31/12/2022	n. 1615



I Borghi
più belli
d'Italia

Borgo dell'anno 2007



I più bei borghi
della Terra



Destinazione italiana vincente
Edizione 2010



COMUNE DI MONTE ISOLA
Provincia di Brescia

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (P.I.A.O.) 2023/2025

(art. 6 del D.L. 9 giugno 2021 n. 80, convertito dalla L. 6 agosto 2021 n. 113)

Sezione 2

* * *

*Valore pubblico, performance e
anticorruzione*



Membro della Federazione CISQ
RINA
ISO 14001:2004
Sistema Ambientale Certificato



Sottosezione 2.1

VALORE PUBBLICO

Il Valore Pubblico rappresenta l'insieme di effetti positivi, sostenibili e duraturi, sulla vita sociale, economica e culturale di una qualsiasi comunità, determinato dall'azione convergente dell'Amministrazione Pubblica, degli attori privati e degli *stakeholder*.

Le Linee guida per il Piano della Performance – Ministeri, n. 1, giugno 2017 del Dipartimento della Funzione Pubblica definiscono il Valore Pubblico come il “*miglioramento del livello di benessere economico-sociale rispetto alle condizioni di partenza della politica o del servizio*”.

In generale può essere definito come l'incremento del benessere, attraverso l'azione dei vari soggetti pubblici, che perseguono tale obiettivo utilizzando **risorse tangibili** (risorse economico-finanziarie, infrastruttura tecnologica, ecc.) e **intangibili** (capacità relazionale e organizzativa, prevenzione dei rischi e dei fenomeni corruttivi, ecc.).

Il Valore Pubblico si riferisce sia al miglioramento degli impatti esterni prodotti dall'Amministrazione verso l'utenza ed i diversi *stakeholders*, sia del benessere e della soddisfazione interne all'Ente (persone, organizzazione, relazioni); è dunque generato quando **le risorse a disposizione sono utilizzate in modo efficiente e riescono a soddisfare i bisogni del contesto socioeconomico in cui si opera**.

In tale prospettiva, il Valore Pubblico si crea programmando obiettivi operativi specifici, come l'efficacia quanti-qualitativa, l'efficienza economico finanziaria, gestionale, ecc., sulla base di specifici *driver* come la semplificazione, la digitalizzazione, la piena accessibilità e le pari opportunità. Inoltre, al fine di proteggere il Valore Pubblico generato, è necessario programmare misure di gestione del rischio corruttivo e della trasparenza ed azioni di miglioramento della salute organizzativa e professionale.

Il Comune di Monte Isola pone il Valore Pubblico al centro della propria programmazione, in quanto leva fondamentale per garantire una crescita sostenibile ed una transizione reale verso la Monte Isola del futuro. L'obiettivo dell'Amministrazione, infatti non è quello di generare Valore Pubblico nel qui ed ora, bensì supportare i cittadini e le attività nella transizione e nel cambiamento, attraverso specifiche progettualità volte alla semplificazione, alla digitalizzazione, alla piena accessibilità ed alle pari opportunità. In linea con tale contesto, sono state identificate le seguenti dimensioni del Valore Pubblico, fondamentali per favorire la transizione dell'Ente:

- **ECONOMICA**: si riferisce alle varie componenti del tessuto economico (altre istituzioni, imprese, terzo settore, professionisti, ecc.) e alle relative condizioni economiche;
- **PERSONALE E SOCIO-CULTURALE**: si riferisce allo sviluppo di una comunità basata sulla promozione del benessere psico-fisico, della formazione e sulla diffusione culturale sia internamente sia esternamente all'Amministrazione, con particolare attenzione ai soggetti fragili e alle relative condizioni sociali;
- **AMBIENTALE** è relativo alle sfide ambientali, climatiche, energetiche e di sicurezza e salvaguardia del territorio che il Comune di Monte Isola dovrà affrontare.

Tale visione è integrata all'interno del Piano della Performance per l'anno 2023.

In questa sottosezione l'Amministrazione definisce i risultati attesi in termini generali e specifici, programmati in coerenza con i documenti di programmazione finanziaria adottati, le modalità e le azioni finalizzate, nel periodo di riferimento, a realizzare la piena accessibilità, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità, nonché l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare, secondo le misure previste dall'Agenda semplificazione e gli obiettivi di digitalizzazione ivi previsti.

In tempi di crisi interna ed internazionale, derivante negli ultimi anni dalla grave emergenza sanitaria da COVID – 19 e nell'attualità da un eccessivo costo dell'energia e di esigenze sociali crescenti, una pubblica amministrazione crea valore pubblico quando riesce a utilizzare le risorse a disposizione in modo funzionale al soddisfacimento delle esigenze del contesto sociale

Il valore pubblico è pertanto il risultato di un processo progettato, governato e controllato. Al tal fine è necessario adottare strumenti specifici, a partire dal cambiamento degli assetti interni per giungere agli strumenti di interazione strutturata con le entità esterne all'Amministrazione.

Alla base della programmazione strategica dell'Ente vi sono le **linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel mandato amministrativo**, approvate con deliberazione di C.C. n. 23 del 30.07.2019, il **Documento Unico di Programmazione (DUP) semplificato 2023-2025** approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 5 del 23.01.2023.

Si riportano di seguito gli obiettivi strategici così come desumibili indicati nei principali strumenti di programmazione dell'Ente, aggiornati allo stato d'attuazione e con evidenziazione delle attività che son da espletare nel 2023.

“**Miglioramento**” è il vocabolo alla quale l'Amministrazione Comunale, nelle linee di mandato, ha dichiaratamente asserito nostro filo conduttore per quanto riguarda i temi: lavori pubblici, urbanistica, trasporti, viabilità e sicurezza.

OPERE PUBBLICHE

Questo per migliorare la vita dei Montisolani e del territorio.

- ✓ **MANUTENZIONE e sistemazione delle STRADE e annessa illuminazione, del PARCHI e delle AREE PUBBLICHE.**
- ✓ Miglioramento dell'**IMPIANTO DI DISTRIBUZIONE DELL'ACQUA POTABILE.** L'impianto di potabilizzazione, preordinato a captare acqua da Sulzano e a portarla a Monte Isola attraverso la condotta sub lacuale dovrebbe trovare compimento nel 2023, grazie all'apporto economico di Regione Lombardia (nell'ambito dell'Accordo Quadro di Sviluppo Territoriale) e di Acque Bresciane, gestore del servizio idrico integrato, che assume altresì il ruolo di soggetto attuatore. Nessun onere economico, per tale intervento, grava sul Comune di Monte Isola.
- ✓ Recupero **“CA' DEL DUTUR”.** L'obiettivo strategico prestigioso presente nelle linee programmatiche di mandato, sta trovando attuazione grazie all'ottenimento di un finanziamento da parte del MIBACT, nell'ambito del Piano Strategico “Grandi Progetti Beni Culturali” annualità 2020 (risorse residue), 2021 e 2022. Nel dicembre 2022, inoltre, Regione Lombardia è intervenuta nel progetto, attraverso lo stanziamento di 290.000 euro di risorse, con la sottoscrizione di un accordo locale semplificato con il Comune e il MIBACT. E' in

corso di conclusione la progettazione esecutiva e, a breve, si prevede l'espletamento della gara e l'avvio dei lavori. La conclusione degli stessi è stimata entro la fine del 2024. Tale immobile sarà restituito, con finalità culturali e associative, alla collettività; in esso troverà adeguato spazio, altresì la valorizzazione della memoria storica dell'isola, della sua identità, delle sue tradizioni.

- ✓ **Realizzazione di un BAGNO PUBBLICO** in adiacenza dell'imbarcadere in Peschiera Maraglio, punto di approdo del maggior numero di flussi turistici. A tal fine si è attivata una sinergia con Provincia di Brescia, che parteciperà alla spesa.

Valore pubblico generato: dimensione ambientale

SPORT DIVERTIMENTO-ASSOCIAZIONISMO

- ✓ Consolidare i rapporti con le **ASSOCIAZIONI** del territorio attraverso la loro valorizzazione e il loro sostegno, anche di carattere economico per sostenere la loro opera, nel pieno rispetto del principio costituzionale di sussidiarietà orizzontale. Montisola, infatti, possiede un grande e prezioso patrimonio di volontari che operano in svariati campi, ivi compreso il primo soccorso. Tale ricchezza va custodita e valorizzata, non solo in quanto espressione dei principi costituzionali, ma anche perché è fondamentale per attenuare l'inevitabile GAP di servizi che il vivere su un'isola, inevitabilmente, comporta.

Valore pubblico generato: dimensione personale e socio - culturale

URBANISTICA e PGT

- ✓ E' intendimento dell'amministrazione portare a termine la **REVISIONE GENERALE DELLO STRUMENTO URBANISTICO**, datato ormai 2014, con uno sguardo al futuro, ripensandolo in funzione delle mutate condizioni territoriali e turistiche dell'isola e delle nuove esigenze sociali, economiche e di vita dei residenti montisolani. E' *in itinere* il relativo procedimento, che dovrebbe concludersi definitivamente entro il 31.12 p.v.
- ✓ **Tutelare i boschi e le aree verdi** attraverso una costante pulizia.

Valore pubblico generato: dimensione ambientale

TURISMO

- ✓ **UFFICIO TURISTICO "Infopoint stagionale"** supporto per le attività ricettive, in collaborazione con Visit Iseo Lake e in coordinamento con gli altri comuni ad esso aderenti;
- ✓ **PERCORSI TEMATICI** integrazione segnaletica con aggiunta di percorsi legati a tradizioni e beni storico/culturali anche attraverso l'installazione di pannelli multisensoriali e multimediali per non vedenti; questo porterà come benefici sia la conoscenza dei nostri prodotti agroalimentari, sia il fatto di indirizzare i turisti su collegamenti secondari, al fine di garantire maggior sicurezza stradale;
- ✓ **ARTIGIANATO E TRADIZIONI** istituzione della DECO locale per la tutela e la promozione di prodotti alimentari e dell'artigianato, fortemente identitari;
- ✓ Promuovere **progetti e progettualità comuni** con il comune gemellato di Malta.

Valore pubblico generato: dimensione ambientale e economica

CULTURA e BIBLIOTECA

- ✓ Proseguire con le iniziative già avviate e con la promozione di eventi culturali quali: uscite a teatro, cinema sotto le stelle, eventi culturali, corsi, laboratori in biblioteca...
- ✓ Coltivare il **dialogo con gli insegnanti delle scuole** del territorio per realizzare progetti e per stimolare i ragazzi ad usufruire sia del patrimonio bibliotecario della rete che degli spazi e dei servizi disponibili nella biblioteca stessa.
- ✓ Realizzare uno spazio espositivo permanente sull'evento di *The Floating Piers*, all'interno della Ca' del Duttur, laddove l'istanza di contributo ministeriale aggiuntivo andasse a buon fine;
- ✓ Realizzazione di un evento che possa rendere Monte Isola, strategica per la sua posizione baricentrica, attrice importante nel corso del 2023, che vede **Brescia-Bergamo** quali **capitali della cultura**. L'amministrazione comunale, in particolare, sta valutando la possibilità di ospitare un evento di **Light is life**, nonché un'installazione dell'artista Michelangelo Pistoletto.

Valore pubblico generato: dimensione personale e socio - culturale

SOCIALE e SCUOLA

SOCIALE

- ✓ Potenziare **l'inclusione lavorativa dei disabili**, anche attraverso alcuni appalti riservati alle cooperative sociali di tipo B, in modo da poter coniugare la finalità sociale con la risposta ai bisogni della collettività.
- ✓ Proseguire il **rapporto di collaborazione attiva con le varie associazioni di volontariato** e singoli volontari presenti sul territorio per il potenziamento della rete di servizi a livello sociale (mezzo e servizio per trasporto disabili o anziani) e a supporto di altri servizi, anche a corredo dell'offerta formativa (ad esempio: trasporto pasti).

Valore pubblico generato: dimensione personale e socio - culturale

SCUOLA

- ✓ **Collaborazione con le scuole** nell'attuazione di progetti di sostegno del diritto allo studio

Valore pubblico generato: dimensione personale e socio - culturale

AGRICOLTURA e PRODOTTI TIPICI

“Montisola è unica nel suo genere, nel suo naturale microclima, nelle sue tipicità gastronomiche e agricole, e nelle sue bellezze naturali; è resa tale anche grazie a tutte quelle persone che dedicano il loro tempo a coltivare la loro preziosa terra”.

Partendo da questo pensiero, l'amministrazione comunale intende proseguire le azioni per raggiungere questi obiettivi:

- ✓ **Valorizzare e tutelare i prodotti tipici** sia a livello locale che a livello nazionale, al fine di rendere l'attività agricola più remunerativa, anche attraverso l'istituzione della DECO;

- ✓ Promozione del **frantoio comunale**, sostituito con uno nuovo e più potente, al fine di ottenere la massima qualità del prodotto isolano;
- ✓ Mantenimento delle **certificazioni ambientali Emas e Rina**, per un miglioramento sempre maggiore, nel rispetto dell'ambiente e del territorio.

Valore pubblico generato: dimensione ambientale e economica

VIABILITA'-TRASPORTI-SICUREZZA

Altro macro campo d'azione è quello attinente la viabilità, i trasporti e la sicurezza per la comunità isolana e per tutti i turisti.

- ✓ Migliorare le condizioni di molte **STRADE ISOLANE E DELLA RELATIVA ILLUMINAZIONE** di dimensioni limitate con tratti pericolosi (curve strette, cieche, incroci rischiosi e strettoie) visto che la circolazione stradale si svolge su gomma.
- ✓ Incrementare e aggiornare la **SEGNALETICA STRADALE**;
- ✓ Incentivare **L'UTILIZZO DEI TRASPORTI PUBBLICI**, potenziandoli anche attraverso la messa su strada di due nuovi mezzi in sostituzione di quelli più vetusti il cui acquisto è avvenuto grazie a un contributo ministeriale per il tramite di Regione Lombardia e l'Agenzia del TPL;
- ✓ Potenziare il **SERVIZIO POLIZIA LOCALE**, attraverso l'assunzione di un nuovo agente a tempo indeterminato e parziale (50%) e messa a regime dell'**IMPIANTO DI VIDEOSORVEGLIANZA** comunale.

Valore pubblico generato: dimensione ambientale e economica

TRANSIZIONE AL DIGITALE

Tale transizione ha l'obiettivo di fornire in modalità *on-line*, sempre più agevole perché accessibile e fruibile in modo illimitato, beni e servizi ai cittadini ed imprese, digitalizzando ed efficientando, contemporaneamente, i processi operativi interni all'Ente.

A tal fine l'Amministrazione Comunale di Monte Isola ha partecipato ai bandi PNRR relativamente alle misure sotto indicate:

- Misura 1.4.4 SPID CIE, *candidatura ammessa e finanziata*;
- Misura 1.4.3 PagoPA, *candidatura ammessa, in attesa di finanziamento*;
- Misura 1.4.3 APPIo, *candidatura ammessa e finanziata*;
- Misura 1.4.1 Esperienza del Cittadino nei servizi pubblici, *candidatura ammessa e finanziata*;
- Misura 1.2 Abilitazione al Cloud per la PA locali, *candidatura ammessa e finanziata*;
- Misura 1.3.1 Piattaforma Digitale Nazionale dei Dati, *candidatura ammessa e finanziata*;
- Misura 1.4.5 Piattaforma Notifiche Digitali, *candidatura ammessa e finanziata*.

Misura 1.4.1 Esperienza del Cittadino nei servizi pubblici: verrà adeguato il sito istituzionale e la modalità di fruizione dei servizi online da parte dei cittadini a quanto previsto dalle linee guida AgID in materia di design dei siti internet e i servizi digitali.

Tale attività si concluderà presumibilmente entro il 01/03/2024 rispettando i termini previsti dal bando.

Misura 1.2 Abilitazione al Cloud per la PA locali: verrà effettuato il completo passaggio in cloud dei dati e degli applicativi dell'Amministrazione.

Tale attività si concluderà presumibilmente entro il 31/12/2024 come previsto nel bando PNRR di cui l'Amministrazione è beneficiaria.

Misura 1.3.1 Piattaforma Digitale Nazionale dei Dati: l'Amministrazione utilizzerà l'infrastruttura tecnologica che consentirà l'interoperabilità dei sistemi informativi e delle basi di dati della PA e risponderà all'obiettivo di semplificare gli adempimenti amministrativi di cittadini e imprese.

Tale attività si concluderà presumibilmente entro il 31/12/2023 rispettando i termini previsti dal bando.

Misura 1.4.5 Piattaforma Notifiche Digitali: permetterà la notificazione e la consultazione digitale degli atti a valore legale. In particolare, la piattaforma avrà l'obiettivo, per gli enti, di centralizzare la notificazione verso il cittadino o le imprese utilizzando il domicilio digitale eletto e creando un cassetto delle notifiche sempre accessibile (via mobile e via web o altri punti di accesso) con un risparmio di tempo e costi e per cittadini, imprese e PA.

Tale attività si concluderà presumibilmente entro il 30/06/2023 rispettando i termini previsti dal bando.

OBIETTIVI E SPESA COMPLESSIVA PREVISTA

Voce	Importo finanziamento
Misura 1.4.4 – SPID CIE – Missione 1 Componente 1 del PNRR, finalizzato dall'Unione europea nel contesto dell'iniziativa Next Generation EU – Investimento 1.4 “Servizi e cittadinanza digitale”.	14.000,00 €
Misura 1.4.3 PagoPA COMUNI (settembre 2022) – Missione 1 Componente 1 del PNRR, finalizzato dall'Unione europea nel contesto dell'iniziativa Next Generation EU – Investimento 1.4 “Servizi e cittadinanza digitale”.	33.385,00 € Ammessa in attesa del decreto di finanziamento
Misura 1.4.3 APP IO – Missione 1 Componente 1 del PNRR, finalizzato dall'Unione europea nel contesto dell'iniziativa Next Generation EU – Investimento 1.4 “Servizi e cittadinanza digitale”.	10.935,00 €
Missione 1.4.1 ESPERIENZA DEL CITTADINO NEI SERVIZI PUBBLICI – COMUNI (SETTEMBRE 2022) – M1C1 PNRR Investimento 1.4 “SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE”, finanziato dall'Unione Europea – NextGenerationEU	79.922,00 €
Misura 1.2 ABILITAZIONE AL CLOUD PER LE PA LOCALI COMUNI (LUGLIO 2022) – M1C1 PNRR finanziato dall'Unione Europea – NextGenerationEU	47.427,00 €
Misura 1.4.5 “PIATTAFORMA NOTIFICHE DIGITALI” Comuni (Settembre 2022) – PNRR M1C1 Investimento 1.4 “SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE” finanziato dall'Unione Europea –	23.147,00 €

NextGenerationEU.	
Misura 1.3.1 “ PIATTAFORMA DIGITALE NAZIONALE DATI ” – COMUNI (OTTOBRE 2022)” – PNRR M1C1 – Investimento 1.3 “ DATI E INTEROPERABILITA’ ” finanziato dall’Unione Europea – NextGenerationEU.	10.172,00 €

E’ altresì intendimento dell’amministrazione comunale, nell’ambito della digitalizzazione:

- richiedere **L’ABILITAZIONE AL RILASCIO DI SPID** al cittadino, al fine di agevolare il passaggio al digitale, da promuoversi anche attraverso apposite campagne promozionali;
- **reingegnerizzare e dematerializzare** progressivamente i processi

Valore pubblico generato: dimensione personale e socio - culturale

Sottosezione 2.2

PERFORMANCE

PIANO DELLE AZIONI POSITIVE

2023 – 2025

FONTI NORMATIVE

Legge n. 125 del 10.04.1991, “Azioni per la realizzazione della parità uomo-donna nel lavoro”;

D. Lgs. n. 267 del 18.08.2000, “Testo Unico sull’ordinamento degli Enti Locali”;

Art. 7, 54 e 57 del D. Lgs. n. 165 del 30.03.2001, “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”;

D. Lgs. n. 198 dell’11.04.2006, “Codice delle Pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell’art. 6 della legge 28/11/2006”;

Direttiva del Parlamento e del Consiglio Europeo 2006/54/CE Direttiva 23 maggio 2007 del Ministro per le Riforme e Innovazioni nella Pubblica Amministrazione e del Ministro per i diritti e le Pari Opportunità, “Misure per attuare pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche”;

D. Lgs. n. 81 del 9 aprile 2008 “Attuazione dell’art. 1 della Legge 3 agosto 2007 n. 123 in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro”;

D.Lgs n. 106 del 3 agosto 2009 che ha modificato l’art. 6 del D. Lgs 81/2008 con la previsione dell’obbligo di includere nel documento di valutazione dei rischi quelli derivanti da stress-correlato;

D.Lgs. n. 150 del 27 ottobre 2009 “Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni”;

Art. 21 della Legge n. 183 del 4 novembre 2010, “Deleghe al Governo in materia di lavori usuranti, di riorganizzazione di enti, di congedi, aspettative e permessi, di ammortizzatori sociali, di servizi per l’impiego, di incentivi all’occupazione, di apprendistato, di occupazione femminile, nonché misure contro il lavoro sommerso e disposizioni in tema di lavoro pubblico e di controversie di lavoro”;

Direttiva del 4 marzo 2011 concernente le “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”;

Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri del 1 giugno 2017, n. 3 recante “Indirizzi per l’attuazione dei commi 1 e 2 dell’art. 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”;

Direttiva del Ministro per la Pubblica amministrazione del 26 giugno 2019 concernente “Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle amministrazioni pubbliche”.

PREMESSA

Il presente Piano delle azioni positive per il triennio 2023-2025, nell’ambito delle finalità espresse dalla legge 125/1991 e s.m.i. (decreti legislativi n. 196/2000, n. 165/2001 e n. 198/2006), ossia favorire l’occupazione femminile e realizzare l’uguaglianza sostanziale fra uomini e donne nel lavoro, contiene l’analisi delle misure, denominate azioni positive, che questo Comune intende adottare al fine di rimuovere gli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione di pari opportunità.

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

Le azioni positive devono mirare al raggiungimento dei seguenti obiettivi:

1. condizioni di parità e di pari opportunità per tutto il personale dell’Ente;
2. uguaglianza sostanziale fra uomini e donne per quanto riguarda le opportunità di lavoro e di sviluppo professionale;
3. valorizzazione delle caratteristiche di genere.

ANALISI DATI DEL PERSONALE

L’analisi della situazione del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato alla data odierna presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne lavoratrici (dati al 31 dicembre 2022):

Categoria	Lavoratori per categoria	Di cui Uomini	Di cui Donne
B	6	6	0
C	6	2	4 (di cui 2 P.T. e 1 a tempo determinato)
D	2	0	2 (di cui 1 P.T.)
TOTALI	14	8	6

Ai lavoratori suddetti si aggiungono:

- un lavoratore inserito attraverso forma di collaborazione con altro ente (Comune di Brescia) per una percentuale lavorativa del 40% (istruttore direttivo tecnico cat. D1);

- il Segretario Comunale, donna, titolare della sede convenzionata Sarezzo - Monte Isola, presente nella percentuale del 60% su Sarezzo e per il 40% a Monte Isola.

Si evidenzia come la categoria B, costituita interamente da uomini, è esclusivamente dedicata al trasporto pubblico locale, gestito in economia a livello di ente.

OBIETTIVI DEL PIANO

Il Piano delle azioni positive del Comune di Monte Isola si pone come obiettivi:

1. la rimozione degli ostacoli che di fatto impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro per garantire il riequilibrio delle posizioni femminili nei ruoli e nelle posizioni in cui sono rappresentate;
2. garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale;
3. favorire l'utilizzo di forme di flessibilità orarie, compatibilmente con le esigenze di servizio, finalizzate al superamento di situazioni di disagio e alla conciliazione fra tempi di vita e tempi di lavoro.

AZIONI POSITIVE

Si reputano quali azioni particolarmente positive ed utili al perseguimento delle finalità previste dalla legge:

1. Mantenimento delle particolari articolazioni di lavoro atte a sostenere e tutelare la maternità attraverso la trasformazione in part time, compatibilmente con le esigenze di servizio e nel rispetto del limite del 25% del personale a tempo pieno previsto nella dotazione organica per la categoria di appartenenza;
2. Garantire pari opportunità fra uomini e donne nella nomina dei componenti delle commissioni esaminatrici dei concorsi pubblici in conformità a quanto statuito dal D.Lgs 198/2006 e dalla Legge 23 novembre 2012, n. 215;
3. Prevedere percorsi di formazione specifici atti a sviluppare e favorire la crescita professionale delle lavoratrici e dei lavoratori;
4. prosecuzione, compatibilmente con le esigenze di servizio, del lavoro espletato in modalità agile. L'ente si è dotato di un regolamento per la disciplina della materia (deliberazione G.C. n. 13 del 13 febbraio 2023). E' stata all'uopo adottata apposita appendice al contratto individuale di lavoro dei dipendenti interessati da tale modalità (n. 2 dipendenti, di cui un uomo e una donna).

L'Amministrazione è particolarmente attenta al benessere organizzativo del proprio personale nella piena consapevolezza che le risorse umane siano il cuore dell'Amministrazione Pubblica, lo strumento imprescindibile per poter erogare alla collettività servizi improntati ad elevati standards normativi, specie in enti di piccole dimensioni. Ecco perché, compatibilmente con le esigenze organizzative dell'ente, vi è da parte dei vertici, tanto politici quanto gestionali, una totale apertura ad accogliere istanze che favoriscano la conciliazione del tempo lavoro con quello familiare, specie in ragione di particolari problematiche e condizioni, siano esse di natura temporanea o permanente.

Il presente Piano ha durata triennale (2023/2025) sarà pubblicato nel sito web istituzionale del Comune nella sezione "Amministrazione Trasparente – sottosezione dedicata".

Nel periodo di vigenza del presente Piano saranno raccolti presso l'Ufficio Personale eventuali pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e le possibili soluzioni ai problemi incontrati dal personale dipendente al fine di poter procedere, alla scadenza, al suo adeguato aggiornamento.

Per quanto concerne il CUG, non avendo trovato accoglimento l'istanza di istituzione a livello sovracomunale dell'organismo, quanto mai auspicabile alla luce delle esigue dimensioni dell'ente (era stata all'uopo inviata una istanza alla Comunità Montana del Sebino Bresciano), si è provveduto alla sua istituzione come ente singolo con deliberazione n. 12 del 13 febbraio 2023 si è provveduto a approvare il regolamento e, con determinazione n. 20 del 14 marzo 2023 sono stati individuati i relativi componenti, dopo aver acquisito le autocandidature del personale, a seguito di avviso rivolto alla generalità degli stessi, e le designazioni della RSU (vi è una sola sigla sindacale rappresentata a livello locale).

A breve il CUG si insedierà e avvierà la propria attività nel rispetto della normativa, delle linee guida, e del regolamento comunale.

COMUNE DI MONTE ISOLA OBIETTIVI 2023

OBIETTIVI TRASVERSALI

PERSONALE COINVOLTO: tutti gli uffici

RESPONSABILE: Segretario Comunale

VALUTATORE: NDV Mariateresa Porteri

	Obiettivi	Risultato atteso	Termine entro il quale deve esser raggiunto il risultato	Indicatore di risultato	Peso	Grado di Raggiungimento (da 1 a 5)	Note
AREA OBIETTIVI	Puntuale attuazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	<ul style="list-style-type: none"> - Implementazione delle pubblicazioni delle informazioni sul sito web - Adozione dei sistemi di autocontrollo in materia di affidamenti (allegato 8 PNA 2022) - Periodiche dichiarazioni secondo i modelli allegati al PIAO - Puntuale attuazione della disciplina sul conflitto di interessi negli appalti - Formazione 	Entro il 31.12.2023, fatti salvi tempi anticipati per alcune misure indicate dalla sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza	% di attuazione delle misure programmate.	25		

COMUNE DI MONTE ISOLA OBIETTIVI 2023

	Digitalizzazione dei processi e reingegnerizzazione	<ul style="list-style-type: none"> - Ampliamento dei servizi al cittadino e semplificazione - Piena attuazione delle misure afferenti il PNRR – PADigitale2026 - Creazione del fascicolo digitale 	Nel rispetto del cronoprogramma dei bandi PNRR	Totale raggiungimento degli obiettivi dei bandi PNRR, onde evitare la perdita del finanziamento. Per le ulteriori misure % di raggiungimento rispetto alle azioni programmate	25		
	somme				Max totale 50	Max 5	

NB Laddove le azioni previste dagli obiettivi suddetti si riconnettano a obblighi normativi o di bando PNRR, il mancato raggiungimento degli obiettivi sarà ostativo alla liquidazione dell'accessorio, fatte salve eventuali ulteriori responsabilità.

COMUNE DI MONTE ISOLA OBIETTIVI 2023

SETTORE AMMINISTRATIVO

DIPENDENTI:

- Antonella Archetti (cat. C)
- Valentina Cretti (cat. C)
- Dario Nulli (cat. C)

RESPONSABILE/VALUTATORE: Segretario Comunale Mariateresa Porteri

OBIETTIVI SEGRETERIA (Antonella Archetti, Valentina Cretti)

	Obiettivi	Risultato atteso	Termine entro il quale deve esser raggiunto il risultato	Indicatore di risultato	Peso	Grado di Raggiungimento (da 1 a 5)	Note
AREA OBIETTIVI	Gestione informatizzata del servizio di mensa scolastica	- Iscrizione, pagamento e gestione on line dei buoni pasto. - Riduzione affluenza utenza allo sportello	31/12/2023	Eliminazione dei buoni cartacei, misurazione effettiva riduzione affluenza allo sportello	15		
	Reingegnerizzazione del sistema documentale:	- Adozione del manuale di gestione documentale, revisione del titolare, fascicolazione e relativa formazione - Conservazione digitale dei documenti	31/12/2023	formazione, registrazione, classificazione, fascicolazione e archiviazione dei documenti conformi alla normativa AGID	20		

COMUNE DI MONTE ISOLA OBIETTIVI 2023

	Aggiornamento del regolamento di funzionamento del Consiglio c.le e digitalizzazione delle comunicazioni telematiche ai consiglieri	Semplificazione delle procedure di convocazione e adeguamento alla normativa vigente e ai regolamenti c.li adottati	31/12/2023	Effettiva eliminazione del cartaceo in tutte le fasi relative alle sedute	15		
	Somme				Max totale 50	Max 5	

OBIETTIVI POLIZIA LOCALE (Dario Nulli)

AREA OBIETTIVI	Obiettivi	Risultato atteso	Termine entro il quale deve esser raggiunto il risultato	Indicatore di risultato	Peso	Grado di Raggiungimento (da 1 a 5)	Note
AREA OBIETTIVI	Formazione	Partecipazione a tre corsi formativi in materia di: polizia giudiziaria, attività di notificazione, amministrazione digitale, infortunistica stradale, videosorveglianza	30/09/2023	Attestato di partecipazione o frequenza, attestato di superamento esame finale	11		

COMUNE DI MONTE ISOLA OBIETTIVI 2023

	Revisione modulistica	Verifica e, eventualmente, revisione dei testi dei vari moduli di richiesta, autorizzazione, verbali amministrativi presenti, alla luce di novità normative e regolamentari	30/09/2023	Numero modelli visionati	15		
	Educazione stradale per scuole	Organizzazione, in collaborazione col personale scolastico, di ore di educazione stradale per studenti della scuola primaria/secondaria	30/09/2023	Coinvolgimento scuola e organizzazione corsi	12		
	Verifica contrassegni disabili	Verifica dell'esistenza in vita dei titolari di contrassegno di invalidità	30/06/2023	Numero contrassegni visionati	12		
	somme				Max totale 50	Max 5	

COMUNE DI MONTE ISOLA OBIETTIVI 2023

SETTORE DEMOGRAFICO

DIPENDENTI:

- Paola Turla (cat. D)
- Massimiliano Mazzucchelli (cat. C)

RESPONSABILE/VALUTATORE: Sindaco Fiorello Turla

	Obiettivi	Risultato atteso	Termine entro il quale deve esser raggiunto il risultato	Indicatore di risultato	Peso	Grado di Raggiungimento (da 1 a 5)	Note
AREA OBIETTIVI	Completamento procedura per l'attivazione dei servizi funebri a prezzi calmierati	Completamento dell'attività entro il termine previsto	30/06/2023	Grado di avanzamento della procedura	12		
	Creazione di una Carta dei servizi funebri e cimiteriali da distribuire alla popolazione al fine di orientare e tutelare i familiari negli adempimenti successivi al decesso di un congiunto	Completamento dell'attività entro il termine previsto	31/07/2023	<ul style="list-style-type: none">- Predisposizione della carta dei servizi- Pubblicizzazione e comunicazione della stessa agli <i>stakeholders</i>	12		

COMUNE DI MONTE ISOLA OBIETTIVI 2023

<p>Completamento procedura necessaria per la celebrazione di matrimoni in locali esterni alla sede Municipale (eventuale nuova sede + verifica vigenza dell'accordo per la sede attualmente individuata)</p>	<p>Completamento dell'attività entro il termine previsto</p>	<p>30/04/2023</p>	<p>Grado di avanzamento della procedura</p>	<p>14</p>		
<p>Matrimoni e Unioni civili su delega <i>ex art.</i> 109 C.C. – Ricevimento istanze-assistenza ai nubendi per la predisposizione di tutta la documentazione necessaria – celebrazione del matrimonio</p>	<p>Celebrazione dei matrimoni su delega</p>	<p>Obiettivo di mantenimento</p>	<p>% di richieste evase rispetto a quelle avanzate</p>	<p>12</p>		
<p>Somme</p>				<p>Max totale 50</p>	<p>Max 5</p>	

COMUNE DI MONTE ISOLA OBIETTIVI 2023

SETTORE ECONOMICO - FINANZIARIO

DIPENDENTI:

- Giuliana Archetti (cat. D)
- Siglinde Turla (cat. C)

RESPONSABILE: Archetti Giuliana

VALUTATORE: Giuliana Archetti (per Siglinde Turla); NDV (per Giuliana Archetti)

	Obiettivi	Risultato atteso	Termine entro il quale deve esser raggiunto il risultato	Indicatore di risultato	Peso	Grado di Raggiungimento (da 1 a 5)	Note
RAREA OBIETTIVI	Caricamento planimetrie nelle utenze TARI nel programma "sicraweb"	50% delle utenze completate	30/11/2023	% di inserimento rispetto al risultato atteso	10		
	Creazione fascicoli digitali del personale dipendente	Tutti i fascicoli del personale dipendente verranno fascicolati e caricati digitalmente	30/12/ 2023	% di inserimento rispetto al risultato atteso	10		
	Transizione al digitale fondi PNRR "PA Digitale 2026"	Gestione dei progetti relativi agli avvisi del PNRR "PA digitale 2026"	30/12/2023	Puntuale rispetto del cronoprogramma e degli obiettivi del bando, onde evitare la perdita dei finanziamenti	10		

COMUNE DI MONTE ISOLA OBIETTIVI 2023

Emissione accertamenti IMU contribuenti insolventi	Sistemazione banca dati contribuenti ed emissione accertamenti IMU in caso di insolvenza	30/12/2023	% di inserimento rispetto al risultato atteso	10		
Attivazione del servizio di rilascio SPID	Rilascio SPID - identità digitale - ai cittadini che ne fanno richiesta. Obiettivo legato alla transizione al digitale in quanto il Comune attiverà servizi digitali ai quali i cittadini potranno accedere con SPID e CIE	30/12/2023	% di inserimento rispetto al risultato atteso	10		
somme				Max totale 50	Max 5	

COMUNE DI MONTE ISOLA OBIETTIVI 2023

SETTORE TECNICO

DIPENDENTI:

- Claudio Pasinetti (cat. D)
- Cristiana Agnesi (cat. C)
- Paola Greco (di prossima assunzione)

RESPONSABILE: Claudio Pasinetti per Servizio lavori pubblici, manutenzioni, SUAP
Cristiana Agnesi per Servizio territorio (edilizia privata, SUED, urbanistica e trasporti)

VALUTATORE: NDV Mariateresa Porteri

	Obiettivi	Risultato atteso	Termine entro il quale deve esser raggiunto il risultato	Indicatore di risultato	Peso	Grado di Raggiungimento (da 1 a 5)	Note
AREA OBIETTIVI	Attuazione dell'opera "Ca del Dutur"	- Gara e aggiudicazione - Raggiungimento di SAL pari a 50% dei lavori	15/06/2023 31/12/2023	% su risultato atteso	16		
	Opere relative a finanziamento Isole Minori	Gara e aggiudicazione	30/06/2023	Gara e aggiudicazione	8		
	Revisione del PGT	Conclusione dell'iter della variante generale	31/12/2023	Adozione e approvazione nel rispetto della L.R. 12/2005	8		

COMUNE DI MONTE ISOLA OBIETTIVI 2023

Gestione finanziamento per acquisto nuovi autobus TPL	Fornitura, immatricolazione e messa su strada di due autobus	01/09/2023	Puntuale rispetto del cronoprogramma, al fine di non pregiudicare il contributo statale	4		
Aggiornamento normativo	Puntuale adempimento degli obblighi normativi	31/12/2023	Formazione in materia dei differenti decreti semplificazione, PNRR e relativo quadro legislativo di riferimento	4		
Gestione dei fondi ministeriali e regionali	Puntuale adempimento degli obblighi normativi	31/12/2023	Rispetto delle tempistiche di rendicontazione dei contributi ottenuti	7		
Implementazione dell'attività di vigilanza del territorio volta alla verifica del rispetto delle prescrizioni in materia edilizia	Lotta all'abusivismo edilizio	31/12/2023	Numero di controlli effettuati e numero di procedimenti avviati e/o conclusi a seguito di rilevati/segnalati abusi (inteso anche come % incrementale di controlli rispetto all'ultimo esercizio)	3		
somme				Max totale 50	Max 5	

Sottosezione 2.3

RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

1- I soggetti coinvolti nel sistema di prevenzione e nella gestione del rischio

L'Autorità nazionale anticorruzione

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

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

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

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

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT) è la dott.ssa Mariateresa Porteri, segretario generale dell'ente nominato con decreto sindacale n. 1 del 01.03.2021 (tale decreto assume valenza confermativa di un ruolo già svolto sin dal 01/01/2014, in aderenza all'indicazione fornita dal legislatore al comma 7 dell'art. 1 della L. 190/2012).

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 Responsabili dei servizi, il personale dipendente ed i collaboratori sono tenuti a fornire al RPCT la necessaria collaborazione.

Il RPCT svolge i compiti seguenti:

- a) elabora e propone all'organo di indirizzo politico, per l'approvazione, il Piano triennale di prevenzione della corruzione (articolo 1 comma 8 legge 190/2012);
- b) verifica l'efficace attuazione e l'idoneità del piano anticorruzione (articolo 1 comma 10 lettera a) legge 190/2012);
- c) comunica agli uffici le misure anticorruzione e per la trasparenza adottate (attraverso il PTPCT) e le relative modalità applicative e vigila sull'osservanza del piano (articolo 1 comma 14 legge 190/2012);
- d) propone le necessarie modifiche del PTCP, qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione, ovvero a seguito di significative violazioni delle prescrizioni del piano stesso (articolo 1 comma 10 lettera a) legge 190/2012);
- e) definisce le procedure per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori di attività particolarmente esposti alla corruzione (articolo 1 comma 8 legge 190/2012);

- f) individua il personale da inserire nei programmi di formazione della Scuola superiore della pubblica amministrazione, la quale predispone percorsi, anche specifici e settoriali, di formazione dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni statali sui temi dell'etica e della legalità (articolo 1 commi 10, lettera c), e 11 legge 190/2012);
- g) d'intesa con il dirigente competente, verifica l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici che svolgono attività per le quali è più elevato il rischio di malaffare (articolo 1 comma 10 lettera b) della legge 190/2012), fermo il comma 221 della legge 208/2015 che prevede quanto segue: “(...) non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell'articolo 1 comma 5 della legge 190/2012, ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale”;
- h) riferisce sull'attività svolta all'organo di indirizzo, nei casi in cui lo stesso organo di indirizzo politico lo richieda, o qualora sia il responsabile anticorruzione a ritenerlo opportuno (articolo 1 comma 14 legge 190/2012);
- i) entro il 15 dicembre di ogni anno, trasmette all'OIV e all'organo di indirizzo una relazione recante i risultati dell'attività svolta, pubblicata nel sito web dell'amministrazione;
- j) trasmette all'OIV informazioni e documenti quando richiesti dallo stesso organo di controllo (articolo 1 comma 8-bis legge 190/2012);
- k) segnala all'organo di indirizzo e all'OIV le eventuali disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);
- l) indica agli uffici disciplinari i dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);
- m) segnala all'ANAC le eventuali misure discriminatorie, dirette o indirette, assunte nei suoi confronti “per motivi collegati, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni” (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);
- n) quando richiesto, riferisce all'ANAC in merito allo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PNA 2016, paragrafo 5.3, pagina 23);
- o) quale responsabile per la trasparenza, svolge un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate (articolo 43 comma 1 del decreto legislativo 33/2013).
- p) quale responsabile per la trasparenza, segnala all'organo di indirizzo politico, all'OIV, all'ANAC e, nei casi più gravi, all'ufficio disciplinare i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (articolo 43 commi 1 e 5 del decreto legislativo 33/2013);
- q) al fine di assicurare l'effettivo inserimento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA), il responsabile anticorruzione è tenuto a sollecitare l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati e a indicarne il nome all'interno del PTPCT (PNA 2016 paragrafo 5.2 pagina 21);
- r) può essere designato quale soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA) (PNA 2016 paragrafo 5.2 pagina 22);

- s) può essere designato quale “gestore delle segnalazioni di operazioni finanziarie sospette” ai sensi del DM 25 settembre 2015 (PNA 2016 paragrafo 5.2 pagina 17).

Il RPCT svolge attività di controllo sull’adempimento, da parte dell’amministrazione, degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l’aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all’organo di indirizzo politico, all’OIV, all’ANAC e, nei casi più gravi, all’ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (art. 43, comma 1, d.lgs. 33/2013).

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

L’organo di indirizzo politico

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

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

I dirigenti e i funzionari responsabili delle unità organizzative

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

- a) valorizzare la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione in sede di formulazione degli obiettivi delle proprie unità organizzative;
- b) partecipare attivamente al processo di gestione del rischio, coordinandosi opportunamente con il RPCT, e fornendo i dati e le informazioni necessarie per realizzare l’analisi del contesto, la valutazione, il trattamento del rischio e il monitoraggio delle misure;
- c) curare lo sviluppo delle proprie competenze in materia di gestione del rischio di corruzione e promuovere la formazione in materia dei dipendenti assegnati ai propri uffici, nonché la diffusione di una cultura organizzativa basata sull’integrità;

- d) assumersi la responsabilità dell'attuazione delle misure di propria competenza programmate nel PTPCT e operare in maniera tale da creare le condizioni che consentano l'efficace attuazione delle stesse da parte del loro personale (ad esempio, contribuendo con proposte di misure specifiche che tengano conto dei principi guida indicati nel PNA e, in particolare, dei principi di selettività, effettività, prevalenza della sostanza sulla forma);
- e) tener conto, in sede di valutazione delle performance, del reale contributo apportato dai dipendenti all'attuazione del processo di gestione del rischio e del loro grado di collaborazione con il RPCT.

Il Comune di Monte Isola è ente privo di dirigenza, pertanto le funzioni ascrivibili a tale figura sono esercitate dai Responsabili di servizio, titolari di posizione organizzativa (che diverranno di Elevata Qualificazione con l'entrata in vigore del nuovo ordinamento professionale prevista per il 1 aprile 2023 dal CCNL Funzioni Locali sottoscritto in data 16.11.2022).

Gli Organismi Indipendente di Valutazione (OIV)

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

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

Il Comune di Monte Isola ha nominato il Nucleo di valutazione, con composizione monocratica, con decreto n. 2/2021.

Il personale dipendente

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

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

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

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

L'ANAC sostiene che sia necessario assicurare la più larga condivisione delle misure anticorruzione con gli organi di indirizzo politico (ANAC determinazione n. 12 del 28/10/2015). A tale scopo, ritiene che sia utile prevedere una doppia approvazione. L'adozione di un primo schema di PTPCT e, successivamente, l'approvazione del piano in forma definitiva (PNA 2019). Allo stato attuale l'iter di approvazione della disciplina inerente i rischi corruttivi e la trasparenza non contempla un doppio passaggio. Si valuterà, a valere dall'anno 2024, l'opportunità di procedere alla consultazione sullo schema già elaborato e, se del caso, formalmente approvato.

E' stato, comunque, assicurato il coinvolgimento degli stakeholders, attraverso la pubblicazione di un avviso di consultazione pubblica preordinato a acquisire apporti collaborativi (avviso prot. 214 del 12/01/2023). Non sono pervenute osservazioni o suggerimenti.

2- Gli obiettivi strategici

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

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

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

Obiettivi strategici:

- 1- la trasparenza quale reale ed effettiva accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione (principio di trasparenza sostanziale);**
- 2- il libero e illimitato esercizio dell'accesso civico, come normato dal d.lgs. 97/2016, quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati.**
- 3- potenziare il coinvolgimento di Responsabili e, per il loro tramite, dei dipendenti tanto nel processo di elaborazione della sezione rischi corruttivi e trasparenza quanto nella fase di attuazione, con accrescimento della loro responsabilizzazione.**
- 4- sviluppare la formazione come misura strategica per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza. La formazione è da intendersi sia come accrescimento della conoscenza della materia e dei paradigmi normativi che disciplinano l'ambito d'azione dei singoli dipendenti, nella piena convinzione che la buona amministrazione sia la prima leva per combattere la corruzione, sia come formazione in tema di etica pubblica e di legalità.**

Altro profilo che si ritiene strategico accrescere anche in senso preventivo, è il **senso d'appartenenza** all'amministrazione e di squadra.

- 5- sviluppare il controllo successivo di regolarità amministrativa come strumento per migliorare la qualità degli atti e come strumento di verifica dello stato di attuazione delle misure anticorruzione.**
- 6- informatizzazione e standardizzazione delle procedure**, anche grazie ai fondi PNRR per la transizione al digitale.
- 7- anticorruzione e PNRR.**

Gli obiettivi strategici sono stati formulati coerentemente con la programmazione prevista nella sottosezione del PIAO dedicata alla performance, a cui si rinvia.

3- L'analisi del contesto

L'analisi del contesto esterno

Attraverso l'analisi del contesto, si acquisiscono le informazioni necessarie ad identificare i rischi corruttivi che lo caratterizzano, in relazione sia alle caratteristiche dell'ambiente in cui si opera (contesto esterno), sia alla propria organizzazione ed attività (contesto interno).

L'analisi del contesto esterno reca l'individuazione e la descrizione delle caratteristiche culturali, sociali ed economiche del territorio, ovvero del settore specifico di intervento e di come queste ultime – così come le relazioni esistenti con gli stakeholders – possano condizionare impropriamente l'attività dell'amministrazione. Da tale analisi deve emergere la valutazione di impatto del contesto esterno in termini di esposizione al rischio corruttivo.

Per quanto concerne il territorio geografico in cui si trova Monte Isola, si riportano le risultanze dei dati emersi in occasione dell'evento tenutosi a Brescia dal tema “**Anticorruzione e PNRR: Analisi del contesto bresciano e valutazioni su indicatori da attenzionare e misure da implementare (Palazzo del Broletto – Sala S. Agostino – 7.12.2022)**”. E' evidente, infatti, come l'eventualità che l'ingente ammontare di risorse economiche messe in circolo dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza possa tradursi in comportamenti non conformi al paradigma normativo è tutt'altro che remota. L'attenzione, pertanto, va mantenuta elevata, con presidio delle procedure non solo in fase di scelta del contraente, ma anche nella fase esecutiva.

STAKEHOLDERS TERRITORIO	analisi contesto esterno	Anticorruzione e PNRR: Analisi del contesto bresciano e valutazioni su indicatori da attenzionare e misure da implementare (Palazzo del Broletto – Sala S. Agostino – 7.12.2022)	<p>dott.ssa Maria Rosaria Laganà - S.E. Prefetto di Brescia</p> <p>Congiuntura sfavorevole (fondi ingenti del PNRR, velocizzazione procedure, svuotamento uffici, necessità di rapido adattamento a nuove condizioni).</p> <p>Necessità di utilizzare modelli predittivi e di raccogliere studi con alert e sentenze per materia.</p> <p>Corruzione che si manifesta con comportamenti e fenomeni sottovalutati in contesti territoriali che si ritenevano non toccati (soprattutto per la necessità di ripulire denaro procurato in ambienti criminali)</p> <p>Azioni strategiche da perseguire:</p> <ul style="list-style-type: none"> · coinvolgere i professionisti (che sono detentori di competenze e conoscenze ma sono anche le categorie a cui la criminalità si rivolge per confezionare consulenze e per guidare operazioni illecite); · attenzionare ambiti di attività meno affrontati (attività commerciali e gestione rifiuti); · perseguire un approccio integrato della sicurezza (sicurezza partecipata, controllo di vicinato, protocolli di legalità); · elevare la consapevolezza del concetto di prevenzione che scatta ben prima della soglia di rilevanza penale; · monitoraggio PNRR tramite la piattaforma REGIS.
------------------------------------	---	--	---

dott. Giuseppe La Corte – Prefettura di Brescia

- ✓ **comunicazioni**, artt. 87-89 bis del d.lgs. 159/2011
 - anno 2021 n. 10.020
 - anno 2022 n. 8.470 (fino al 25.11.2022)
- ✓ **informazioni**, art. 90-95 del d.lgs. 159/2011
 - anno 2021 n. 4.230
 - anno 2022 n. 4.380 (fino al 25.11.2022)
- ✓ **interdittive** art. 64 del d.lgs. 159/2011
 - anno 2021 n. 2
 - anno 2022 n. 9 (fino al 25.11.2022)
- ✓ **circolari applicative del Prefetto**
 - 22.06.2022 P.G. n. 50243 Modalità di accesso alla BDNA: inserimento del tipo di motivazione richiesta
 - 27.10.2022 P.G. n. 86247 Protocollo di legalità e ricorso alla clausola risolutiva espressa

Marco Dell'Arte - Questura di Brescia

- ✓ percezione corruzione Italia al 48 posto
- ✓ reati di corruzione nessun reato nel 2022
- ✓ istigazione alla corruzione n. 2 reati nel 2021
- ✓ reati contro la PA
- ✓ anno 2021 n. 17 reati
- ✓ anno 2022 n. 12 reati (quasi tutti abusi d'ufficio)

Misure correttive adottate:

- verifiche appalti sottosoglia – n. 350 verifiche;
- verifiche sulle iscrizioni alle liste elettorali;
- misure ablativo e patrimoniali (foglio di via, DASPO, DASPO Willy);
- indagini CED, Motorizzazione;

			<ul style="list-style-type: none"> · interdittive su proposta del questore; · focus sulle adozioni (tema sensibile); <p>ten. col. Francesco Tocci – Carabinieri Brescia</p> <p><u>rischi rilevati</u>: limitazione della pubblicità e della trasparenza nel sottosoglia, rifiuto di svolgere l'appalto e disponibilità a svolgere attività in subappalto, incontri di conoscenza in fase di redazione di gara, innalzamento delle spese di aggiudicazione, livello di competenze dei sistemi criminali estremamente elevato, ricorso alla violenza estremamente residuale, bando di gara come fattore di vulnerabilità</p> <p>Fasi da attenzionare nell'ambito degli appalti: varianti, ritardi (senza applicazione di penali), il prevalente subappalto, difetti di esecuzione</p> <p><u>corruzione</u> 2020: 11 soggetti 2021: 27 soggetti</p> <p><u>frodi</u> 2020: 15 casi 2021: 17 casi</p> <p>Salvatore Tramis – Guardia di Finanza di Brescia - Nucleo di Polizia Economico Finanziaria</p> <p>analisi del contesto bresciano e concreti rischi riciclaggio</p>
--	--	--	--

L'analisi del contesto interno

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

La struttura organizzativa

La struttura organizzativa viene analizzata e descritta nella parte del PIAO dedicata all'organizzazione e alla *performance*. Si rinvia, pertanto, a tale sezione, limitandoci, qui, a ribadire che il Comune di Monte Isola è un ente privo di Dirigenti, è articolato in settori, al vertice dei quali è preposto un responsabile, appartenente alla categoria D, incaricato, per ciò stesso, di posizione organizzativa (dal 1 aprile EQ).

Quanto alle funzioni di Segretario generale è attiva una convenzione con il Comune di Sarezzo (ente capofila), alla quale Monte Isola, partecipa per una percentuale pari al 40%.

La struttura organizzativa è chiamata a svolgere tutti i compiti e le funzioni che l'ordinamento attribuisce al comune, ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 267/2000, alle quali si aggiungono quelle ex art. 14 del medesimo D.Lgs., nelle quali il comune opera come circoscrizione di decentramento statale e in cui il sindaco riveste il ruolo di ufficiale di governo.

Il comma 27 dell'art. 14 del DL 78/2010 (convertito con modificazioni dalla legge 122/2010), infine, elenca le "funzioni fondamentali" dei comuni, ai sensi dell'articolo 117, comma 2, lettera p), della Costituzione¹

La mappatura dei processi

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

¹ 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) 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) organizzazione e la gestione dei servizi di raccolta, avvio e smaltimento e recupero dei rifiuti urbani e la riscossione dei relativi tributi; (234)
g) progettazione e gestione del sistema locale dei servizi sociali ed erogazione delle relative prestazioni ai cittadini, secondo quanto previsto dall'articolo 118, quarto comma, della Costituzione;
h) edilizia scolastica per la parte non attribuita alla competenza delle province, organizzazione e gestione dei servizi scolastici;
i) polizia municipale e polizia amministrativa locale;
l) tenuta dei registri di stato civile e di popolazione e compiti in materia di servizi anagrafici nonché in materia di servizi elettorali, nell'esercizio delle funzioni di competenza statale;
l-bis) i servizi in materia statistica.

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

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

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

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

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

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

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

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

dimensioni estremamente esigue dell'ente, tale gruppo di lavoro non è stato formalmente costituito. Il RPCT, coadiuvato dalla dott.ssa Valentina Cretti, dipendente dell'ente, ha consultato in modo diretto i singoli responsabili.

Data l'approfondita conoscenza da parte di ciascun di essi dei procedimenti, dei processi e delle attività svolte dal proprio ufficio, sono stati enucleati i processi elencati nella tabella allegata, denominata "Mappatura dei processi a catalogo dei rischi" (**Allegato A**).

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

Sempre secondo gli indirizzi del PNA, e in attuazione del principio della "gradualità" (PNA 2019), seppur la mappatura di cui all'allegato appaia comprensiva di tutti i processi riferibili all'ente, si giungerà, con certezza, alla individuazione dei medesimi nel corso del prossimo esercizio (e dei due successivi).

4- Valutazione del rischio

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

Identificazione del rischio

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

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

Il Registro degli eventi rischiosi, o Catalogo dei rischi principali, è riportato nell'Allegato B.

Per individuare gli eventi rischiosi è necessario: definire l'oggetto di analisi; utilizzare tecniche di identificazione e una pluralità di fonti informative; individuare i rischi.

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

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

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

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

Nel caso di specie sono state applicate principalmente le metodologie seguenti: in primo luogo, il coinvolgimento dei responsabili dei settori, con conoscenza diretta dei processi e quindi delle relative criticità; quindi, i risultati dell'analisi del contesto; le risultanze della mappatura; le misure e le azioni programmate.

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

Il RPCT, sentiti i responsabili dei servizi, ha prodotto il Catalogo dei rischi principali, che viene riportato nella tabella allegata (**Allegato A**).

Analisi del rischio

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

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

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

Scelta dell'approccio valutativo

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

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

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

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

I criteri di valutazione

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

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

livello di interesse esterno: la presenza di interessi rilevanti, economici o meno, e di benefici per i destinatari determina un incremento del rischio;

grado di discrezionalità del decisore interno: un processo decisionale altamente discrezionale si caratterizza per un livello di rischio maggiore rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;

manifestazione di eventi corruttivi in passato: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha caratteristiche che rendono praticabile il malaffare;

trasparenza/opacità del processo decisionale: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, abbassa il rischio;

livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della corruzione o, comunque, determinare una certa opacità sul reale livello di rischio;

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

Gli indicatori suggeriti dall'ANAC sono stati tenuti in debita considerazione dai responsabili e dal RPCT per valutare il rischio nella presente sezione.

I risultati dell'analisi sono stati riportati nella tabella allegata denominata “Analisi dei rischi” (**Allegato B**).

La rilevazione di dati e informazioni

La rilevazione di dati e informazioni necessari ad esprimere un giudizio motivato sugli indicatori di rischio è stata 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.

Nel caso di specie, si è ritenuto di procedere con la metodologia dell'"**autovalutazione**" proposta dall'ANAC (PNA 2019, Allegato 1, pag. 29).

Si precisa che, al termine dell'"autovalutazione" svolta dai responsabili delle principali ripartizioni organizzative, il RPCT ha vagliato le stime effettuate per analizzarne la ragionevolezza ed evitare la sottostima delle stesse, secondo il principio della “prudenza”.

I risultati dell'analisi sono stati riportati nelle schede allegate (**Allegato B**). Tutte le "valutazioni" sono supportate da chiare e sintetiche motivazioni, esposte nell'ultima colonna ("Motivazione") nelle suddette schede.

Formulazione di un giudizio motivato

In questa fase si procede alla misurazione degli indicatori di rischio. L'ANAC sostiene che sarebbe opportuno privilegiare un'analisi di tipo *qualitativo*, accompagnata da adeguate documentazioni e motivazioni rispetto ad un'impostazione *quantitativa* che prevede l'attribuzione di punteggi. Se la misurazione degli indicatori di rischio viene svolta con metodologia "qualitativa" è possibile applicare una scala di valutazione di tipo ordinale: alto, medio, basso. Ogni misurazione deve essere adeguatamente motivata alla luce dei dati e delle evidenze raccolte.

L'ANAC raccomanda quanto segue:

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

evitare che la valutazione sia data dalla media dei singoli indicatori; è necessario far prevalere il giudizio qualitativo rispetto ad un mero calcolo matematico.

L'analisi è stata svolta con metodologia di tipo qualitativo ed è stata applicata la seguente scala ordinale:

Livello di rischio	Sigla corrispondente
Rischio quasi nullo	N
Rischio basso	B
Rischio moderato	M
Rischio alto	A

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

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

La ponderazione del rischio

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

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

In questa fase, , ha ritenuto di assegnare la massima priorità agli oggetti di analisi che hanno ottenuto una valutazione complessiva di rischio A (rischio alto) procedendo, poi, in ordine decrescente di valutazione secondo la scala ordinale.

5- Il trattamento del rischio

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

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

Individuazione delle misure

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

Le misure sono state puntualmente indicate e descritte nelle schede allegate denominate "Individuazione e programmazione delle misure", **Allegato C**, e sono corredate da informazioni relative alla tempistica per la loro attuazione. Si segnala che molte di esse sono già in corso, in quanto afferenti modalità procedurali in uso.

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

6- Le misure

Il Codice di comportamento

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

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

In attuazione della deliberazione ANAC n. 177/2020, il Codice di comportamento aggiornato è stato approvato con deliberazione G.C. n. 109 in data 30.12.2022, previo espletamento della procedura partecipativa (prot. 7469 del 05/12/2022).

Il Codice di comportamento è stato reso pubblico mediante pubblicazione sul sito istituzionale dell'ente, nella sezione amministrazione trasparente.

Conflitto di interessi

L'art. 6-bis della legge 241/1990 (aggiunto dalla legge 190/2012, art. 1, comma 41) prevede che i responsabili del procedimento, nonché i titolari degli uffici competenti ad

esprimere pareri, svolgere valutazioni tecniche e atti endoprocedimentali e ad assumere i provvedimenti conclusivi, debbano astenersi in caso di “conflitto di interessi”, segnalando ogni situazione, anche solo potenziale, di conflitto.

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

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

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

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

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

La suddetta comunicazione deve precisare:

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

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

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

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

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

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

Allo scopo di monitorare e rilevare eventuali situazioni di conflitto di interesse, anche solo potenziale, il RPCT aggiorna periodicamente le dichiarazioni rese dai dipendenti.

PROGRAMMAZIONE: periodicità annuale. Viene, altresì, richiesta la dichiarazione a coloro che, ancorché titolari di rapporti di lavoro a tempo parziale 50% abbiano comunicato lo svolgimento di un'ulteriore attività.

Inconferibilità e incompatibilità degli incarichi dirigenziali

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

La procedura di conferimento degli incarichi prevede:

la preventiva acquisizione della dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità da parte del destinatario dell'incarico;

la successiva verifica annuale della suddetta dichiarazione;

il conferimento dell'incarico solo all'esito positivo della verifica (ovvero assenza di motivi ostativi al conferimento stesso);

la pubblicazione contestuale dell'atto di conferimento dell'incarico, ove necessario ai sensi dell'art. 14 del d.lgs. 33/2013, e della dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità, ai sensi dell'art. 20, co. 3, del d.lgs. 39/2013.

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

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

L'ente acquisisce apposita dichiarazione con cadenza annuale, sottoponendo a verifica quelle in relazione per le quali vi siano elementi sintomatici che facciano dubitare della loro veridicità. Alla luce della genericità dei contenuti della dichiarazione, appare difficile, allo stato attuale, effettuare ulteriori controlli.

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

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

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

Pertanto, ogni commissario e/o responsabile, all'atto della designazione deve rendere, ai sensi del DPR 445/2000, una dichiarazione di insussistenza delle condizioni di incompatibilità previste dall'ordinamento. L'ente verifica la veridicità delle suddette dichiarazioni in presenza di elementi sintomatici atti a far dubitare della loro genuinità. Alla luce della genericità dei contenuti della dichiarazione, appare difficile, allo stato attuale, effettuare ulteriori controlli.

Incarichi extraistituzionali

Con delibera di Giunta n. 6 del 29.01.2014 è stato approvato il Regolamento concernente incompatibilità, cumulo di impieghi ed incarichi al personale dipendente in attuazione di quanto disciplinato, in particolare, dal novellato articolo 53 del D.Lgs n. 165/2001.

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

L'art. 53, comma 16-ter, del d.lgs. 165/2001 e s.m.i. vieta ai dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle

pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

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

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

Pertanto, ogni contraente e appaltatore dell'ente, all'atto della stipulazione del contratto, deve rendere, ai sensi del DPR 445/2000, una dichiarazione circa l'inesistenza di contratti di lavoro o rapporti di collaborazione vietati a norma del comma 16-ter del d.lgs. 165/2001 e smi. L'ente verifica la veridicità delle suddette dichiarazioni in presenza di elementi sintomatici atti a far dubitare della loro genuinità. Alla luce della genericità dei contenuti della dichiarazione, appare difficile, allo stato attuale, effettuare ulteriori controlli.

La formazione in tema di anticorruzione

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

La formazione può essere strutturata su due livelli:

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

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

Si demanda al RPCT il compito di individuare, di concerto con i responsabili di servizio, i collaboratori cui somministrare formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza. Si tratta del personale che maggiormente gestisce procedure caratterizzate da rischio e che riveste il ruolo di responsabile di posizione organizzativa.

Al RPCT è demandato, altresì, il compito di individuare - di concerto con i responsabili di servizio - i soggetti incaricati della formazione e di definirne i contenuti. Partendo dall'assunto che la conoscenza delle norme e delle procedure siano uno degli strumenti per accrescere la buona amministrazione e, conseguentemente, una idonea leva per abbattere il rischio corruttivo, è intendimento concentrarsi sull'accrescimento della cultura giuridica specie per gli ambiti maggiormente a rischio, tra i quali le procedure di

affidamento. E' in programma un intervento formativo in vista dell'emanazione del nuovo codice dei contratti pubblici.

La formazione deve essere erogata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.

Oltre a quanto sopra evidenziato si procederà alla programmazione di altri interventi formativi in relazione a specifiche necessità che dovessero emergere nel corso dell'anno.

Per quanto riguarda conflitto di interessi e antiriciclaggio, verranno sottoposti a un evento formativo i Responsabili dei settori nonché, a tappeto, ai componenti dei gruppi di lavoro che operano in attuazione delle misure PNRR/PNC.

PROGRAMMAZIONE: il procedimento deve essere attuato e concluso, con la somministrazione della formazione ai dipendenti selezionati, entro il 31.12.2023.

Per quanto concerne la formazione ai soggetti impegnati nell'attuazione del PNRR/PNC la formazione va effettuata, possibilmente, entro il 15 giugno 2023.

La rotazione del personale

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

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

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

La limitata dimensione dell'ente e la conseguente dotazione organica non consentono, di fatto, l'applicazione concreta del criterio della rotazione.

Non esistono figure professionali perfettamente fungibili all'interno dell'ente.

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

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

Non è nemmeno percorribile la via della rotazione attraverso le gestioni associate posto che il Comune di Monte Isola, stanti le sue peculiarità e la sua ubicazione è esonerato dalle gestioni associate per espressa previsione normativa.

In ogni caso, si auspica l'attuazione di quanto espresso a pag. 3 delle "Intese" raggiunte in sede di Conferenza unificata il 24/7/2013: *"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"*.

Le circostanze del momento, tuttavia, come infra specificate, comportano un avvicendamento dei ruoli nei servizi afferenti l'area tecnica, certamente tra quelle maggiormente a rischio.

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

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

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

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

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

A causa della limitata dotazione organica dell'ente, la misura in esame appare di difficile attuazione, pertanto, al verificarsi dei presupposti di applicazione si valuteranno soluzioni diverse, quali ad esempio l'interruzione del rapporto di lavoro.

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

L'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001 e smi, riscritto dalla legge 179/2017, stabilisce che il pubblico dipendente che, nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione, segnali condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di

lavoro non possa essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione. Tutte le amministrazioni pubbliche sono tenute ad applicare l'articolo 54-bis.

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

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

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

Le dimensioni della dotazione organica dell'ente sono tali da rendere sostanzialmente difficile la tutela dell'anonimato del *whistleblower*. In ogni caso, i soggetti destinatari delle segnalazioni sono tenuti al segreto ed al massimo riserbo.

Si applicano con puntualità e precisione i paragrafi B.12.1, B.12.2 e B.12.3 dell'Allegato 1 del PNA 2013.

Ad oggi, non sono pervenute segnalazioni.

L'Ente si sta adoperando per l'adozione di modalità informatiche e strumenti di crittografia per garantire la riservatezza dell'identità del segnalante e per il contenuto delle segnalazioni e della relativa documentazione.

PROGRAMMAZIONE: La misura verrà attuata, possibilmente, entro il 30 giugno 2023.

La clausola compromissoria nei contratti d'appalto e concessione

In tutti i contratti stipulati e da stipulare dall'ente è escluso il ricorso all'arbitrato (esclusione della clausola compromissoria ai sensi dell'articolo 241 comma 1-bis del decreto legislativo 163/2006 e smi).

PROGRAMMAZIONE: la misura è già attuata.

Patti di Integrità e Protocolli di legalità

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

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

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

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

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

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

L’Ente approva il proprio schema di “Protocollo di Legalità” nel testo che si allega (**Allegato E**). La sottoscrizione del Patto d’integrità è imposta, in sede di gara, ai concorrenti delle procedure d’appalto di lavori, servizi e forniture e viene richiamato nel contratto d’appalto quale parte integrante dello stesso.

Per quanto pertiene l’antiriciclaggio il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza viene individuato anche quale Soggetto “Gestore” delle Segnalazioni di Operazioni Sospette (SOS) ai fini della normativa antiriciclaggio.

In qualità di Soggetto delegato, il soggetto gestore è tenuto a valutare e a trasmettere le informazioni rilevanti ai fini della valutazione delle operazioni sospette all’Unità di Informazione Finanziaria per l’Italia (UIF) presso la Banca d’Italia, ai sensi dell’art.6 comma 4 del DM Interno 25 settembre 2015 di cui gli uffici dell’Ente vengano a conoscenza nell’esercizio della propria attività istituzionale. Il D.Lgs. 21.11.2007 n. 231 recante “Attuazione della direttiva 2005/60/CE concernente la prevenzione dell’utilizzo del sistema finanziario a scopo di riciclaggio dei proventi di attività criminose e di finanziamento del terrorismo nonché della direttiva 2006/70/CE che ne reca misure di esecuzione”, ridefinisce, ai sensi dell’art.10, come modificato dal D.Lgs. 90/2017, l’ambito di intervento della PA disponendo che le disposizioni di cui all’articolo in questione si applicano agli uffici delle Pubbliche amministrazioni competenti allo svolgimento di compiti di amministrazione attiva o di controllo.

Il Soggetto gestore infine vigila affinché, nelle procedure finanziata con fondi PNRR, sia richiesto da parte della Stazione Appaltante l’indicazione del Titolare effettivo e

l'assenza di conflitti di interessi dello stesso con riferimento agli appalti in corso, ai sensi dell'art. 22, comma 1, del Regolamento UE 241/2021. Tale onere grava in capo ai responsabili dei Settori.

PROGRAMMAZIONE: la misura è già in vigore per quanto pertiene i protocolli di legalità, mentre verrà attivata tempestivamente per quanto concerne l'antiriciclaggio.

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

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

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

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

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

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

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

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

Sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere, sono elargiti esclusivamente alle condizioni e secondo

la disciplina del regolamento previsto dall'art. 12 della legge 241/1990. Detto regolamento è stato approvato dall'organo consiliare con deliberazione n. 11/2016.

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

PROGRAMMAZIONE: la misura è già operativa.

Concorsi e selezione del personale

I concorsi e le procedure selettive si svolgono secondo le prescrizioni del d.lgs. 165/2001 e del regolamento, approvato con deliberazione dell'esecutivo n. 12 del 29/01/2018 e puntualmente modificato con delibere postume.

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

PROGRAMMAZIONE: la misura è già operativa.

Il monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti

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

Il sistema di monitoraggio dei tempi procedurali è effettuato a cura di ciascun Responsabile di settore, che rende una dichiarazione in merito alle relative risultanze con cadenza trimestrale.

PROGRAMMAZIONE: la misura verrà attuata dall'approvazione del presente piano.

Misure speciali per i contratti pubblici e per il PNRR/PNC

E doveroso porre particolare attenzione alla materie dei contratti pubblici, in ossequio alle indicazioni fornite da ANAC nel PNA 2022, approvato con deliberazione n. 7 in data 17 gennaio 2023 del consiglio dell'Autorità, ancor più se pertengono misure attuative di PNRR/PNC.

L'elevato ammontare di risorse economiche a disposizione, infatti, è foriero di accrescere il rischio corruttivo nell'ambito di processi, per loro natura, già esposti a notevole rischio.

L'Ente intende avvalersi dell'utilizzo delle *check list* di cui all'allegato 8 al PNA 2022 quale forma di autocontrollo concomitante da effettuarsi a cura dei RUP dei singoli affidamenti.

Tale strumento sarà il medesimo che verrà utilizzato anche nei controlli successivi di regolarità amministrativa da parte del segretario generale.

Si ritiene che le *check list* predisposte da ANAC possano essere un utile strumento per guidare l'operato degli operatori mentre il procedimento legato alla procedura di scelta del contraente è in corso di svolgimento, consentendo loro di reindirizzare determinati comportamenti in modo tempestivo, adottando, se del caso, azioni correttive.

PROGRAMMAZIONE: la misura verrà attivata entro il 31 maggio 2023.

Si precisa che, per quanto concerne l'attuazione delle misure previste dal PNRR, l'ente ha attivato apposita sezione relativa agli obblighi di trasparenza, raggiungibile dalla *home page* del sito istituzionale.

7- La trasparenza

La trasparenza e l'accesso civico

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

La trasparenza è attuata:

attraverso la pubblicazione dei dati e delle informazioni elencate dalla legge sul sito web istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente";

l'istituto dell'accesso civico, classificato in semplice e generalizzato.

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

Il regolamento ed il registro delle domande di accesso

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

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

In attuazione di quanto sopra, questa amministrazione si è dotata del Regolamento per la disciplina delle diverse forme di accesso con deliberazione G.C. 106/2017.

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

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

In attuazione di tali indirizzi dell'ANAC, questa amministrazione si è dotata del registro degli accessi, che viene aggiornato e pubblicato semestralmente.

Le modalità attuative degli obblighi di pubblicazione

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

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

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

La scheda allegata denominata "**Allegato D** - Misure di trasparenza" ripropone fedelmente i contenuti, assai puntuali e dettagliati, quindi più che esaustivi, dell'Allegato n. 1 della deliberazione ANAC 28/12/2016, n. 1310, che è stata aggiornata con la griglia di cui all'**allegato 9 del PNA 2022** per i bandi gara e contratti.

Rispetto alla deliberazione 1310/2016, le tabelle di questo piano sono composte da otto colonne, in modo da meglio dettagliare contenuti dell'obbligo, periodicità dell'aggiornamento, ufficio responsabile della pubblicazione e relativo referente.

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 difforni. L'invito ai collaboratori che curano la pubblicazione è di procedervi senza indugio.

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

I responsabili della trasmissione dei dati sono individuati nei Responsabili dei settori competenti per materia.

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

I suddetti responsabili, nell'ambito del potere di micro-organizzazione che è loro proprio, possono delegare l'attività ai propri collaboratori.

L'organizzazione dell'attività di pubblicazione

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

Pertanto, per ciascuno degli uffici depositari delle informazioni è individuato un referente per la pubblicazione (colonna H della tabella Allegato D).

Coordinati dal Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, i suddetti referenti 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 di tali soggetti; accerta la tempestiva pubblicazione da parte di ciascun ufficio; assicura la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni.

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.

8- Il monitoraggio e il riesame delle misure

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

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

Monitoraggio e riesame sono attività distinte, ma strettamente collegate tra loro:

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

I risultati del monitoraggio devono essere utilizzati per svolgere il riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema e delle politiche di contrasto della corruzione, possibilmente in maniera integrata ai controlli successivi di regolarità amministrativa.

Il monitoraggio circa l'applicazione del presente è svolto in autonomia dal RPCT.

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

A - Mappatura dei processi e catalogo dei rischi

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa/ufficio responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
		A	B	C	D	E	F	G
1	1	Acquisizione e gestione del personale	Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)	definizione degli obiettivi e dei criteri di valutazione	analisi dei risultati, così come certificati dai responsabili della valutazione (titolari PO e NDV)	graduazione e quantificazione dei premi	Servizio amministrativo e risorse	Selezione "pilotata" per interesse personale
1	2	Acquisizione e gestione del personale	Concorso per l'assunzione di personale	bando	nomina della commissione, individuazione criteri e modalità di valutazione, selezione	assunzione	Servizio amministrativo	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
1	3	Acquisizione e gestione del personale	Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, ecc.	iniziativa d'ufficio / domanda dell'interessato	istruttoria	provvedimento di concessione / diniego	tutti gli Uffici ed il Segretario comunale per i responsabili degli Uffici	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
1	4	Acquisizione e gestione del personale	Relazioni sindacali (informazione, ecc.)	iniziativa d'ufficio / domanda di parte	informazione, svolgimento degli incontri, relazioni	verbale	Servizio amministrativo	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
1	5	Acquisizione e gestione del personale	Contrattazione decentrata integrativa	iniziativa d'ufficio / domanda di parte	contrattazione	contratto	Servizio amministrativo	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
2	1	Affari legali e contenzioso	Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo	iniziativa di parte: reclamo o segnalazione	esame da parte dell'ufficio o del titolare del potere sostitutivo	risposta	Servizio amministrativo, demografico, risorse e tecnico, in base all'ambito di competenza	violazione delle norme per interesse di parte
2	2	Affari legali e contenzioso	Supporto giuridico e pareri legali	iniziativa d'ufficio	istruttoria: richiesta ed acquisizione del parere	decisione	Servizio amministrativo	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa/ufficio responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
2	3	Affari legali e contenzioso	Gestione del contenzioso	iniziativa d'ufficio, ricorso o denuncia dell'interessato	istruttoria, pareri legali	decisione: di ricorrere, di resistere, di non ricorrere, di non resistere in giudizio, di transare o meno, scelta del legale secondo paradigma normativo	Servizio amministrativo, sentito l'ufficio competente <i>ratione materiae</i>	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
3	1	Altri servizi	Gestione del protocollo	iniziativa d'ufficio	registrazione della posta in entrata e in uscita	registrazione di protocollo	Servizio amministrativo (il protocollo in uscita è effettuato dai singoli uffici)	Ingiustificata dilatazione dei tempi
3	2	Altri servizi	Organizzazione eventi culturali ricreativi	iniziativa d'ufficio	*individuazione del partner (associazione o altro) col quale realizzare l'iniziativa *selezione dell'artista/operatore economico	evento	Servizio amministrativo	violazione delle norme per interesse di parte
3	3	Altri servizi	Funzionamento degli organi collegiali	iniziativa d'ufficio	convocazione, riunione, deliberazione	verbale sottoscritto, pubblicato e eventuali adempimenti formali ulteriori richiesti dalle norme	Servizio amministrativo, fatti salvi adempimenti specifici in capo ai singoli uffici	violazione delle norme per interesse di parte
3	4	Altri servizi	Istruttoria delle deliberazioni	iniziativa d'ufficio	istruttoria, pareri, stesura del provvedimento	proposta di provvedimento	Servizio amministrativo, demografico, risorse e tecnico, in base all'ambito di competenza	violazione delle norme procedurali
3	5	Altri servizi	Pubblicazione delle deliberazioni	iniziativa d'ufficio	ricezione / individuazione del provvedimento	pubblicazione	Servizio amministrativo	violazione delle norme procedurali/ ingiustificato ritardo nella pubblicazione

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa/ufficio responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
3	6	Altri servizi	Accesso agli atti, accesso civico e civico generalizzato	istanza di parte	istruttoria, comunicazione a eventuali controinteressati (ad eccezione dell'accesso civico)	provvedimento motivato di accoglimento, differimento o rifiuto e annotazione sul registro degli accessi	Servizio amministrativo, demografico, risorse e tecnico, in base all'ambito di competenza	violazione di norme o istruttoria priva del carattere di imparzialità per interesse/utilità
3	7	Altri servizi	Gestione dell'archivio corrente, di deposito e storico	iniziativa d'ufficio	archiviazione dei documenti secondo normativa	archiviazione	Servizio amministrativo	violazione di norme procedurali, anche interne
3	8	Altri servizi	formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi	iniziativa d'ufficio	istruttoria, pareri, stesura del provvedimento	provvedimento sottoscritto e pubblicato	Servizio amministrativo, demografico, risorse e tecnico, in base all'ambito di competenza	violazione delle norme per interesse di parte
3	9	Altri servizi	Indagini di <i>customer satisfaction</i> e qualità	iniziativa d'ufficio	indagine, verifica	esito	Servizio amministrativo	violazione di norme procedurali per "pilotare" gli esiti e celare criticità
4	1	Contratti pubblici	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali	bando / lettera di invito	selezione	contratto di incarico professionale	Servizio amministrativo, demografico, risorse e tecnico, in base all'ambito di competenza	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari, selezione non effettuata secondo i parametri normativi
4	2	Contratti pubblici	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture	bando	bando di gara, nomina commissione, esame offerte, selezione del contraente	contratto d'appalto	Servizio amministrativo, demografico, risorse e tecnico, in base all'ambito di competenza	Selezione "pilotata" attraverso redazione di bando con requisiti ascrivibili a un solo operatore economico (concretizzando violazione dei principi di concorrenza e non discriminazione), nomina di commissione non imparziale per interesse/utilità di uno o più commissari
4	3	Contratti pubblici	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	indagine di mercato o consultazione elenchi	negoiazione diretta con gli operatori consultati	affidamento della prestazione	Servizio amministrativo, demografico, risorse e tecnico, in base all'ambito di competenza	Selezione "pilotata" / mancata applicazione del principio rotazione, anche negli inviti
4	4	Contratti pubblici	Gare ad evidenza pubblica di vendita di beni	bando	selezione e assegnazione	contratto di vendita	Servizio tecnico	selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa/ufficio responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
4	5	Contratti pubblici	Affidamenti in house (fattispecie non ricorrente nell'ente)	iniziativa d'ufficio	verifica delle condizioni previste dall'ordinamento	provvedimento di affidamento e contratto di servizio	Servizio amministrativo, demografico, risorse e tecnico, in base all'ambito di competenza	violazione delle norme e dei limiti dell'in house providing per interesse/utilità di parte
4	6	Contratti pubblici	nomina della commissione giudicatrice x art. 77	iniziativa d'ufficio	verifica di eventuali conflitti di interesse, incompatibilità, assenza dei requisiti di professionalità e moralità	provvedimento di nomina	Servizio amministrativo, demografico, risorse e tecnico, in base all'ambito di competenza	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità dell'organo che nomina
4	7	Contratti pubblici	Verifica delle offerte anomale ex art. 97	iniziativa d'ufficio	esame delle offerte e delle giustificazioni prodotte dai concorrenti	provvedimento di accoglimento / respingimento delle giustificazioni	Servizio amministrativo, demografico, risorse e tecnico, in base all'ambito di competenza	analisi delle giustificazioni addotte, a riscontro dell'offerta anormalmente bassa, in violazione delle norme di cui all'art. 97 o del principio di imparzialità, per interesse/utilità di uno o più commissari o del RUP
4	8	Contratti pubblici	Proposta di aggiudicazione in base al prezzo	iniziativa d'ufficio	esame delle offerte	aggiudicazione	Servizio amministrativo, demografico, risorse e tecnico, in base all'ambito di competenza	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari
4	9	Contratti pubblici	Proposta di aggiudicazione in base all'OEPV	iniziativa d'ufficio	esame delle offerte	aggiudicazione	Servizio amministrativo, demografico, risorse e tecnico, in base all'ambito di competenza	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari. Tale alterazione della concorrenza può estrinsecarsi attraverso la fissazione di requisiti/criteri di valutazione in violazione dei principi di proporzionalità e adeguatezza

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa/ufficio responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
4	10	Contratti pubblici	Programmazione ex art. 21 codice contratti pubblici	iniziativa d'ufficio	*acquisizione dati dagli uffici, * elaborazione * acquisizione del CUI * sottoposizione all'organo politico per le conseguenti deliberazioni, previa verifica della coerenza con il bilancio	programmazione	Servizio tecnico, con l'apporto dei responsabili delle commesse	violazione delle norme procedurali, mancata puntuale definizione del valore della commessa al fine di eludere le soglie ex art. 35 del codice
4	11	Contratti pubblici	Gestione e archiviazione dei contratti pubblici	iniziativa d'ufficio	stesura, sottoscrizione, registrazione	archiviazione del contratto	Servizio amministrativo	violazione delle norme procedurali
5	1	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Accertamenti e verifiche dei tributi locali	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	richiesta di pagamento	Servizio risorse	omessa verifica per interesse di parte
5	2	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Accertamenti con adesione dei tributi locali	iniziativa di parte / d'ufficio	attività di verifica	adesione e pagamento da parte del contribuente	Servizio risorse	omessa verifica per interesse di parte
5	3	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abusi)	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione / ordinanza di demolizione	Servizio tecnico	omessa verifica per interesse di parte
5	4	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Vigilanza sulla circolazione e la sosta	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	Polizia locale	omessa verifica per interesse di parte
5	5	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Vigilanza e verifiche sulle attività commerciali in sede fissa	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	Polizia locale	omessa verifica per interesse di parte
5	6	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Vigilanza e verifiche su mercati ed ambulanti	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	Polizia locale	omessa verifica per interesse di parte
5	7	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Controlli sull'uso del territorio, anche ai fini della lotta all'abusivismo	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	Servizio tecnico	omessa verifica per interesse di parte
5	8	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	Polizia locale	omessa verifica per interesse di parte
7	1	Gestione dei rifiuti	Raccolta, recupero e smaltimento rifiuti	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Servizio tecnico	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
6	1	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione delle sanzioni per violazione del Codice della strada	iniziativa d'ufficio	registrazione dei verbali delle sanzioni levate e riscossione	accertamento dell'entrata e riscossione	Polizia locale	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi, omesso accertamento

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa/ufficio responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
6	2	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione ordinaria della entrate	iniziativa d'ufficio	registrazione dell'entrata	accertamento dell'entrata e riscossione	Servizio risorse, con la collaborazione dei singoli responsabili delle singole entrate	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi
6	3	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione ordinaria delle spese di bilancio	determinazione di impegno	registrazione dell'impegno contabile	pagamento della spesa	Servizio risorse con la collaborazione dei singoli responsabili delle singole spese	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
6	4	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Adempimenti fiscali	iniziativa d'ufficio	quantificazione e liquidazione	pagamento	Servizio risorse	violazione di norme
6	5	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Stipendi del personale	iniziativa d'ufficio	quantificazione e liquidazione	pagamento	Servizio risorse	violazione di norme
6	6	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Tributi locali (IMU, addizionale IRPEF, ecc.)	iniziativa d'ufficio	quantificazione e provvedimento di riscossione	riscossione	Servizio risorse	violazione di norme
6	7	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione delle aree verdi	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Servizio tecnico	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
6	8	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione delle strade e delle aree pubbliche	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Servizio tecnico	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
6	9	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	installazione e manutenzione segnaletica, orizzontale e verticale, su strade e aree pubbliche	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Servizio tecnico	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
6	10	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Servizio tecnico	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
6	11	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione degli edifici scolastici	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Servizio tecnico	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
6	12	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di pubblica illuminazione e manutenzione	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Servizio tecnico	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
6	13	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di gestione biblioteche	bando e capitolato di gara	selezione	erogazione del servizio	Servizio amministrativo	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa/ufficio responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
6	14	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	gestione impianti sportivi	iniziativa d'ufficio e avviso pubblico	gestione attraverso asd	erogazione del servizio	Servizio tecnico	violazione di norme sull'evidenza pubblica, anche interne, per interesse/utilità
6	15	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di gestione hardware e software	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Servizio tecnico	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
6	16	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di disaster recovery e backup	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Servizio tecnico	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
7	2	Gestione rifiuti	Pulizia delle strade e delle aree pubbliche	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Servizio tecnico	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
7	3	Gestione rifiuti	Pulizia dei cimiteri	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Servizio tecnico	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
7	4	Gestione rifiuti	Pulizia degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Servizio tecnico	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
8	1	Governo del territorio	Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica	domanda dell'interessato	esame da parte del SUE (e acquisizione pareri/nulla osta di altre PA)	rilascio del permesso	Servizio tecnico	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte
9	1	Pianificazione urbanistica	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale	iniziativa d'ufficio	stesura, adozione, pubblicazione, acquisizione di pareri di altre PA, osservazioni da privati	approvazione del documento finale	Servizio tecnico	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte
9	2	Pianificazione urbanistica	Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa	iniziativa di parte / d'ufficio	stesura, adozione, pubblicazione, acquisizione di pareri di altre PA, osservazioni da privati	approvazione del documento finale e della convenzione	Servizio tecnico	conflitto di interessi, violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte
8	2	Governo del territorio	Permesso di costruire convenzionato	domanda dell'interessato	esame da parte del SUE (acquisizione pareri/nulla osta di altre PA), approvazione della convenzione	sottoscrizione della convenzione e rilascio del permesso	Servizio tecnico	conflitto di interessi, violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa/ufficio responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
8	3	Governo del territorio	Sicurezza ed ordine pubblico	iniziativa d'ufficio	gestione della Polizia locale	servizi di controllo e prevenzione	Polizia locale	violazione di norme, regolamenti, ordini di servizio
10	1	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	domanda dell'interessato	esame dell'istanza, della relativa documentazione (valevole anche ai fini fiscali) e della meritevolezza della stessa secondo le norme di legge e dei regolamenti dell'ente	concessione contributo/sovvenzione/sussidio	Ciascun responsabile della spesa <i>ratione materiae</i>	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte, mancata istruttoria iniziale o mancato esame della rendicontazione
10	2	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TULPS (spettacoli, intrattenimenti, ecc.)	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio e acquisizione del parere della commissione di vigilanza (istituita a livello sovracomunale)	rilascio dell'autorizzazione	Servizio tecnico	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario e violazione delle norme per interesse di parte
10	3	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi assistenziali e socio-sanitari (per minori e famiglie, anziani, disabili, adulti in difficoltà, integrazione cittadini stranieri)	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento/rigetto della domanda	Servizio amministrativo	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
10	4	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Gestione delle sepolture e dei loculi	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	assegnazione della sepoltura	Servizio demografico	ingiustificata richiesta di "utilità" da parte del funzionario
10	5	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Gestione degli alloggi pubblici	bando / avviso	selezione e assegnazione	contratto	Servizio tecnico	selezione "pilotata", violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte
10	6	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Gestione del diritto allo studio e del sostegno scolastico	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento / rigetto della domanda	Servizio amministrativo	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa/ufficio responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
10	7	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizio di trasporto ad uso scolastico su servizio TPL, al quale è ricondotta la gratuità	iniziativa e accertamento d'ufficio	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento / rigetto della domanda	Servizio tecnico	violazione delle disposizioni dell'ente e mancato puntuale accertamento della sussistenza del requisito per interesse/utilità di parte
10	8	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizio di refezione scolastica	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento / rigetto della domanda	Servizio amministrativo	violazione delle norme procedurali circa l'assentibilità della richiesta in relazione ai requisiti per interesse/utilità di parte (fattispecie non ricorrente in quanto, ad oggi, l'offerta soddisfa la domanda)
11	1	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio	rilascio dell'autorizzazione	Servizio tecnico	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario e violazione delle norme per interesse di parte
11	2	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Pratiche anagrafiche	domanda dell'interessato / iniziativa d'ufficio	esame da parte dell'ufficio	iscrizione, annotazione, cancellazione, ecc.	Servizio demografico	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario e violazione delle norme per interesse di parte (ad esempio, agevolazioni fiscali)
11	3	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Certificazioni anagrafiche	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio	rilascio del certificato	Servizio demografico	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario e violazione delle norme per interesse di parte

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa/ufficio responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
11	4	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio	domanda dell'interessato /iniziativa d'ufficio	istruttoria	atto di stato civile	Servizio demografico	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario e violazione delle norme per interesse di parte
11	5	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Rilascio di documenti di identità	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio	rilascio del documento	Servizio demografico	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario e violazione delle norme per interesse di parte
11	6	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Rilascio di patrocini	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio sulla base della regolamentazione dell'ente della documentazione valevole anche ai fini fiscali	rilascio/rifiuto del provvedimento	Servizio amministrativo	violazione delle norme per interesse di parte
11	7	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Gestione della leva	iniziativa d'ufficio	esame e istruttoria	provvedimenti previsti dall'ordinamento	Servizio demografico	violazione delle norme per interesse di parte
11	8	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Consultazioni elettorali	iniziativa d'ufficio	esame e istruttoria	provvedimenti previsti dall'ordinamento	Servizio demografico	violazione delle norme per interesse di parte
11	9	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Gestione dell'elettorato	iniziativa d'ufficio	esame e istruttoria	provvedimenti previsti dall'ordinamento	Servizio demografico	violazione delle norme per interesse di parte

B - Analisi dei rischi

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	L
1.1	Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)	Selezione "pilotata" per interesse personale	A	M	N	A	A	A	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri
1.2	Concorso per l'assunzione di personale	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	A	N	A	A	A	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri
1.3	Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, ecc.	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	M	B	N	B	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso
1.4	Relazioni sindacali (informazione, ecc.)	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	N	B	N	B	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso
1.5	Contrattazione decentrata integrativa	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	N	B	N	B	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso
2.1	Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo	violazione delle norme per interesse di parte	M	M	N	M	A	A	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto medio
2.2	Supporto giuridico e pareri legali	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	M	N	M	A	A	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto medio
2.3	Gestione del contenzioso	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	M	N	M	A	A	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto medio
3.1	Gestione del protocollo	Ingiustificata dilatazione dei tempi	B	B	N	A	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso
3.2	Organizzazione eventi culturali ricreativi	violazione delle norme per interesse di parte	M	A	N	A	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto medio

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
3.3	Funzionamento degli organi collegiali	violazione delle norme per interesse di parte	B	M	N	A	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso
3.4	Istruttoria delle deliberazioni	violazione delle norme procedurali	B	M	N	A	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso
3.5	Pubblicazione delle deliberazioni	violazione delle norme procedurali/ ingiustificato ritardo nella pubblicazione	B	M	N	A	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso
3.6	Accesso agli atti, accesso civico e civico generalizzato	violazione di norme o istruttoria priva del carattere di imparzialità per interesse/utilità	M	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto medio
3.7	Gestione dell'archivio corrente, di deposito e storico	violazione di norme procedurali, anche interne	B	M	N	A	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso
3.8	formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi	violazione delle norme per interesse di parte	B	M	N	A	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso
3.9	Indagini di customer satisfaction e qualità	violazione di norme procedurali per "pilotare" gli esiti e celare criticità	B	M	N	B	A	M	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso
4.1	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali	selezione pilotata per interesse/utilità di uno o più commissari, selezione non effettuata secondo i parametri normativi	A	M	N	A	A	M	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
4.2	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture	Selezione "pilotata" attraverso redazione di bando con requisiti ascrivibili a un solo operatore economico (concretizzando violazione dei principi di concorrenza e non discriminazione), nomina di commissione non imparziale per interesse/utilità di uno o più commissari	A	B	N	A	A	M	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre
4.3	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture e ricorso alla procedura negoziata senza pubblicazione di bando	Selezione "pilotata" / mancata applicazione del principio rotazione, anche negli inviti	A	A	N	A	A	M	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre, precludendo, in concreto, la possibilità di contrattare con l'ente
4.4	Gare ad evidenza pubblica di vendita di beni	selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	M	N	A	A	A	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre
4.5	Affidamenti in house (fattispecie non ricorrente nell'ente)	violazione delle norme e dei limiti dell'in house providing per interesse/utilità di parte	A	A	N	A	A	M	A	L'affidamento in house seppur a società pubbliche, non sempre efficienti, talvolta cela condotte scorrette e conflitti di interesse
4.6	nomina della commissione giudicatrice x art. 77	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità dell'organo che nomina	A	A	N	A	A	M	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre, attraverso la composizione 'pilotata' della commissione che, pertanto, risulta priva del requisito di imparzialità
4.7	Verifica delle offerte anomale ex art. 97	analisi delle giustificazioni addotte, a riscontro dell'offerta anormalmente bassa, in violazione delle norme di cui all'art. 97 o del principio di imparzialità, per interesse/utilità di uno o più commissari o del RUP	A	M	N	A	A	M	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
4.8	Proposta di aggiudicazione in base al prezzo	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari	A	M	N	A	A	M	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre
4.9	Proposta di aggiudicazione in base all'OEPV	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari. Tale alterazione della concorrenza può estrinsecarsi attraverso la fissazione di requisiti/criteri di valutazione in violazione dei principi di proporzionalità e adeguatezza	A	A	N	A	A	M	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre, alterando la concorrenza
4.10	Programmazione dei lavori ex art. 21	violazione delle norme procedurali	M	A	N	A	A	A	M	Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali. Dato che il processo non produce alcun vantaggio immediato a terzi, il rischio è stato ritenuto medio
4.11	Gestione e archiviazione dei contratti pubblici	violazione delle norme procedurali	B	M	N	A	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso
5.1	Accertamenti e verifiche dei tributi locali	omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	B	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni e compromettendo, in tal modo, le entrate pubbliche con conseguente danno erariale
5.2	Accertamenti con adesione dei tributi locali	omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	B	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni e compromettendo, in tal modo, le entrate pubbliche con conseguente danno erariale
5.3	Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abusi)	omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	B	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni, con danno anche ambientale

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
5.4	Vigilanza sulla circolazione e la sosta	omessa verifica per interesse di parte	M	A	N	B	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni, causando un danno anche ambientale e alla sicurezza, specie vista la particolare geomorfologia del territorio
5.5	Vigilanza e verifiche sulle attività commerciali in sede fissa	omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	B	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni
5.6	Vigilanza e verifiche su mercati ed ambulanti	omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	B	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni
5.8	Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani	omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	B	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni
7.1	Raccolta, recupero e smaltimento rifiuti	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	A	M	N	A	A	M	A	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti
6.1	Gestione delle sanzioni per violazione del Codice della strada	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi, omesso accertamento	A	M	N	M	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni
6.2	Gestione ordinaria delle entrate	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi	B	B	N	A	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso
6.3	Gestione ordinaria delle spese di bilancio	ingiustificata dilatazione dei tempi di pagamento per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	A	M	N	A	A	A	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, accelerando o dilatando i tempi dei procedimenti
6.4	Adempimenti fiscali	violazione di norme	B	B	N	A	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
6.5	Stipendi del personale	violazione di norme	B	B	N	A	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso
6.6	Tributi locali (IMU, addizionale IRPEF, ecc.)	violazione di norme	B	M	N	A	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso
6.7	manutenzione delle aree verdi	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	A	M	N	M	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali
6.8	manutenzione delle strade e delle aree pubbliche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	A	M	N	M	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali
6.9	installazione e manutenzione segnaletica, orizzontale e verticale, su strade e aree pubbliche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto medio
6.10	manutenzione degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto medio
6.11	manutenzione degli edifici scolastici	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto medio
6.12	servizi di pubblica illuminazione e manutenzione	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto medio
6.13	servizi di gestione biblioteche	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto medio

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
6.14	gestione impianti sportivi	violazione di norme sull'evidenza pubblica, anche interne, per interesse/utilità	M	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto medio
6.15	servizi di gestione hardware e software	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto medio
6.16	servizi di disaster recovery e backup	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto medio
7.2	Pulizia delle strade e delle aree pubbliche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	M	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti
7.3	Pulizia dei cimiteri	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	M	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti
7.4	Pulizia degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	M	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti
8.1	Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A	M	N	A	A	M	A	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti
9.1	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A	A	N	B	A	B	A	La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità
9.2	Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa	conflitto di interessi, violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A	A	N	B	A	B	A	La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità
8.2	Permesso di costruire convenzionato	conflitto di interessi, violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A	M	N	A	A	M	A	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
8.3	Sicurezza ed ordine pubblico	violazione di norme, regolamenti, ordini di servizio	B	M	N	B	A	M	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso
10.1	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte, mancata istruttoria iniziale o mancanza della rendicontazione	A	M	N	M	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri
10.2	Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TULPS (spettacoli, intrattenimenti, ecc.)	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario e violazione delle norme per interesse di parte	M	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto medio
10.3	Servizi assistenziali e socio-sanitari (per minori e famiglie, anziani, disabili, adulti in difficoltà, integrazione cittadini stranieri)	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	M	N	M	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri
10.4	Gestione delle sepolture e dei loculi	ingiustificata richiesta di "utilità" da parte del funzionario	M	B	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto medio
10.5	Gestione degli alloggi pubblici	selezione "pilotata", violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	B	M	N	A	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto medio
10.6	Gestione del diritto allo studio e del sostegno scolastico	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	M	M	N	M	A	A	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto medio
10.7	Servizio di trasporto ad uso scolastico su servizio TPL, al quale è ricondotta la gratuità	violazione delle disposizioni dell'ente e mancato puntuale accertamento della sussistenza del requisito per interesse/utilità di parte	B	M	N	M	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
10.8	Servizio di refezione scolastica	violazione delle norme procedurali circa l'assentibilità della richiesta in relazione ai requisiti per interesse/utilità di parte (fattispecie non ricorrente in quanto, ad oggi, l'offerta soddisfa la domanda)	B	M	N	M	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso
11.1	Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario e violazione delle norme per interesse di parte	A	M	N	M	A	A	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto medio
11.2	Pratiche anagrafiche	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario e violazione delle norme per interesse di parte (ad esempio agevolazioni fiscali)	A	A	N	M	A	A	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri
11.3	Certificazioni anagrafiche	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario e violazione delle norme per interesse di parte	B	B	N	A	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso
11.4	atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario e violazione delle norme per interesse di parte	B	B	N	A	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
11.5	Rilascio di documenti di identità	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario e violazione delle norme per interesse di parte	B	B	N	A	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso
11.6	Rilascio di patrocini	violazione delle norme per interesse di parte	B	A	N	B	A	B	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso
11.7	Gestione della leva	violazione delle norme per interesse di parte	N	N	N	A	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso
11.8	Consultazioni elettorali	violazione delle norme per interesse di parte	B	B	N	A	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso
11.9	Gestione dell'elettorato	violazione delle norme per interesse di parte	B	B	N	A	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso

ALLEGATO "C"- Individuazione e programmazione delle misure

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure	Termine di attuazione
	A	B	C	D		F	G	H
1.1	Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)	Selezione "pilotata" per interesse personale	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1- Misura di trasparenza generale: pubblicazione delle informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni verifica lo svolgimento della selezione, in base a criteri predeterminati. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata tempestivamente. I controlli sono effettuati preventivamente all'adozione del provvedimento finale. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata	Responsabile Servizio Amministrativo e Risorse	Misure già attuate
1.2	Concorso per l'assunzione di personale	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1- Misura di trasparenza generale: pubblicazione delle informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni verifica lo svolgimento delle selezioni, in base a criteri e modalità di valutazione predeterminati. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata tempestivamente. I controlli sono effettuati preliminarmente all'approvazione della graduatoria concorsuale. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata	Responsabile Servizio Amministrativo	Misure già attuate
1.3	Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, ecc.	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso.	1- Misura di trasparenza generale: puntuale rispetto della normativa di riferimento e tracciabilità informatica del procedimento	La misura deve essere attuata immediatamente	Responsabile Servizio Amministrativo	Misure già attuate
1.4	Relazioni sindacali (informazione, ecc.)	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso.	1- Misura di trasparenza generale: puntuale rispetto della legge, anche con riferimento ai termini di adempimento	La misura deve essere attuata immediatamente.	Responsabile Servizio Amministrativo	Misure già attuate
1.5	Contrattazione decentrata integrativa	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso.	1- Misura di trasparenza generale: pubblicazione delle informazioni richieste dal d.lgs.33/2013.	La trasparenza deve essere attuata tempestivamente.	Responsabile Servizio Amministrativo	Misure già attuate
2.1	Gestione dei procedimenti di segnalazione, reclamo e suggerimenti	violazione delle norme per interesse di parte	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: standardizzazione e informatizzazione dei procedimenti di segnalazione, reclamo e suggerimenti attraverso la predisposizione di appositi moduli compilabili on line	L'informatizzazione verrà attuata nel corso dell'anno (attualmente vengono forniti moduli cartacei)	Responsabile del Servizio competente per materia	31/12/2023
2.2	Supporto giuridico e pareri legali	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: puntuale rispetto delle norme e delle linee guida ANAC	La misura deve essere attuata immediatamente.	Responsabile Servizio Amministrativo	Misure già attuate
2.3	Gestione del contenzioso	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: puntuale rispetto delle norme e linee guida ANAC in materia di conferimento incarichi legali. Predisposizione e aggiornamento periodico registro contenzioso	Il registro verrà predisposto nel corso dell'anno 2023 e periodicamente aggiornato.	Responsabile Servizio Amministrativo	31/12/2023
3.1	Gestione del protocollo	Ingiustificata dilatazione dei tempi	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso.	1- Misura di trasparenza generale: Tracciabilità tramite sistema informatizzato delle operazioni di protocollazione, puntuale applicazione della procedura di fascicolazione	La misura deve essere attuata immediatamente.	Responsabile Servizio Amministrativo	Misure già attuate

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure	Termine di attuazione
3.2	Organizzazione eventi culturali ricreativi	violazione delle norme per interesse di parte	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale : puntuale rispetto dei principi stabiliti dal Codice dei contratti pubblici e dalle linee guida ANAC. 2- Misura di controllo : l'organo preposto ai controlli interni verifica lo svolgimento delle selezioni	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli sono effettuati preventivamente all'adozione dell'atto di affidamento dell'incarico per la realizzazione dell'iniziativa	Responsabile Servizio Amministrativo	Misure già attuate
3.3	Funzionamento degli organi collegiali	violazione delle norme per interesse di parte	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso.	1- Misura di trasparenza generale : puntuale rispetto della legge e dei regolamenti interni	La misura deve essere attuata immediatamente.	Responsabile Servizio Amministrativo	Misure già attuate
3.4	Istruttoria delle deliberazioni	violazione delle norme procedurali	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso.	1- Misura di trasparenza generale : puntuale rispetto della legge e dei regolamenti. 2- Misura di controllo : verifica delle proposte di delibera da parte dell'organo preposto ai controlli interni	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli sono effettuati preventivamente alla presentazione della proposta di delibera all'organo collegiale	Responsabile Servizio Amministrativo	Misure già attuate
3.5	Pubblicazione delle deliberazioni	violazione delle norme procedurali/ ingiustificato ritardo nella pubblicazione	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso.	1- Misura di trasparenza generale : pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 e correlato "accesso civico". Puntuale rispetto della normativa, anche con riferimento ai termini di adempimento	La trasparenza deve essere attuata tempestivamente.	Responsabile Servizio Amministrativo	Misure già attuate
3.6	Accesso agli atti, accesso civico e civico generalizzato	violazione di norme o istruttoria priva del carattere di imparzialità per interesse/utilità	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale : pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 e puntuale rispetto della legge e dei regolamenti interni che disciplinano la materia. Compilazione, da parte degli Uffici, del registro degli accessi	La trasparenza deve essere attuata tempestivamente.	Responsabile del Servizio di afferenza	Misure già attuate
3.7	Gestione dell'archivio corrente, di deposito e storico	violazione di norme procedurali, anche interne	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso.	1- Misura di trasparenza generale : puntuale applicazione della procedura di archiviazione	La misura deve essere attuata tempestivamente.	Responsabile Servizio Amministrativo	Misure già attuate
3.8	formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi	violazione delle norme per interesse di parte	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso.	1- Misura di trasparenza generale : pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo : verifica degli atti da parte dell'organo preposto ai controlli interni ed utilizzo di check list per la redazione ed il controllo delle determinazioni	La trasparenza deve essere attuata tempestivamente. I controlli sono effettuati preliminarmente all'adozione del provvedimento.	Responsabile del Servizio di afferenza	Misure già attuate
3.9	Indagini di customer satisfaction e qualità	violazione di norme procedurali per "pilotare" gli esiti e celare criticità	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso.	1- Misura di trasparenza generale : predisposizione di questionari anonimi da sottoporre ai cittadini, puntuale rispetto delle norme procedurali e pubblicazione delle informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013	Le misure verranno attuate nel corso dell'anno 2023	Responsabile Servizio Amministrativo	31/12/2023
4.1	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari, selezione non effettuata secondo i parametri normativi	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre	1- Misura di trasparenza generale e specifica : pubblicazione di tutte le informazioni previste dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici (art. 29). 2- Misura di controllo specifica : l'organo preposto ai controlli interni verifica che le selezioni vengano effettuate nel rispetto dei parametri normativi. 3- Formazione : al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia.	La trasparenza deve essere attuata tempestivamente. I controlli sono effettuati preliminarmente al perfezionamento del conferimento di incarico. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata	RUP	Misure già attuate
4.2	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture	Selezione "pilotata" attraverso redazione di bando con requisiti ascrivibili a un solo operatore economico (concretizzando violazione dei principi di	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre	1- Misura di trasparenza generale e specifica : pubblicazione di tutte le informazioni previste dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici (art. 29). 2- Misura di controllo specifica : l'organo preposto ai controlli interni verifica che le selezioni vengano effettuate nel rispetto dei parametri normativi. 3- Formazione : al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia.	La trasparenza deve essere attuata tempestivamente. I controlli sono effettuati preliminarmente all'adozione del provvedimento. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata	RUP	Misure già attuate

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure	Termine di attuazione
4.3	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture e ricorso alla procedura negoziata senza pubblicazione di bando	Selezione "pilotata" / mancata applicazione del principio rotazione, anche negli inviti	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre, precludendo, in concreto, la possibilità di contrattare con l'ente	1- Misura di trasparenza generale e specifica: pubblicazione di tutte le informazioni previste dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici (art. 29). 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica che le selezioni vengano effettuate nel rispetto dei parametri normativi. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia.	La trasparenza deve essere attuata tempestivamente. I controlli sono effettuati preliminarmente all'adozione del provvedimento. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata	RUP	Misure già attuate
4.4	Gare ad evidenza pubblica di vendita di beni	selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre	1- Misura di trasparenza generale e specifica: pubblicazione di tutte le informazioni previste dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici (art. 29). 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica che le selezioni vengano effettuate nel rispetto dei parametri normativi. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia.	La trasparenza deve essere attuata tempestivamente. I controlli sono effettuati preliminarmente all'adozione del provvedimento. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata	RUP	Misure già attuate
4.5	Affidamenti in house (fattispecie non ricorrente nell'ente)	violazione delle norme e dei limiti dell'in house providing per interesse/utilità di parte	A	L'affidamento in house seppur a società pubbliche, non sempre efficienti, talvolta cela condotte scorrette e conflitti di interesse	1- Misura di trasparenza generale e specifica: pubblicazione di tutte le informazioni previste dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica che le selezioni vengano effettuate secondo i parametri normativi. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare.	La trasparenza deve essere attuata tempestivamente. I controlli sono effettuati preliminarmente all'adozione del provvedimento. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata	RUP	Misure già attuate
4.6	nomina della commissione giudicatrice x art. 77	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità dell'organo che nomina	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre, attraverso la composizione "pilotata" della commissione che, pertanto, risulta priva del requisito di imparzialità	1- Misura di trasparenza generale e specifica: pubblicazione di tutte le informazioni previste dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici (art. 29). 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica che le selezioni vengano effettuate nel rispetto dei parametri normativi. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia.	La trasparenza deve essere attuata tempestivamente. I controlli sono effettuati preliminarmente all'adozione del provvedimento di nomina. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata	RUP	Misure già attuate
4.7	Verifica delle offerte anomale ex art. 97	analisi delle giustificazioni addotte, a riscontro dell'offerta anormalmente bassa, in violazione delle norme di cui all'art. 97 o del principio di imparzialità, per interesse/utilità di uno o più commissari o del RUP	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre	1- Misura di trasparenza generale e specifica: pubblicazione di tutte le informazioni previste dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici (art. 29). 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica che le selezioni vengano effettuate nel rispetto dei parametri normativi. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia.	La trasparenza deve essere attuata tempestivamente. I controlli sono effettuati preliminarmente all'adozione del provvedimento di aggiudicazione. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata	RUP	Misure già attuate
4.8	Proposta di aggiudicazione in base al prezzo	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre	1- Misura di trasparenza generale e specifica: pubblicazione di tutte le informazioni previste dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici (art. 29). 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica che le selezioni vengano effettuate nel rispetto dei parametri normativi. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia.	La trasparenza deve essere attuata tempestivamente. I controlli sono effettuati preliminarmente all'adozione del provvedimento. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata	RUP	Misure già attuate

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure	Termine di attuazione
4.9	Proposta di aggiudicazione in base all'OEPV	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari. Tale alterazione della concorrenza può estrinsecarsi attraverso la fissazione di requisiti/criteri di valutazione in violazione dei principi di proporzionalità e adeguatezza	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre, alterando la concorrenza	1- Misura di trasparenza generale e specifica: pubblicazione di tutte le informazioni previste dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici (art. 29). 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica che le selezioni vengano effettuate nel rispetto dei parametri normativi. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia.	La trasparenza deve essere attuata tempestivamente. I controlli sono effettuati preliminarmente all'adozione del provvedimento. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata	RUP	Misure già attuate
4.10	Programmazione dei lavori ex art. 21	violazione delle norme procedurali	M	Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dato che il processo non produce alcun vantaggio immediato a terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici (art. 29). 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica il puntuale rispetto dei documenti programmatici, dei paradigmi normativi e la coerenza col bilancio. - Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica	La trasparenza deve essere attuata tempestivamente. I controlli sono effettuati preventivamente all'approvazione. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata	Responsabile LL.PP.	Misure già attuate
4.11	Gestione e archiviazione dei contratti pubblici	violazione delle norme procedurali	B	il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso.	1- Misura di trasparenza generale: puntuale applicazione della procedura di gestione e archiviazione digitale	La trasparenza deve essere attuata tempestivamente.	Responsabile Servizio Amministrativo	Misure già attuate
5.1	Accertamenti e verifiche dei tributi locali	omessa verifica per interesse di parte	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni e compromettendo, in tal modo, le entrate pubbliche con conseguente danno erariale.	1- Misura di trasparenza generale: puntuale rispetto della legge e dei regolamenti interni. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati periodicamente. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Responsabile Servizio Risorse	Misure già attuate
5.2	Accertamenti con adesione dei tributi locali	omessa verifica per interesse di parte	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni e compromettendo, in tal modo, le entrate pubbliche con conseguente danno erariale.	1- Misura di trasparenza generale: puntuale rispetto della legge e dei regolamenti interni. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati periodicamente. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Responsabile Servizio Risorse	Misure già attuate
5.3	Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abusi)	omessa verifica per interesse di parte	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni, con danno anche ambientale.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: pubblicazione delle informazioni elencate dal d.p.r. 380/2001 e dalla L.R. 12/2005. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata tempestivamente. I controlli debbono essere effettuati periodicamente. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Responsabile Servizio Territorio	Misure già attuate

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure	Termine di attuazione
5.4	Vigilanza sulla circolazione e la sosta e gestione delle sanzioni per violazione del Codice della strada	omessa verifica e violazione delle norme per interesse di parte (dilatazione dei tempi, omesso accertamento)	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni, causando un danno anche ambientale e alla sicurezza, specie vista la particolare geomorfologia del territorio	1- Misura di trasparenza generale: puntuale rispetto della legge e dei regolamenti. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati periodicamente. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Responsabile Servizio Amministrativo	Misure già attuate
5.5	Vigilanza e verifiche sulle attività commerciali in sede fissa	omessa verifica per interesse di parte	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	1- Misura di trasparenza generale: puntuale rispetto della legge e dei regolamenti. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati periodicamente. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Responsabile Servizio Amministrativo	Misure già attuate
5.6	Vigilanza e verifiche su mercati ed ambulanti	omessa verifica per interesse di parte	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	1- Misura di trasparenza generale: puntuale rispetto della legge e dei regolamenti. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati periodicamente. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Responsabile Servizio Amministrativo	Misure già attuate
5.8	Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani	omessa verifica per interesse di parte	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	1- Misura di trasparenza generale: puntuale rispetto della legge e dei regolamenti. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati periodicamente. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Responsabile Servizio Amministrativo	Misure già attuate
7.1	Raccolta, recupero e smaltimento rifiuti	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	A	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti	1- Misura di trasparenza generale e specifica: puntuale rispetto della legge e dei regolamenti interni. Pubblicazione delle informazioni previste dal Codice dei contratti pubblici (art. 29) e dal d.lgs. 152/2006. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, verifica l'esecuzione del contratto. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati con regolarità. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Responsabile LL.PP.	Misure già attuate
6.1	Gestione ordinaria delle entrate	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso.	1- Misura di trasparenza generale: puntuale rispetto della legge e dei regolamenti. Pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013.	La trasparenza deve essere attuata tempestivamente.	Responsabile Servizio Risorse	Misure già attuate
6.2	Gestione ordinaria delle spese di bilancio	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, accelerando o dilatando i tempi dei procedimenti	1- Misura di trasparenza generale: puntuale rispetto della legge e dei regolamenti. Pubblicazione di tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. Tracciabilità tramite sistema informatizzato. 3- Riduzione tempistiche di pagamento	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati periodicamente. Rilevazione indicatore tempestività pagamenti	Responsabile Servizio Risorse	Misure già attuate
6.3	Adempimenti fiscali	violazione di norme	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso.	1- Misura di trasparenza generale: puntuale rispetto della legge e dei regolamenti.	La misura deve essere attuata immediatamente.	Responsabile Servizio Risorse	Misure già attuate
6.4	Stipendi del personale	violazione di norme	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso.	1- Misura di trasparenza generale: puntuale rispetto della legge e dei regolamenti.	La misura deve essere attuata immediatamente.	Responsabile Servizio Risorse	Misure già attuate

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure	Termine di attuazione
6.5	Tributi locali (IMU, addizionale IRPEF, ecc.)	violazione di norme	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso.	1- Misura di trasparenza generale: puntuale rispetto della legge e dei regolamenti.	La misura deve essere attuata immediatamente.	Responsabile Servizio Risorse	Misure già attuate
6.6	manutenzione delle aree verdi	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	A	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali	1- Misura di trasparenza generale: pubblicazione delle informazioni previste dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: verifica della regolare esecuzione del contratto.	La trasparenza deve essere attuata tempestivamente. I controlli devono essere effettuati con regolarità.	Responsabile LL.PP.	Misure già attuate
6.7	manutenzione delle strade e delle aree pubbliche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	A	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali	1- Misura di trasparenza generale e specifica: pubblicazione delle informazioni previste dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: verifica della regolare esecuzione del contratto.	La trasparenza deve essere attuata tempestivamente. I controlli devono essere effettuati con regolarità.	Responsabile LL.PP.	Misure già attuate
6.8	installazione e manutenzione segnaletica, orizzontale e verticale, su strade e aree pubbliche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: pubblicazione delle informazioni previste dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: verifica della regolare esecuzione del contratto.	La trasparenza deve essere attuata tempestivamente. I controlli devono essere effettuati con regolarità.	Responsabile LL.PP.	Misure già attuate
6.9	manutenzione degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: pubblicazione delle informazioni previste dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: verifica della regolare esecuzione del contratto.	La trasparenza deve essere attuata tempestivamente. I controlli devono essere effettuati con regolarità.	Responsabile LL.PP.	Misure già attuate
6.10	manutenzione degli edifici scolastici	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: pubblicazione delle informazioni previste dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: verifica della regolare esecuzione del contratto.	La trasparenza deve essere attuata tempestivamente. I controlli devono essere effettuati con regolarità.	Responsabile LL.PP.	Misure già attuate
6.11	servizi di pubblica illuminazione e manutenzione	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: pubblicazione delle informazioni previste dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: verifica della regolare esecuzione del contratto.	La trasparenza deve essere attuata tempestivamente. I controlli devono essere effettuati con regolarità.	Responsabile LL.PP.	Misure già attuate
6.12	servizi di gestione biblioteche	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: puntuale rispetto della normativa e dei regolamenti.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile Servizio Amministrativo	Misure già attuate
6.13	gestione impianti sportivi	violazione di norme sull'evidenza pubblica, anche interne, per interesse/utilità	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: pubblicazione delle informazioni previste dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. Puntuale rispetto del paradigma normativo 2- Misura di controllo specifica: verifica della regolare esecuzione del contratto.	La trasparenza deve essere attuata tempestivamente. I controlli sono effettuati con regolarità	Responsabile LL.PP.	Misure già attuate
6.14	servizi di gestione hardware e software	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: pubblicazione delle informazioni previste dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: verifica della regolare esecuzione del contratto.	La trasparenza deve essere attuata tempestivamente. I controlli sono effettuati con regolarità	Responsabile Servizio Territorio	Misure già attuate
6.15	servizi di disaster recovery e backup	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: pubblicazione delle informazioni previste dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: verifica della regolare esecuzione del contratto.	La trasparenza deve essere attuata tempestivamente. I controlli sono effettuati con regolarità	Responsabile Servizio Territorio	Misure già attuate

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure	Termine di attuazione
7.2	Pulizia delle strade e delle aree pubbliche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: pubblicazione delle informazioni previste dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: verifica della regolare esecuzione del contratto.	La trasparenza deve essere attuata tempestivamente. I controlli sono effettuati con regolarità	Responsabile LL.PP	Misure già attuate
7.3	Pulizia dei cimiteri	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: pubblicazione delle informazioni previste dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: verifica della regolare esecuzione del contratto.	La trasparenza deve essere attuata tempestivamente. I controlli sono effettuati con regolarità	Responsabile LL.PP	Misure già attuate
7.4	Pulizia degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: pubblicazione delle informazioni previste dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: verifica della regolare esecuzione del contratto.	La trasparenza deve essere attuata tempestivamente. I controlli sono effettuati con regolarità	Responsabile LL.PP	Misure già attuate
8.1	Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti	1- Misura di trasparenza generale e specifica: pubblicazione di tutte le informazioni previste dal DPR 380/2001. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, il rispetto dei parametri normativi. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata tempestivamente. I controlli sono effettuati periodicamente. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata	Responsabile Servizio Territorio	Misure già attuate
9.1	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A	La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità	1- Misura di trasparenza generale e specifica: pubblicazione di tutte le informazioni previste dal d.lgs.33/2013 e dalla L.R. 12/2005. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, il rispetto dei parametri normativi. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata tempestivamente. I controlli sono effettuati periodicamente su nuove procedure di pianificazione. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Responsabile Servizio Territorio	Misure già attuate
9.2	Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa	conflitto di interessi, violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A	La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità	1- Misura di trasparenza generale e specifica: pubblicazione delle informazioni previste dal d.lgs.33/2013 e dalla L.R. 12/2005. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, il rispetto dei parametri normativi. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata tempestivamente. I controlli sono effettuati periodicamente su nuove procedure di pianificazione. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Responsabile Servizio Territorio	Misure già attuate
8.2	Permesso di costruire convenzionato	conflitto di interessi, violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti	1- Misura di trasparenza generale e specifica: pubblicazione di tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, il rispetto dei parametri normativi. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata tempestivamente. I controlli sono effettuati periodicamente. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata	Responsabile Servizio Territorio	Misure già attuate
8.3	Sicurezza ed ordine pubblico	violazione di norme, regolamenti, ordini di servizio	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso.	1- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua verifiche a campione	I controlli sono effettuati periodicamente.	Responsabile Servizio Amministrativo	Misure già attuate
10.1	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte, mancata istruttoria iniziale o mancanza della rendicontazione	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1- Misura di trasparenza generale: pubblicazione di tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: verifica da parte dell'organo preposto ai controlli interni. Richiesta rendicontazione	La trasparenza deve essere attuata tempestivamente. I controlli sono effettuati preliminarmente all'adozione del provvedimento di concessione.	Responsabile Servizio Amministrativo	Misure già attuate

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure	Termine di attuazione
10.2	Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TULPS (spettacoli, intrattenimenti, ecc.)	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario e violazione	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: puntuale rispetto della legge e dei regolamenti interni. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli, anche a campione. Tracciabilità del procedimento attraverso applicativo informatico.	La misura deve essere attuata immediatamente. I controlli sono effettuati periodicamente.	Responsabile LL.PP.	Misure già attuate
10.3	Servizi assistenziali e socio-sanitari (per minori e famiglie, anziani, disabili, adulti in difficoltà, integrazione cittadini stranieri)	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1- Misura di trasparenza generale: puntuale rispetto della legge e dei regolamenti. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli sono effettuati periodicamente. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata	Responsabile Servizio Amministrativo	Misure già attuate
10.4	Gestione delle sepolture e dei loculi	ingiustificata richiesta di "utilità" da parte del funzionario	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: puntuale rispetto della legge e dei regolamenti	La misura deve essere attuata immediatamente.	Responsabile Servizio Demografico	Misure già attuate
10.5	Gestione degli alloggi pubblici	selezione "pilotata", violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: puntuale rispetto delle norme procedurali e delle disposizioni dell'ente.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile LL.PP.	Misure già attuate
10.6	Gestione del diritto allo studio e del sostegno scolastico	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: puntuale rispetto delle norme procedurali e delle disposizioni dell'ente.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile Servizio Amministrativo	Misure già attuate
10.7	Servizio di trasporto ad uso scolastico su servizio TPL, al quale è ricondotta la gratuità	violazione delle disposizioni dell'ente e mancato puntuale accertamento della sussistenza del requisito	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso.	1- Misura di trasparenza generale: puntuale rispetto delle disposizioni dell'ente.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile Servizio Territorio	Misure già attuate

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure	Termine di attuazione
10.8	Servizio di refezione scolastica	violazione delle norme procedurali circa l'assentibilità della richiesta in relazione ai requisiti per interesse/utilità di parte (fattispecie non ricorrente in quanto, ad oggi, l'offerta soddisfa la domanda)	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso.	1- Misura di trasparenza generale: puntuale rispetto delle norme. Tracciabilità attraverso gestione informatizzata del servizio	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. La gestione informatizzata del servizio verrà attuata nel corso dell'anno 2023.	Responsabile Servizio Amministrativo	31/12/2023
11.1	Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario e violazione delle norme per interesse	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: puntuale rispetto della legge e dei regolamenti, anche con riferimento alle tempistiche. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua verifiche, anche a campione	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile LL.PP.	Misure già attuate
11.2	Pratiche anagrafiche	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario e violazione delle norme per interesse di parte (ad esempio agevolazioni fiscali)	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1- Misura di trasparenza generale: puntuale rispetto delle norme, anche con riferimento alle tempistiche. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua verifiche, anche a campione	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli sono effettuati periodicamente.	Responsabile Servizio Demografico	Misure già attuate
11.3	Certificazioni anagrafiche	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario e violazione	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso.	1- Misura di trasparenza generale: puntuale rispetto delle norme, anche con riferimento alle tempistiche	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile Servizio Demografico	Misure già attuate
11.4	atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario e violazione	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso.	1- Misura di trasparenza generale: puntuale rispetto delle norme, anche con riferimento alle tempistiche	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile Servizio Demografico	Misure già attuate
11.5	Rilascio di documenti di identità	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario e violazione	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso.	1- Misura di trasparenza generale: puntuale rispetto delle norme, anche con riferimento alle tempistiche	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile Servizio Demografico	Misure già attuate

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure	Termine di attuazione
11.6	Rilascio di patrocini	violazione delle norme per interesse di parte	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso	1- Misura di trasparenza generale : puntuale rispetto delle norme, anche interne	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile Servizio Amministrativo	Misure già attuate
11.7	Gestione della leva	violazione delle norme per interesse di parte	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso	1- Misura di trasparenza generale : puntuale rispetto delle norme, anche con riferimento alle tempistiche	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile Servizio Demografico	Misure già attuate
11.8	Consultazioni elettorali	violazione delle norme per interesse di parte	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso	1- Misura di trasparenza generale : puntuale rispetto delle norme, anche con riferimento alle tempistiche	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile Servizio Demografico	Misure già attuate
11.9	Gestione dell'elettorato	violazione delle norme per interesse di parte	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso	1- Misura di trasparenza generale : puntuale rispetto delle norme, anche con riferimento alle tempistiche	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile Servizio Demografico	Misure già attuate

ALLEGATO "D" - Misure di trasparenza

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile	Referente pubblicazione	
A	B	C	D	E	F	G	H	
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) (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Annuale	Ufficio segreteria	Antonella Archetti	
	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 "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
			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)			
		Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministeriali, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio segreteria / Ufficio finanziario	Antonella Archetti / Giuliana Archetti		
		Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	N/A	N/A	
		Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970)	Tempestivo	Ufficio segreteria	Antonella Archetti	
	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	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	Ufficio competente in base all'ambito di afferenza	Antonella Archetti / Siglinde Turla / Cristiana Agnesi / Claudio Pasinetti / Massimiliano Mazzucchelli	
		Art. 34, d.lgs. n. 33/2013	Oneri informativi per cittadini e imprese	Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonché l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016			
		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 d.lgs. 97/2016			
	Burocrazia zero	Art. 37, c. 3-bis, d.l. n. 69/2013	Attività soggette a controllo	Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni competenti ritengono necessaria l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione)				
			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)		
			Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del 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)		
			Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
			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)			
Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici				Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile	Referente pubblicazione
A	B	C	D	E	F	G	H
		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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		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]	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.		
		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		
		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)		
		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		
		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)		
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		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)		
		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)		
		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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	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).	Ufficio segreteria	Antonella Archetti
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	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		

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile	Referente pubblicazione	
A	B	C	D	E	F	G	H	
Organizzazione		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)				
		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			
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno			
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno			
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno			
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno			
		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			
		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			
				1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico;	Nessuno			
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)				
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	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
		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).
		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
				(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
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	N/A	N/A		
		Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo				
	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	Tempestivo				

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile	Referente pubblicazione
A	B	C	D	E	F	G	H
	Articolazione degli uffici			dei singoli uffici	(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio segreteria	Antonella Archetti
		Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo		
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo		
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
	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)		
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo	Ufficio competente in base all'ambito di afferenza	Valentina Cretti / Siglinde Turla / Cristiana Agnesi / Claudio Pasinetti / Massimiliano Mazucchelli
				Per ciascun titolare di incarico:			
			(da pubblicare in tabelle)	1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo		
		Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013			(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		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)		
		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)		
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo		
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001			(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo		
	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice			Per ciascun titolare di incarico:			
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo		
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		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)		
		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)		
		Art. 14, c. 1, lett. d) 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)			
	Art. 14, c. 1, lett. e) 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)			
	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).		

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile	Referente pubblicazione
A	B	C	D	E	F	G	H
		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		
		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		
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico	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	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)		
		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)		
	Titolari di incarichi dirigenziali		Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali	Per ciascun titolare di incarico:			
	(dirigenti non generali)				Tempestivo		
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle che distinguono le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		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)		
		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)		
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		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)		
		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)		
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Ufficio segreteria	Antonella Archetti
		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		
		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		
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico	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	Annuale		

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile	Referente pubblicazione
A	B	C	D	E	F	G	H
Personale		39/2013		conferimento dell'incarico	(art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)		
		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)		
		Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Elenco posizioni dirigenziali discrezionali	Elenco delle posizioni dirigenziali, integrate 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 d.lgs. 97/2016		
		Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo		
		Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale		
	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		
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno		
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno		
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno		
		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		
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti		Nessuno			
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	1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico;	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione 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)				
Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	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			
			Provedimenti 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			
Dotazione organica	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			
			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		
Personale non a tempo indeterminato	Art. 16, c. 1, 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			
			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	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	Trimestrale			

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile	Referente pubblicazione
A	B	C	D	E	F	G	H
			(da pubblicare in tabelle)	collaborazione con gli organi di indirizzo politico	(art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio finanziario	Giuliana Archetti
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)		
	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)	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)		
	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)		
	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)		
		Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispongono, 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)		
		Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009					
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio segreteria	Antonella Archetti
		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013		Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
Bandi di concorso		Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso	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)	Ufficio segreteria	Valentina Cretti
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CIVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Ufficio segreteria	Valentina Cretti
	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)		
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio finanziario	Giuliana Archetti
			(da pubblicare in tabelle)	Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
			(da pubblicare in tabelle)	Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
	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. 97/2016		
			Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile	Referente pubblicazione	
A	B	C	D	E	F	G	H	
Enti pubblici vigilati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Per ciascuno degli enti:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio finanziario	Giuliana Archetti	
			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)				
			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)				
			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico (link 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 (link 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 pubblici vigilati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
			Enti controllati	Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013			Dati società partecipate
	(da pubblicare in tabelle)	Per ciascuna delle società:				Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
	Art. 22, c. 2, 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			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)			
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico (link al sito dell'ente)			Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)			
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)					
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)						

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile	Referente pubblicazione	
A	B	C	D	E	F	G	H	
		Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
	Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016	Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
		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)				
	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio finanziario	Giuliana Archetti	
				Per ciascuno degli enti:				
			(da pubblicare in tabelle)	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	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 (link 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 (link 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 d.lgs. 97/2016			
			Tipologie di procedimento	Per ciascuna tipologia di procedimento:				
		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)			
		Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
		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)			

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile	Referente pubblicazione				
A	B	C	D	E	F	G	H				
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	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)	Ufficio competente in base all'ambito di afferenza	Valentina Cretti / Giuliana Archetti / Cristiana Agnesi / Claudio Pasinetti / Massimiliano Mazzucchelli				
				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. e), 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)						
				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. f), 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)						
				9) link 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. g), 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)						
				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)						
		Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013		Per i procedimenti ad istanza di parte:							
				1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i facsimile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)						
		Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013		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-procedimentali		Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012	Monitoraggio tempi-procedimentali			Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi-procedimentali	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016		
		Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati		Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile			Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile	Referente pubblicazione
A	B	C	D	E	F	G	H
Provvedimenti	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 (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio segreteria	Valentina Cretti
	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016		
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio segreteria	Valentina Cretti
	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		
Controlli sulle imprese		Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di controllo	Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016		
		Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Obblighi e adempimenti	Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative.			
		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 (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)	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	Ufficio competente in base all'ambito di afferenza	Antonella Archetti / Siglinde Turla / Cristiana Agnesi / Claudio Pasinetti / Massimiliano Mazzucchelli
		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		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. 190/12)		Siglinde Turla
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013; Art. 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	Ufficio tecnico	Claudio Pasinetti

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile	Referente pubblicazione
A	B	C	D	E	F	G	H
		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		
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Avvisi di preinformazione	SETTORI ORDINARI Avvisi di preinformazione per i settori ordinari di cui all'art. 70, co. 1, d.lgs. 50/2016 SETTORI SPECIALI Avvisi periodici indicativi per i settori speciali di cui all'art. 127, co. 2, d.lgs. 50/2016	Tempestivo		
		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		
		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	SETTORI ORDINARI-SOTTOSOGLIA 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) SETTORI ORDINARI- SOPRASOGLIA 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) SETTORI SPECIALI 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) SPONSORIZZAZIONI	Tempestivo		
		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		
		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		

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile	Referente pubblicazione
A	B	C	D	E	F	G	H
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>SETTORI ORDINARI- SOTTOSOGLIA 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</p> <p>Publicazione 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>SETTORI ORDINARI-SOPRASOGLIA 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>SETTORI SPECIALI 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		
		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		
		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		
		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	Verbal 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		
		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		
		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	Ufficio competente in base all'ambito di afferenza	Antonella Archetti / Siglide Turia / Cristiana Agnesi / Claudio Pasinetti / Massimiliano Mazucchelli
		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		
		Art. 47, c.2, 3, 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016		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		
		Art. 47, co. 3-bis e co. 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	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		

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile	Referente pubblicazione
A	B	C	D	E	F	G	H
		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		
		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		
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016;	Concessioni e partenariato pubblico privato	Tutti gli obblighi di pubblicazione elencati nel presente allegato sono applicabili anche ai contratti di concessione e di partenariato pubblico privato, in quanto compatibili , 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. 3)	Tempestivo		
		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		
		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		

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile	Referente pubblicazione	
A	B	C	D	E	F	G	H	
		Art. 90, c. 10, d.lgs n. 50/2016	Elenchi ufficiali di operatori economici riconosciuti e certificazioni	<p>Obbligo previsto per i soli enti che gestiscono gli elenchi e per gli organismi di certificazione</p> <p>Elenco degli operatori economici iscritti in un elenco ufficiale (art. 90, c. 10, d.lgs n. 50/2016)</p> <p>Elenco degli operatori economici in possesso del certificato rilasciato dal competente organismo di certificazione (art. 90, c. 10, d.lgs n. 50/2016)</p>	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 (cfr. Linee Guida ANAC, delib. 468 16/6/2021).	Tempestivo	Ufficio competente in base all'ambito di afferenza	Antonella Archetti / Siglinde Turla / Cristiana Agnesi / Claudio Pasinetti / Massimiliano Mazzucchelli	
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro (cfr. Linee Guida ANAC, delib. 468 16/6/2021).	Tempestivo			(art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
			(da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali)	Per ciascun atto:	Tempestivo			
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	(NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	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. b), 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. c), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo			(art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo			(art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo			(art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		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)
		Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Bilancio preventivo			Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche
Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011				(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016	Bilancio consuntivo			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)		
Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013				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)		
Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
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)			

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile	Referente pubblicazione		
A	B	C	D	E	F	G	H		
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti o detenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio tecnico	Claudio Pasinetti		
	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)	Ufficio finanziario	Giuliana Archetti		
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	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.	Ufficio segreteria	Valentina Cretti		
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo				
				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				
	Organi di revisione amministrativa e contabile			Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	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)	Ufficio finanziario	Siglinde Turia	
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)				
Corte dei conti			Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorché non receipti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
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)	Ufficio segreteria	Valentina Cretti		
	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo				
				Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo				
				Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo				
	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)	Ufficio finanziario	Siglinde Turia	
	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)	Lista di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	N/A	N/A	
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	Ufficio segreteria	Valentina Cretti		
Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti 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)				
				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 pubblicare in tabelle)	(da	Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro,	Trimestrale
								bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	(in fase di prima attuazione semestrale)
			Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei		Annuale				

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile	Referente pubblicazione		
A	B	C	D	E	F	G	H		
Pagamenti dell'amministrazione	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	pagamenti)	(art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio finanziario	Siglinde Turta		
			Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale			(art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013	IBAN e pagamenti informatici	Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici			Annuale	Tempestivo
Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni reali ai nuclei di valutazione e verifica	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	Tempestivo	Ufficio tecnico	Claudio Pasinetti		
			degli investimenti pubblici		(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
	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	Atti di programmazione delle opere pubbliche (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti").			Tempestivo	
				A titolo esemplificativo:	(art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)				
				- Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n. 50/2016					
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.	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	
				(da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate			(art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
Pianificazione e governo del territorio	Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	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	Ufficio tecnico	Cristiana Agnesi		
			(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)				
			Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo				
			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				
			Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni ed i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi	Tempestivo				
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile	Referente pubblicazione	
A	B	C	D	E	F	G	H	
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		dell'ambiente	(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio tecnico	Cristiana Agnesi	
			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)
			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)
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo			(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			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)
			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)
			Strutture sanitarie private accreditate		Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013			Strutture sanitarie private accreditate
(da pubblicare in tabelle)	Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	Annuale				(art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)		
		Annuale				(art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)		
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tempestivo	Ufficio competente in base all'ambito di afferenza	Antonella Archetti / Siglinde Turla / Claudio Pasinetti / Massimiliano Mazzucchelli	
			(da pubblicare in tabelle)	Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo			(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo			(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
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	Ufficio segreteria	Valentina Cretti	
		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			
			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			
		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)
		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			
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					
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	Ufficio segreteria	Valentina Cretti	

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile	Referente pubblicazione
A	B	C	D	E	F	G	H
		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		
		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		
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	Ufficio finanziario	Siglinde Turla
		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		
		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)		
Altri contenuti	Dati ulteriori	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Dati ulteriori	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate	Ufficio competente in base all'ambito di afferenza	Valentina Cretti / Siglinde Turla / Cristiana Agnesi / Claudio Pasinetti / Massimiliano Mazzucchelli
		Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012					
			(NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)				

PATTO DI INTEGRITÀ

art. 1 comma 17 della legge 190/2012

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

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

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

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

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

Articolo 3 – L’Appaltatore:

1. dichiara di non aver influenzato in alcun modo, direttamente o indirettamente, la compilazione dei documenti di gara allo scopo di condizionare la scelta dell’aggiudicatario;
2. dichiara di non aver corrisposto, né promesso di corrispondere ad alcuno, e s’impegna a non corrispondere mai né a promettere mai di corrispondere ad alcuno direttamente o tramite terzi, denaro, regali o altre utilità per agevolare l’aggiudicazione e la gestione del successivo rapporto contrattuale;
3. esclude ogni forma di mediazione, o altra opera di terzi, finalizzata all’aggiudicazione ed alla successiva gestione del rapporto contrattuale;
4. assicura di non trovarsi in situazione di controllo o di collegamento, formale o sostanziale, con altri concorrenti e che non si è accordato, e non si accorderà, con altri partecipanti alla procedura;
5. assicura di non aver consolidato intese o pratiche vietate restrittive o lesive della concorrenza e del mercato;
6. segnala, al responsabile della prevenzione della corruzione della stazione appaltante, ogni irregolarità, distorsione, tentativo di turbativa

della gara e della successiva gestione del rapporto contrattuale, poste in essere da chiunque e, in particolare, da amministratori, dipendenti o collaboratori della stazione appaltante; al segnalante di applicano, per quanto compatibili, le tutele previste dall'articolo 1 comma 51 della legge 190/2012;

7. informa i propri collaboratori e dipendenti degli obblighi recati dal presente e vigila affinché detti obblighi siano osservati da tutti i collaboratori e dipendenti;
8. collabora con le forze di pubblica sicurezza, denunciando ogni tentativo di estorsione, intimidazione o condizionamento quali, a titolo d'esempio: richieste di tangenti, pressioni per indirizzare l'assunzione di personale o l'affidamento di subappalti, danneggiamenti o furti di beni personali o in cantiere;
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 4 – La stazione appaltante:

1. rispetta i principi di lealtà, trasparenza e correttezza;
2. avvia tempestivamente procedimenti disciplinari nei confronti del personale, intervenuto nella procedura di gara e nell'esecuzione del contratto, in caso di violazione di detti principi;
3. avvia tempestivamente procedimenti disciplinari nei confronti del personale nel caso di violazione del proprio "*codice di comportamento*

dei dipendenti” e del DPR 62/2013 (Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici);

4. si avvale della clausola risolutiva espressa, di cui all'articolo 1456 c.c., ogni qualvolta nei confronti dell'operatore economico, di taluno dei componenti la compagine sociale o dei dirigenti dell'impresa, sia stata disposta misura cautelare o sia intervenuto rinvio a giudizio per taluno dei delitti di cui agli articoli 317, 318, 319, 319-bis, 319-ter, 319-quater, 320, 322, 322-bis, 346-bis, 353 e 353-bis;
5. segnala, senza indugio, ogni illecito all'Autorità giudiziaria;
6. rende pubblici i dati riguardanti la procedura e l'aggiudicazione in esecuzione della normativa in materia di trasparenza.

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

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

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

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



COMUNE DI MONTE ISOLA
Provincia di Brescia

OGGETTO: Dichiarazione di insussistenza di situazioni di incompatibilità per la partecipazione alla composizione della commissione per il concorso pubblico di cui alla determina n. _____ del _____. (mod.1)

Il/la sottoscritto/a _____, nato/a a _____, Provincia di _____, e residente in _____ in Via _____, n. _____, con il seguente incarico _____,

DICHIARA

sotto la propria responsabilità, ai sensi e per gli effetti della [Legge 6 novembre 2012, n. 190](#) e del [Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445](#), che:

- non sussistono condizioni di incompatibilità per la nomina a Componente e/o a Segretario della Commissione di Concorso Pubblico per la copertura di n. _____ posto/i di _____ di cui alla Determina n. _____ del ____/____/____;
- che non è stato condannato, anche con sentenza non passata in giudicato, per i Delitti dei Pubblici Ufficiali contro la Pubblica Amministrazione, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del Libro secondo del Codice Penale, dall'articolo 314 all'articolo 335-bis.

Monte Isola, _____

*Firma**

*Il documento è firmato digitalmente ai sensi del D. Lgs. 82/2005 s.m.i. e norme collegate e sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.

Da compilarsi a cura di: membri di commissione di concorsi pubblici

Periodicità di compilazione: all'atto della nomina



COMUNE DI MONTE ISOLA
Provincia di Brescia

OGGETTO: Dichiarazione di applicazione delle disposizioni di cui al Piano Integrato di Azione e Organizzazione (PIAO) – Sezione Valore Pubblico – Sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza” ([L. n. 190/2012](#)). (mod. 2)

Il/la sottoscritto/a Dott. _____, nella sua qualità di Responsabile del Settore _____, incaricato con Decreto Sindacale n. _____ del _____,

DICHIARA

sotto la propria responsabilità, ai sensi e per gli effetti della [Legge 6 novembre 2012, n. 190](#) e del [Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445](#), ed in applicazione del Piano Integrato di Azione e Organizzazione (PIAO) – Sezione Valore Pubblico – Sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza”, approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n. _____ del _____, di:

– aver regolarmente adempiuto alle prescrizioni contenute nel Piano suddetto e di aver vigilato per la loro puntuale applicazione da parte del Personale assegnato al proprio Settore.

Monte Isola, _____

*Il Responsabile di Area**

*Il documento è firmato digitalmente ai sensi del D. Lgs. 82/2005 s.m.i. e norme collegate e sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.

Da compilarsi a cura di: Responsabile di Settore

Periodicità di compilazione: Annuale



COMUNE DI MONTE ISOLA
Provincia di Brescia

OGGETTO: Dichiarazione generale di conoscenza del Piano Integrato di Azione e Organizzazione (PIAO) – Sezione Valore Pubblico – Sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza” e dell’obbligo di astensione in caso di conflitto. (mod.3)

Il/la sottoscritto/a _____, nato/a a _____, Provincia di _____, e residente in _____ in Via _____, n. _____, con il seguente incarico _____,

DICHIARA

sotto la propria responsabilità, ai sensi e per gli effetti della [Legge 6 novembre 2012, n. 190](#) e del [Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445](#), di essere a conoscenza dell’approvazione del Piano Integrato di Azione e Organizzazione (PIAO) – Sezione Valore Pubblico – Sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza”, e conseguentemente di provvedere a darvi esecuzione. Lo stesso dicasi in relazione ai periodici aggiornamenti del PIAO stesso.

DICHIARA

inoltre, di essere a conoscenza dell’obbligo di astenersi, ai sensi degli artt. 6 bis, [L. n. 241/1990, 7 e 8 del DPR 62/2013 e 42 D.lgs 50/2016 \(per quanto riguarda l’ambito d’applicazione del codice dei contratti pubblici\)](#) e _____, in caso di conflitto di interessi, e/o di incompatibilità, segnalando tempestivamente ogni analoga, anche potenziale, situazione.

Monte Isola, _____

*Firma**

*Il documento è firmato digitalmente ai sensi del D. Lgs. 82/2005 s.m.i. e norme collegate e sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.

Da compilarsi a cura di:

Responsabile di Settore; Referente del Servizio; Responsabile del procedimento (per questi ultimi la corretta e puntuale compilazione deve esser curata dal Responsabile apicale al momento dell’attribuzione delle responsabilità di procedimento).

Periodicità di compilazione: una volta all’atto dell’attribuzione di particolari responsabilità





COMUNE DI MONTE ISOLA
Provincia di Brescia

OGGETTO: Dichiarazione di verifica del rispetto dei tempi procedurali ([L. n. 190/2012](#) e [D.Lgs. n. 33/2013](#)). (mod.4)

Il/la sottoscritto/a _____, nato/a a _____, Provincia di _____, e residente in _____ in Via _____, n. _____, con il seguente incarico _____,

DICHIARA

sotto la propria responsabilità, ai sensi e per gli effetti della [Legge 6 novembre 2012, n. 190](#) e del [Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445](#), di aver proceduto alla verifica, in relazione al trimestre precedente, del rispetto dei tempi procedurali ed all'immediata risoluzione delle (eventuali) anomalie riscontrate.

Monte Isola, _____

*Il Responsabile di Settore**

*Il documento è firmato digitalmente ai sensi del D. Lgs. 82/2005 s.m.i. e norme collegate e sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.

Da compilarsi a cura di: Responsabile di Settore

Periodicità di compilazione: trimestrale (entro il giorno 10 di aprile, il 10 di luglio, il 10 ottobre e il 10 gennaio)



COMUNE DI MONTE ISOLA
Provincia di Brescia

OGGETTO: Informazione immediata al Responsabile della prevenzione della corruzione del mancato rispetto dei tempi procedurali e dei provvedimenti necessari per eliminare le difformità ([L. n. 190/2012](#) e [D.Lgs. n. 33/2013](#)). (mod.5)

Il/la sottoscritto/a _____, nato/a a _____, Provincia di _____, e residente in _____ in Via _____, n. _____, con il seguente incarico _____,

INFORMA

immediatamente, sotto la propria responsabilità, ai sensi e per gli effetti della [Legge 6 novembre 2012, n. 190](#) e del [Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445](#), il Responsabile della prevenzione della corruzione relativamente al mancato rispetto dei tempi del procedimento avente all'oggetto _____

_____;
a tal riguardo dichiara di aver già adottato i seguenti provvedimenti, necessari all'eliminazione delle difformità, che l'Autorità Locale Anticorruzione può modificare con propri correttivi:

Monte Isola, _____

*Il Responsabile di Settore**

*Il documento è firmato digitalmente ai sensi del D. Lgs. 82/2005 s.m.i. e norme collegate e sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.

Da compilarsi a cura di: Responsabile di Settore

Periodicità di compilazione: immediata



COMUNE DI MONTE ISOLA
Provincia di Brescia

OGGETTO: Informazione immediata all'autorità locale anticorruzione del mancato rispetto del PIAO - sezione Rischi corruttivi e trasparenza conseguente a comportamento difforme. (mod. 6)

Il/la sottoscritto/a _____, nato/a a _____, Provincia di _____, e residente in _____ in Via _____, n. _____, con il seguente incarico _____,

INFORMA

sotto la propria responsabilità, ai sensi e per gli effetti della [Legge 6 novembre 2012, n. 190](#) e del [Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445](#), immediatamente l'Autorità Locale Anticorruzione relativamente al mancato rispetto del PIAO - sezione Rischi corruttivi e trasparenza e dei suoi contenuti conseguente al comportamento difforme di seguito descritto:

Monte Isola, _____

*Il Responsabile di Settore**

*Il documento è firmato digitalmente ai sensi del D. Lgs. 82/2005 s.m.i. e norme collegate e sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.

Da compilarsi a cura di: Responsabile di Settore

Periodicità di compilazione: immediata



COMUNE DI MONTE ISOLA
Provincia di Brescia

OGGETTO: Dichiarazione di sussistenza di situazioni di conflitto di interesse in relazione al procedimento di _____ (L. n. 190/2012 e D.P.R. n. 62/2013).(mod. 7)

Il/la sottoscritto/a _____, nato/a a _____, Provincia di _____, e residente in _____ in Via _____, n. _____, con il seguente incarico _____,

DICHIARA

sotto la propria responsabilità, ai sensi e per gli effetti della [Legge 6 novembre 2012, n. 190](#) e del [Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445](#), che:

- a) sussistono situazioni di conflitto di interesse con i Soggetti interessati al procedimento di cui all'oggetto e per i quali è fatto obbligo espresso di astenersi ai Dirigenti, alle Posizioni Organizzative, agli Istruttori Direttivi, ai Responsabili di Procedimento dall'adottare pareri, valutazioni tecniche, atti endoprocedimentali, nonché il provvedimento finale, segnalando, con propria dichiarazione, ogni situazione di conflitto, anche potenziale;
- b) e che di conseguenza sussistono con i Soggetti interessati:
- legami di parentela o affinità sino al quarto grado;
 - legami di amicizia e/o di frequentazione, anche saltuaria, ovvero di grave inimicizia;
 - legami professionali;
 - legami societari;
 - legami associativi;
 - legami politici;
 - legami di diversa natura capaci di incidere sull'imparzialità dell'azione amministrativa.

Monte Isola, _____

*Firma**

*Il documento è firmato digitalmente ai sensi del D. Lgs. 82/2005 s.m.i. e norme collegate e sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.

Da compilarsi a cura di:

Responsabile di Settore; Responsabile del procedimento; Istruttore Direttivo.

Periodicità di compilazione: immediata.



COMUNE DI MONTE ISOLA

Provincia di Brescia

OGGETTO: Dichiarazione in materia di inconferibilità e incompatibilità incarichi amministrativi di vertice e dirigenziali del comune di Monte Isola. (Mod.8)

Il/La sottoscritto/a _____ nato/a a _____ il ____/____/_____, al fine del conferimento dell'incarico di Responsabile di Settore (EQ) del Comune di Monte Isola;

sotto la propria responsabilità, consapevole della sanzione, ai sensi dell'art. 20 c. 5 del D.Lgs. sotto la propria responsabilità, consapevole della sanzione, ai sensi dell'art. 20 c. 5 del D.Lgs. 39/2013, dell'inconferibilità di qualsivoglia incarico di cui al medesimo D.Lgs. 39 per cinque anni in caso di dichiarazione mendace, nonché delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'articolo 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, ed infine della decadenza dai benefici conseguenti al provvedimento eventualmente emanato sulla base della dichiarazione non veritiera, qualora dal controllo effettuato emerga la non veridicità del contenuto di taluna delle dichiarazioni rese (art. 75 D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445);

informato ai sensi del REU 679/2016 (Regolamento Europeo in materia di protezione dei dati personali);

ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2020;

DICHIARA

1. Di non trovarsi in alcuna delle cause di inconferibilità di cui al D. Lgs. 8 aprile 2013, n. 39

“Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della Legge 6 novembre 2012, n. 190” ed in particolare:

- di non avere riportato condanna, anche con sentenza non passata in giudicato, per uno dei reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale;

2. Di essere a conoscenza dell'obbligo di comunicazione tempestiva in ordine all'insorgere di una delle cause di inconferibilità di cui al D. Lgs. n. 39/2013.

DICHIARA

1. Di non trovarsi in alcuna delle cause di incompatibilità di cui agli artt. 9 e 12 del D. Lgs. 8 aprile 2013, n. 39 *“Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190”*.



2. Di essere a conoscenza del dovere di comunicazione tempestiva in ordine all'insorgere di una delle cause di incompatibilità di cui al D. Lgs. 39/2013.

COMUNICA

AI SENSI DELL'ART. 13 DEL DPR 16 APRILE 2013, N. 62:

- Di non avere partecipazioni azionarie e altri interessi finanziari che possano porlo in conflitto di interessi con la funzione pubblica da svolgere al Comune di Monte Isola e di non avere parenti o affini entro il secondo grado, coniuge o convivente che esercitano attività politiche, professionali o economiche che li pongano in contatti frequenti con gli uffici del Comune di Monte Isola che dovrà dirigere o che siano coinvolti nelle decisioni o nelle attività inerenti gli uffici stessi.
- Che la propria situazione patrimoniale non lo pone in conflitto di interessi con l'incarico presso il Comune di Monte Isola.
- Di impegnarsi a fornire la dichiarazione annuale dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche previste dalla legge

AI SENSI DELL'ART. 14 DEL DPR 16 APRILE 2013, N. 62:

- Di essere a conoscenza del divieto di concludere, per conto dell'amministrazione, contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione con imprese con le quali abbia stipulato contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente, ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'art. 1342 del c.c.;
- Di essere a conoscenza, nel caso in cui l'Amministrazione concluda contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione, con imprese con le quali il sottoscritto abbia concluso contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente, dell'obbligo di astenersi dal partecipare all'adozione delle decisioni ed alle attività relative all'esecuzione del contratto, redigendo verbale scritto di tale astensione da conservare agli atti dell'ufficio

DICHIARA altresì

1) Di non trovarsi in alcuna delle condizioni di cui all'art.2 del Regolamento del Comune di Monte Isola per la disciplina delle incompatibilità e la definizione dei criteri per il conferimento e l'autorizzazione di incarichi extra-istituzionali al personale dipendente approvato con deliberazione G.C. n. 159 del 03/12/2014.

2) Per le finalità di cui all'art. 5, comma 5, del D.L. n. 78/2010 convertito in Legge n. 122/2010 come integrato dal comma 4 art. 22 DL 50/2017:

Di non essere attualmente titolare di cariche elettive



COMUNE DI MONTE ISOLA
Provincia di Brescia

Oppure

di esser attualmente titolare delle seguenti cariche elettive (*specificare*):

_____ presso _____ data
assunzione carica _____ data cessazione prevista

3) Per le finalità di cui all'art. 14 comma 1quinquies D.Lgs. 33/2013:

Di non avere assunto cariche presso enti pubblici o private

Oppure

Di avere assunto le seguenti cariche presso enti pubblici o private (*specificare*):

Di non avere assunto incarichi con oneri a carico della finanza pubblica

Oppure

Di avere assunto i seguenti incarichi con oneri a carico della finanza pubblica (*specificare*):

Il Dichiarante*

*Il documento è firmato digitalmente ai sensi del D. Lgs. 82/2005 s.m.i. e norme collegate e sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.

Da compilarsi a cura di: funzionari titolari EQ

Periodicità di compilazione: all'atto della nomina, preliminarmente alla stessa e annualmente



I Borghi
più belli
d'Italia

Borgo dell'anno 2007



I più bei borghi
della Terra



Destinazione italiana vincente
Edizione 2010



COMUNE DI MONTE ISOLA
Provincia di Brescia

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (P.I.A.O.) 2023/2025

(art. 6 del D.L. 9 giugno 2021 n. 80, convertito dalla L. 6 agosto 2021 n. 113)

Sezione 3

* * *

Organizzazione e capitale umano



Membro della Federazione CISQ
RINA
ISO 14001:2004
Sistema Ambientale Certificato



Sottosezione 3.1

STRUTTURA ORGANIZZATIVA

Per quanto concerne il contenuto della presente sottosezione, avente ad oggetto la struttura organizzativa del Comune di Monte Isola, si rinvia alla sottosezione 3.3 *“Piano triennale dei fabbisogni di personale”*.

LIVELLI DI RESPONSABILITÀ ORGANIZZATIVA, N. DI FASCE PER LA GRADAZIONE DELLE POSIZIONI DIRIGENZIALI E SIMILI

ATTO DI NOMINA TITOLARI DI P.O.	AREA DI RESPONSABILITÀ	SPECIFICA SERVIZI	RESPONSABILE	N. DI FASCE PER LA GRADAZIONE DELLE P.O.	
DECRETO SINDACALE N. 9 DEL 30.12.2022	AREA TECNICA	SERVIZIO TERRITORIO	Geom. Agnesi Cristiana	Per il n. di fasce per la gradazione delle P.O. si rimanda alle seguenti delibere di G.C.:	
		SERVIZIO LAVORI PUBBLICI, MANUTENZIONI, SUAP	Ing. Claudio Pasinetti		
	AREA DEMOGRAFICA	SERVIZIO DEMOGRAFICO	Sindaco Fiorello Turla		Deliberazione di G.C. n. 93 del 30/12/2019
	AREA ECONOMICO – FINANZIARIA	SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO	Dott.ssa Giuliana Archetti		Deliberazione di G.C. n. 117 del 20/12/2021
	AREA AMMINISTRATIVO	SERVIZIO AMMINISTRATIVO	Segretario Comunale Dott.ssa Mariateresa Porteri		Deliberazione di G.C. n. 125 del 27/12/2021

Sottosezione 3.2

ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

PREMESSA

In questa sottosezione, in coerenza con gli indirizzi contenuti nella norma e nel nuovo Contratto collettivo nazionale di lavoro (*artt. 63-67 del CCNL del 16 novembre 2022*), è indicata la disciplina da seguire nella applicazione di un nuovo modello di organizzazione del lavoro a distanza quale il lavoro agile o smart working.

Il superamento dell'emergenza sanitaria e la previsione dell'attività del lavoro agile, come una delle modalità di espletamento della prestazione lavorativa (*L. 22 maggio 2017, n. 81 e art. 63 CCNL 16 settembre 2022*), impone una verifica costante delle sue modalità applicative affinché questa nuova modalità di prestazione possa rispondere efficacemente alla finalità della norma portando ad un miglioramento nell'offerta dei servizi dell'ente, garantendo al contempo al personale un soddisfacente equilibrio tra tempi di lavoro e tempi di vita.

Attualmente i dipendenti del Comune che hanno manifestato un interesse e svolgono, in modo non prevalente, una prestazione in modalità agile, per un tempo lavoro assai limitato, sono 2. Anche escludendo quelle categorie che non possono garantire questa modalità di prestazione (agenti di P.L., autisti del TPL), l'incidenza % non è significativa, anche in ragione, come detto dell'esiguità della prestazione resa con modalità *smart*.

L'amministrazione ha sempre consentito, anche in un contesto non emergenziale, il lavoro agile (in misura non superiore al 15% del personale) avendo verificato positivamente che con tale organizzazione vengono raggiunti gli stessi risultati e gli stessi obiettivi prefissati ma con maggiore soddisfazione da parte del dipendente per la possibilità conciliare al meglio i tempi di lavoro e i tempi di vita, tenuto anche conto della particolarità geomorfologica del territorio e delle difficoltà di movimento.

Nell'ultimo anno solo due dipendenti vi hanno fatto ricorso, previa sottoscrizione di accordi di *smart working*.

Per il triennio 2023-2025 l'Amministrazione intende proseguire con questa esperienza.

DISCIPLINA DEL LAVORO AGILE

Il ricorso al lavoro agile per l'Amministrazione è finalizzato a garantire un maggior equilibrio tra tempi di vita e tempi di lavoro del personale conseguendo al contempo un miglioramento dei servizi pubblici. L'applicazione di questa modalità in ogni caso deve presupporre un'invarianza dei servizi resi all'utenza.

La Giunta comunale, con deliberazione n. 13 del 13.02.2023 ha approvato, previa attivazione delle relazioni sindacali previste dal CCNL 16.11.2022, il regolamento per la disciplina di tale modalità lavorativa, alle quali si rinvia.

La responsabilità nella organizzazione della prestazione lavorativa in modalità agile con riferimento agli specifici obiettivi della prestazione, alle modalità, ai tempi di esecuzione della prestazione e della disconnessione del lavoratore, alle fasce di contattabilità e alle modalità e criteri della misurazione della prestazione è del Responsabile del Settore al cui interno presta servizio il lavoratore interessato.

Il ricorso al lavoro agile deve avvenire nel rispetto delle ulteriori specifiche condizioni:

- previsione di un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove accumulato;
- prevalenza per ciascun lavoratore interessato del lavoro in presenza;
- utilizzo di lavoro agile, per l'anno 2023, anche in modo parziale nell'arco della stessa giornata;
- ricorso al lavoro agile disposto, di norma, nell'ambito delle disponibilità di strumenti tecnologici idonei a garantire la più assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni trattati durante lo svolgimento del lavoro agile, senza nuovi o maggiori oneri a carico dell'Ente;
- compilazione da parte del dipendente, al termine della giornata lavorativa, o della porzione di giornata svolta in modalità di lavoro agile, del report sulle attività svolta e sua trasmissione al Responsabile di settore;
- consegna al singolo dipendente ed ai rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza di un'informativa scritta con indicazione dei rischi generali e dei rischi specifici connessi alla particolare modalità di esecuzione della prestazione lavorativa, fornendo indicazioni utili affinché il lavoratore possa operare una scelta consapevole dei luoghi in cui espletare l'attività lavorativa. Al lavoratore va consegnato altresì stralcio del CCNL del 16 novembre relativamente al Titolo VI Capo 1 "*Lavoro agile*" -artt. 63-67;
- sottoscrizione dell'accordo individuale per la prestazione in lavoro agile

Il trattamento giuridico ed economico del personale in regime di lavoro agile è uguale a quello del restante personale. Al personale in lavoro agile sono garantite le stesse opportunità rispetto alle progressioni di carriera, alle progressioni economiche, alla incentivazione della performance.

Il lavoro agile non consente l'effettuazione di lavoro straordinario o di lavoro eccedente da recuperare. Non è possibile altresì percepire indennità per turno, reperibilità e lavoro disagiato o in condizione di rischio.

Al personale in lavoro agile sono garantite le stesse occasioni di formazione di tutti i lavoratori e le medesime occasioni di miglioramento professionale.

Sottosezione 3.3

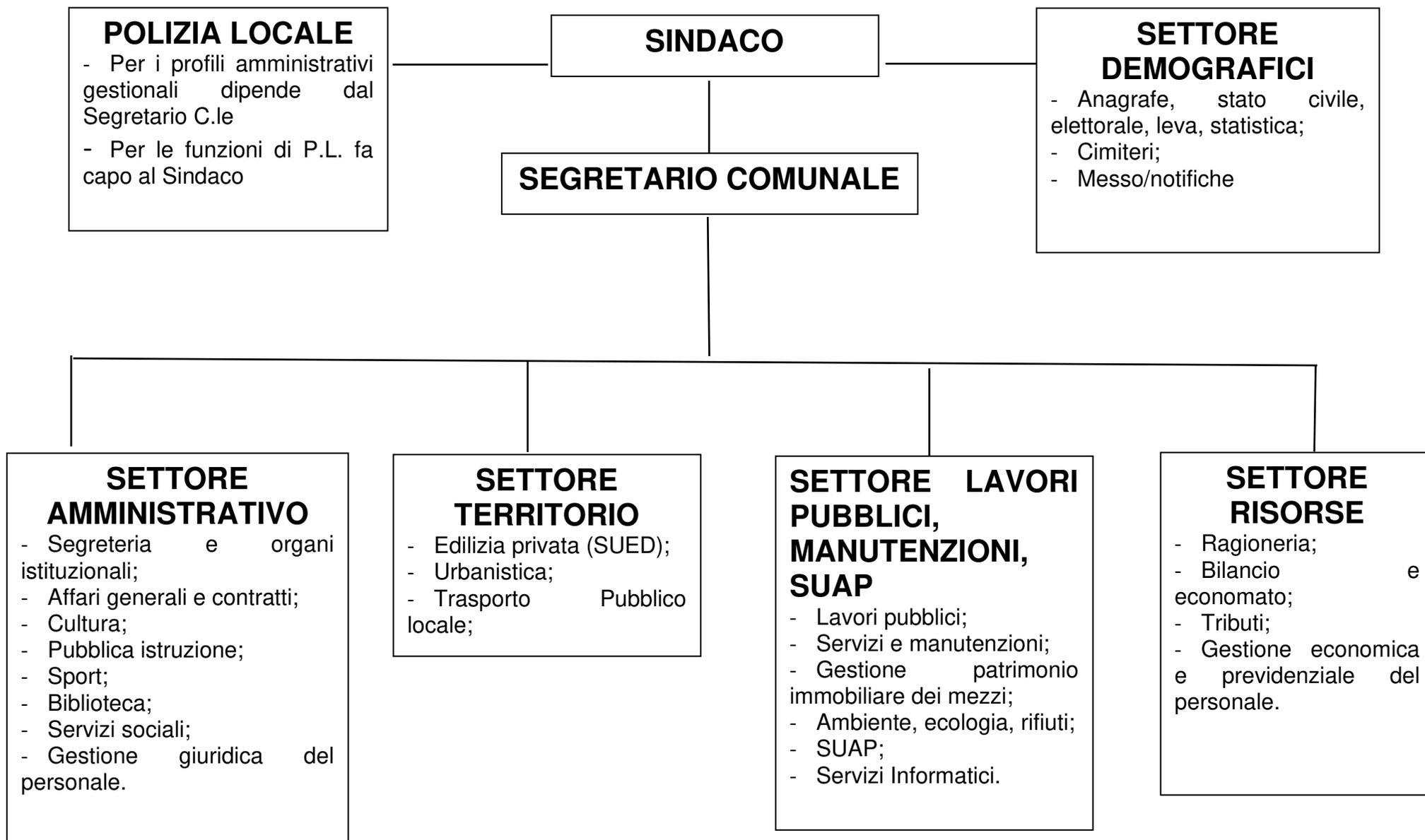
PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

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. 80/2022 (soppressione adempimenti correlati al PTFP e assorbimento del medesimo nel PIAO);
- articolo 4, comma 1, lett. c) del decreto interministeriale siglato in data 30/06/2022 dal Ministro per la Pubblica Amministrazione e dal Ministro per l'economia e le finanze (contenente gli Schemi attuativi del PIAO);
- articolo 33, comma 2, del d.l. 34/2019, convertito in legge 58/2019 (determinazione della capacità assunzionale dei comuni);
- 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).

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale	3.3.1 Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente	DOTAZIONE ORGANICA COMPLESSIVA AL 31/12/2022: TOTALE: n. 15 unità di personale <i>di cui:</i> n. 14 a tempo indeterminato n. 1 a tempo determinato n. 12 a tempo pieno n. 3 a tempo parziale SUDDIVISIONE DEL PERSONALE NELLE AREE/CATEGORIE DI INQUADRAMENTO n. 3 cat. D <i>così articolate:</i> n. 1 con profilo di istruttore direttivo tecnico n. 1 con profilo di istruttore direttivo contabile n. 1 con profilo di istruttore direttivo amministrativo n. 6 cat. C <i>così articolate:</i> n. 4 con profilo di istruttore amministrativo n. 1 con profilo di istruttore tecnico n. 1 con profilo di agente di polizia locale n. 6 cat. B <i>così articolate:</i> n. 6 con profilo di autista TPL
--	--	---

ORGANIGRAMMA



3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane

▪ **capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa:**

a.1) verifica degli spazi assunzionali a tempo indeterminato

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 2019, 2020 e 2021 per le entrate, al netto del FCDE dell'ultima delle tre annualità considerate, e dell'anno 2021 per la spesa di personale:

- Il comune evidenzia un rapporto percentuale tra spesa ed entrate pari al 23,19%;
- Con riferimento alla classe demografica di appartenenza dell'ente, la percentuale prevista nel decreto ministeriale attuativo in Tabella 1 è pari al 28,60% e quella prevista in Tabella 3 è pari al 32,60%;
- 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 2023/2025, con riferimento all'annualità 2023, di Euro 134.792,48;
- 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 176.539,76;
- Alla somma di cui al precedente punto non può aggiungersi, ex art. 5 comma 2 del d.m. 17 marzo 2020, la capacità assunzionale derivate dai resti del quinquennio precedente al 2020 (2015/2019 su cessazioni 2014/2018) pari ad Euro 26.782,10, in quanto la ragioneria Generale dello Stato, con nota 12454/2021, ha chiarito che tali somme sono meramente alternative agli spazi incrementali e della Circolare interministeriale del 13 maggio 2020, potrebbero essere usati "in superamento" degli spazi individuati in applicazione della *Tabella 2*, ove più favorevoli;
- Gli spazi assunzionali incrementali complessivamente disponibili, ammontano pertanto ad Euro 176.539,76;
- Poiché la somma della spesa di personale 2018 e degli spazi assunzionali determinati in applicazione della Tabella 2, ex art. 5 comma 1 del d.m. 17 marzo 2020, è inferiore alla soglia derivante dall'applicazione di Tabella 1, applicata alla spesa del rendiconto della gestione da ultimo approvato (anno 2021), come evidenziato dal prospetto di calcolo allegato (allegato 1 alla presente sottosezione), la spesa di personale complessiva del comune per l'anno 2023, inclusiva delle nuove assunzioni a tempo indeterminato, dovrà essere contenuta entro il valore complessivo di Euro 695.774,34.

Con la deliberazione di G.C. N. 90 del 28/11/2022, corredata da parere favorevole del revisore del conto, sono state approvate le modifiche del piano dei fabbisogni di personale 2022/2024 approvato con deliberazione di G.C. n.117 del 20/12/2021 e che hanno ricaduta sul 2023, in quanto sono previste procedure assunzionali autorizzate e non ancora concluse.

Il comune di Monte Isola con deliberazioni di C.C. n.5 del 23/01/2023 e n. 6 di pari data ha provveduto ad approvare rispettivamente il DUP 2023/2025 ed il bilancio di previsione 2023/2025, che contemplano le macro previsioni di spesa allocando le relative risorse. Pertanto la presente sotto sezione risulta coerente con i suddetti strumenti di programmazione.

Risultano autorizzate per l'annualità 2022, ma non ancora perfezionate, le seguenti assunzioni, che vengono confermate con il presente piano:

n. 1 istruttore direttivo tecnico, cat. D, a tempo pieno e indeterminato. L'assunzione, che avverrà attraverso pubblico concorso già espletato nel 2022, non è ancora perfezionata e si stima che decorrerà dal 27/02/2023.

L'assunzione di cui sopra si configura quale mera sostituzione di personale cessato e avviene in sostanziale invarianza della spesa di personale. Ad essa si aggiungono le seguenti assunzioni anch'esse già autorizzate per il 2022:

- **n. 1 agente di polizia locale, cat. C**, a tempo parziale 18 ore settimanali ed indeterminato per un costo presunto annuale pari a € 16.218,73 comprensivo di oneri riflessi. L'assunzione, che avverrà attraverso scorrimento di graduatoria dell'ente, è in attesa di perfezionamento. Decorrenza stimata dal 20/02/2023
- **n. 1 istruttore amministrativo, cat. C** a tempo pieno ed indeterminato, perfezionato con decorrenza dal 01/01/2023 mediante scorrimento di graduatoria dell'ente, per un costo presunto annuale pari a € 31.184,80 comprensivo di oneri riflessi;

Anno 2023:

Oltre al perfezionamento delle suddette assunzioni già autorizzate e qui confermate si prevede di sostituire le unità di cui intervenga la cessazione per ragioni ad oggi imprevedibili o di provvedere ad assunzioni ulteriori, in conformità alla dinamica del fabbisogno dell'ente, nei limiti imposti dalla normativa introdotta dal d.m. 17 marzo 2020.

Anno 2024

Si prevede di sostituire le unità di cui intervenga la cessazione per ragioni ad oggi imprevedibili o di provvedere ad assunzioni ulteriori, in conformità alla dinamica del fabbisogno dell'ente, nei limiti imposti dalla normativa introdotta dal d.m. 17 marzo 2020.

Rilevato che si verifica il rispetto del contenimento della spesa di personale previsionale dell'anno 2023 entro la somma data dalla spesa registrata nell'ultimo rendiconto approvato (anno 2021) e degli spazi assunzionali concessi dal d.m. 17 marzo 2020, nei seguenti valori:

SPESA DI PERSONALE ANNO 2018 Euro 519.234,58 + SPAZI ASSUNZIONALI TABELLA 2 D.M.
Euro 176.539,76 = LIMITE CAPACITA' ASSUNZIONALE Euro 695.774,34 ≥ SPESA DI
PERSONALE PREVISIONALE 2023 Euro 645.365,88

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 presente programmazione strategica;
- 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 2023, 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 e *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* come segue:

Valore medio di riferimento del triennio 2011/2013: Euro 554.172,74

La spesa previsionale del personale, rilevante ai sensi del comma 557, per l'anno 2018 è pari ad € 519.234,58. Trattandosi di ente virtuoso che si colloca in tabella 1 del Dm 17/03/2020 è possibile incrementare la spesa per assunzioni di personale a tempo indeterminato rispetto a quella registrata nel 2018 per un valore pari a 34% ossia € 176.539,76. Ne consegue che l'ente potrebbe espandere la propria spesa sino ad € 695.774,34, al permanere dei requisiti legittimanti. La spesa connessa a tale premialità non rileva ai fini del rispetto del limite di spesa previsto dall'art. 1 comma 557 quater.

Considerato che la spesa previsionale per l'anno 2023 è pari ad € 679.842,70 e che la stessa è ascrivibile ad assunzioni a tempo indeterminato ed ampliamento della percentuale lavorata di un dipendente, fatta eccezione per una quota di € 10.178,65 - lavoro flessibile, il tetto è rispettato.

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 2023, 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 75.224,51
--

Spesa per lavoro flessibile per l'anno 2023: Euro 10.178,65

Si ritiene di procedere al solo mantenimento della figura di lavoro flessibile dell'istruttore direttivo tecnico cat. D1 attraverso l'attivazione di forma collaborativa con il comune di Brescia (ente di appartenenza) per il 40% della prestazione lavorativa, nelle more della copertura del posto attualmente vacante in organico, per una spesa presunta di € 10.178,65= per il periodo gennaio – giugno 2023, fatte salve rideterminazioni temporali dovute all'eventuale esito negativo della procedura di assunzione;

a.4) verifica dell'assenza di eccedenze di personale

L'ente attesta l'insussistenza di eccedenze di personale, ai sensi dell'art. 33, comma 2, del d.lgs.165/2001.

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 e rendiconti. Per quanto riguarda il bilancio consolidato l'ente si è avvalso della facoltà di non approvarlo in quanto ente di dimensioni inferiori a n. 5000 abitanti e privo di partecipazioni caratterizzate da rilevanza secondo il principio contabile 4.4 e di affidamento in house. L'ente ha inviato i relativi dati alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche entro trenta giorni dal termine previsto per l'approvazione;
- 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;

il Comune di Monte Isola non soggiace al divieto assoluto di procedere all'assunzione di personale.

- **stima del trend delle cessazioni:**

		<p>Alla luce della normativa vigente e delle informazioni disponibili, non si prevedono le cessazioni di personale nel triennio oggetto della presente programmazione. Sono autorizzate eventuali assunzioni necessarie per fronteggiare il turn over e il ricorso a forme di lavoro flessibile per rispondere ad esigenze eccezionali e temporanee.</p> <p>▪ certificazioni del Revisore dei conti:</p> <p>La presente Sezione di programmazione dei fabbisogni di personale è stata sottoposta previamente 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 con Verbale n. 1 del 15/2/2023, acclarato al protocollo dell'ente al 1135 del 16/02/2023.</p>
	<p>3.3.3 Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse / Strategia di copertura del fabbisogno</p> <p>.</p>	<p>a) modifica della distribuzione del personale fra settori: Con riferimento agli obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse si precisa che considerate le piccole dimensioni del comune di Monte Isola non è possibile individuare priorità strategiche dell'ente volte a modificare la distribuzione del personale tra i settori vigenti e in termini di livello /inquadramento e che, pertanto, sarà mantenuto l'attuale assetto.</p> <p>b) assunzioni mediante procedura concorsuale pubblica / utilizzo di graduatorie concorsuali vigenti: Le assunzioni 2023 (slittamento di procedure già autorizzate nel 2022) pertanto verranno effettuate come segue:</p> <ul style="list-style-type: none"> - n. 1 posto a tempo pieno e indeterminato, di cat. C, con profilo di Istruttore amministrativo a tempo pieno ed indeterminato dal 01/01/2023 (perfezionata) mediante scorrimento della graduatoria concorsuale pubblica approvata con determinazione n. 237 del 22/11/2021; - N. 1 posto di agente di polizia locale categoria C a tempo parziale 18 ore settimanali ed indeterminato dal 20/02/2023 mediante scorrimento di graduatoria concorsuale pubblica approvata con determinazione n. 183 del 21/11/2022; - N. 1 Istruttore direttivo tecnico cat. D1 a tempo pieno ed indeterminato dal 27/02/2023 mediante concorso pubblico già espletato ed approvato con determinazione n. 3 del 16/01/2023. <p>c) assunzioni mediante mobilità volontaria: Non sono previste procedure di mobilità volontaria ex art. 30 del d.lgs.165/2001.</p> <p>d) progressioni verticali di carriera: Non sono previste progressioni verticali di carriera.</p> <p>e) assunzioni mediante forme di lavoro flessibile: Non sono previste assunzioni mediante forme di lavoro flessibile. Continuerà fino al 30/06/2023, fatte salve rimodulazioni del termine finale, l'utilizzo di un D1 istruttore direttivo tecnico attraverso apposito accordo con il comune di Brescia, datore di lavoro, per una percentuale pari al 40%. Nel corso dell'anno 2023 si provvederà a dare attuazione al nuovo ordinamento professionale, previsto dal CCNL Funzioni Locali 16.11.2022, che entrerà in vigore il 1 aprile 2023.</p>

3.3.4 Formazione del personale

La formazione, l'aggiornamento continuo del personale, l'investimento sulle conoscenze, sulle capacità e sulle competenze delle risorse umane sono allo stesso tempo un mezzo per garantire l'arricchimento professionale dei dipendenti e per stimolarne la motivazione e uno strumento strategico volto al miglioramento continuo dei processi interni indispensabile per assicurare una migliore qualità dei servizi al cittadino.

La formazione è, quindi, un processo complesso che risponde principalmente alle esigenze e funzioni di valorizzazione del personale intesa anche come fattore di crescita e innovazione e di miglioramento della qualità dei processi organizzativi e di lavoro dell'ente.

I principi generali alla base della programmazione formativa dell'Amministrazione possono essere sinteticamente richiamati nei seguenti:

- **valorizzazione del personale:** il personale è considerato come un soggetto che richiede riconoscimento e sviluppo delle proprie competenze, al fine di erogare servizi più efficienti ai cittadini;
- **uguaglianza e imparzialità:** il servizio di formazione è offerto a tutti i dipendenti, in relazione alle esigenze formative riscontrate;
- **continuità:** la formazione è erogata in maniera continuativa;
- **partecipazione:** il processo di formazione prevede verifiche del grado di soddisfazione dei dipendenti e modi e forme per inoltrare suggerimenti e segnalazioni;
- **efficacia:** la formazione deve essere monitorata con riguardo agli esiti della stessa in termini di gradimento e impatto sul lavoro;
- **efficienza:** la formazione deve essere erogata sulla base di una ponderazione tra qualità della formazione offerta e capacità costante di rendimento e di rispondenza alle proprie funzioni o ai propri fini;
- **economicità:** le modalità di formazione saranno attuate anche in sinergia con altri Enti locali al fine di garantire sia il confronto fra realtà simili sia un risparmio economico.

Nel corso dell'anno, tenuto conto dei fabbisogni e delle priorità strategiche dell'Amministrazione, gli interventi formativi da realizzare sono attivati in relazione alle Linee di azione contenute nel presente documento. Queste linee di azione costituiscono il Piano formativo dell'ente.

Il filo conduttore che caratterizza anche quest'anno la programmazione degli interventi (come da diverso tempo ormai) è la ricerca di un equilibrio tra le esigenze di contenimento generalizzato dei costi del personale e l'imprescindibilità della crescita professionale nel processo di innovazione e modernizzazione della pubblica amministrazione e dell'ente.

La rilevazione dei fabbisogni formativi ha individuato, anche con riferimento all'avvicendamento del personale, tematiche costanti, già rilevate nelle precedenti annualità, con l'obiettivo di offrire a tutto il personale dell'ente eque opportunità di partecipazione alle iniziative formative.

PRIORITA' STRATEGICHE

Le priorità strategiche dell'Amministrazione in tema di formazione per il triennio 2023/2025 riguardano in particolare i seguenti ambiti:

- digitalizzazione e gestione integrata ed efficiente dei servizi al cittadino, attraverso l'utilizzo delle nuove tecnologie;
- conoscenza delle modalità di gestione dei fondi PNRR attraverso l'approfondimento del quadro normativo applicabile, dei principi da rispettare, della disciplina da seguire relativamente alle fasi di progettazione, affidamento ed esecuzione dei contratti PNRR, delle modalità di rendicontazione ecc.
- riqualificazione e potenziamento delle competenze tecniche e trasversali del personale dipendente in relazione ai livelli di responsabilità dello stesso;
- attenzione agli aspetti comunicativi e relazionali finalizzata a sviluppare nel personale capacità legate alla diffusione di buone pratiche e favoriscano altresì il benessere organizzativo con ricadute positive, anche in termini di semplificazione e di immagine, per i cittadini ed utenti dei servizi;
- procedure di scelta del contraente (anche in vista dell'emanazione del nuovo codice dei contratti)

Nel triennio 2023-2025 queste priorità vengono articolate nelle seguenti linee di azione:

- aggiornamento tecnico-normativo con riferimento alle tematiche di competenza delle varie aree. Questo genere di fabbisogni, considerata la specificità tecnica che li caratterizza, viene solitamente coperto con dei corsi a catalogo ad "hoc" relativi a novità normative o ad approfondimenti di norme già in vigore.
- conoscenza della capacità di utilizzo dei nuovi applicativi in uso dall'anno 2023. Nell'anno 2023 si procederà infatti ad un cambio dei programmi, in sostituzione di quelli esistenti (di cui costituiscono evoluzione e transizione al *cloud*) e all'integrazione di nuove funzionalità per il programma di gestione della parte relativa all'edilizia, alle opere pubbliche e al personale. La padronanza di questi strumenti, in parte trasversali a tutte le aree, risulta fondamentale per l'acquisizione della conoscenza delle procedure interne all'Ente, che passano, in via prioritaria, da questi applicativi, che si configurano quali strumenti privilegiati nel percorso verso la digitalizzazione di tutte le procedure, con l'obiettivo ultimo di incrementare l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa.
- formazione specialistica Parte delle attività formative è riservata alla partecipazione dei dipendenti a iniziative specialistiche, in relazione a specifiche scadenze e obblighi

formazione obbligatoria. Nello specifico sarà realizzata tutta la formazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente, con particolare riferimento ai temi inerenti all'Anticorruzione e trasparenza, alla Sicurezza sul lavoro, alla Transizione al digitale.

RISORSE DISPONIBILI AI FINI DELLE STRATEGIE FORMATIVE

Risorse finanziarie

Dal 2020 non sono più applicabili le norme di contenimento e riduzione della spesa per formazione di cui all'art. 6, comma 13, del D.L. 78/2010 convertito dalla legge 122/2010. L'articolo 57, comma 2, del DL 124/2019 ha infatti abrogato l'art.6, comma 13 del DL 78/2010 che disponeva la riduzione del 50% per le spese di formazione rispetto a quelle del 2009.

Non essendo, quindi, previsto nessun limite la previsione per le spese di formazione è libera e affidata alle valutazioni dell'amministrazione circa i fabbisogni e le necessità dell'ente.

Risorse umane

Le attività formative saranno realizzate facendo ricorso a modalità di erogazione differenti:

1. Formazione "in house" / in aula
2. Formazione attraverso webinar

L'individuazione dei soggetti esterni cui affidare l'intervento formativo avverrà utilizzando strumenti idonei a selezionare i soggetti più idonei in relazione alle materie da trattare e, comunque, nel rispetto delle disposizioni vigenti in materia di affidamento di incarichi e/o di servizi.

Come già esperito anni fa si intende riattivare una modalità valorizzazione delle risorse interne per interventi formativi mirati anche orientati a favorire i processi di miglioramento e omogeneizzazione delle procedure interne.

OBIETTIVI DEL PROGRAMMA FORMATIVO 2023

Fermo restando la partecipazione di tutto il personale agli eventi di carattere obbligatorio, l'obiettivo nel primo anno del triennio è costituito dalla partecipazione dei dipendenti in misura consistente ad uno o più eventi formativi relativi alla *Transizione al digitale*.

Corsi obbligatori in tema di sicurezza sul lavoro

- Percorso formativo dei lavoratori in materia di Salute e Sicurezza sul lavoro - Art.37 D. Lsg.81/2008 - corso base (in caso di nuova assunzione)
- Percorso formativo dei lavoratori in materia di Salute e Sicurezza sul lavoro - Art.37 D. Lsg.81/2008 - corso base - formazione specifica (aggiornamento nel 2024)
- Aggiornamento per addetti al Primo soccorso (Aggiornamento nel 2024)

Corsi obbligatori in tema di:

- Anticorruzione e trasparenza
- Codice di comportamento, con particolare riguardo al conflitto di interessi
- CAD – Codice dell'Amministrazione digitale
- GDPR - Regolamento generale sulla protezione dei dati

Formazione generale del personale

- Transizione al digitale, con riguardo specifico alle azioni necessarie per dare attuazione agli obiettivi programmati, in coerenza con le misure PNRR
- D. Lgs. 50/2016 Codice dei contratti – Novità ed evoluzione normativa, avuto riguardo altresì alla disciplina eccezionale-derogatoria in materia di appalti PNRR
- Gestione dei fondi PNRR
- Formazione in soft skills e coaching per dipendenti pubblici
- Utilizzo della piattaforma Sicraweb (protocollo, gestione delibere e determinazioni, liquidazioni, ecc.)

		<ul style="list-style-type: none">- Attivazione di specifici percorsi in relazione all'ufficio di assegnazione del personale ed eventualmente per i neo assunti nell'utilizzo di software di "uso comune" (pacchetto office, e-mail, internet)- Formazione sui CUG - comitati unici di garanzia <p><u>Formazione specifica per il personale di Polizia Locale</u></p> <ul style="list-style-type: none">- Formazione sul funzionamento dei sistemi di videosorveglianza installati sul territorio comunale- Frequenza del corso di formazione obbligatoria per il personale di P.L. (ove programmato da Regione e compatibilmente con le esigenze dell'ente)- Aggiornamento costante, specie per quanto concerne le novità normative di settore <p>Al fine della valutazione individuale sarà la contrattazione decentrata a definire i criteri per valorizzare, nella scheda di valutazione, il peso da assegnare allo sviluppo formativo del dipendente.</p> <p>MONITORAGGIO E VERIFICA DELL'EFFICACIA DELLA FORMAZIONE</p> <p>Il personale che partecipa ad eventi formativi dovrà compilare, previo assenso del Responsabile di riferimento, un giustificativo apposito sulla piattaforma della rilevazione presenze e far pervenire il relativo attestato all'ufficio Segreteria, che li archiverà nei fascicoli personali di ogni dipendente.</p> <p>Le informazioni inserite nel form dovranno riguardare il tipo di corso frequentato, la data, la durata della formazione, le modalità in aula o webinar, i costi ecc.</p> <p>Nelle intenzioni tutte queste informazioni dovrebbero essere accorpate in una Banca dati della formazione per tenere monitorato tutto il percorso formativo di ogni dipendente.</p> <p><u>Feedback</u></p> <p>Perché l'azione formativa sia efficace deve essere dato spazio anche alla fase di verifica dei risultati conseguiti in esito alla partecipazione agli eventi formativi. Pertanto, al termine di ciascun corso, al partecipante potrà essere chiesto di compilare un questionario, contenente indicazioni e informazioni quali, in via esemplificativa:</p> <ul style="list-style-type: none">- gli aspetti dell'attività di ufficio rispetto ai quali potrà trovare applicazione quanto appreso attraverso il corso;- il grado di utilità riscontrato;- il giudizio sull'organizzazione del corso e sul formatore <p>La condivisione con i colleghi delle conoscenze acquisite nel corso dei percorsi formativi frequentati resta buona pratica che ogni responsabile deve sollecitare.</p>
--	--	--

Calcolare il rapporto tra spese di personale e entrate correnti al netto FCDE

TABELLA 1

SPESE DI PERSONALE (riportare dati di sintesi da Allegato A2 Spese di personale DM)							LEGENDA
	2018	2019	2020	2021	2022	2023	
-U.1.01.00.00.000	519.234,58			577.684,36			COLORE GRIGIO: CELLE DA COMPILARE DA PARTE DELL'ENTE
-U1.03.02.12.001;							
-U1.03.02.12.002;							COLORE ROSA: CELLE CON COMPILAZIONE AUTOMATICA
-U1.03.02.12.003;							
-U1.03.02.12.999.							COLORE LILLA: CELLE CON FORMULE
TOTALE	519.234,58	-	-	577.684,36	-	-	

TABELLA 2

SPESE DI PERSONALE E ABITANTI						
	2018	2019	2020	2021	2022	2023
Euro	519.234,58	-	-	577.684,36	-	-
N. abitanti al 31.12.			1.630			
Capacità assunzionali dei cinque anni antecedenti al 2020 non utilizzate						26.782,10

TABELLA 3

ENTRATE CORRENTI E FCDE								
	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024
Titolo 1		1.644.525,83	1.656.511,80	1.499.691,16	1.541.801,97			
Titolo 2		340.135,83	351.943,60	935.682,75	569.190,44			
Titolo 3		463.710,01	398.747,29	290.943,62	323.914,64			
TOTALE ENTRATE	-	2.448.371,67	2.407.202,69	2.726.317,53	2.434.907,05	-	-	-
FCDE (asestato) 2019								
FCDE (asestato) 2020								
FCDE (asestato) 2021			31.631,33	31.631,33	31.631,33			
FCDE (asestato) 2022								
FCDE (asestato) 2023								
Valore parziale	-	2.448.371,67	2.407.202,69	2.726.317,53	2.434.907,05	-	-	-
		2.448.371,67	2.407.202,69	2.726.317,53	2.434.907,05	-	-	-
			2.375.571,36	2.694.686,20	2.403.275,72			
				2.726.317,53	2.434.907,05	-	-	-
					2.434.907,05	-	-	-
				PTFP 21/22/23	PTFP 22/23/24	PTFP 23/24/25	PTFP 24/25/26	
DENOMINATORE (MEDIA)				1.618.524,79	2.527.297,30	2.491.177,76	1.720.408,19	

TABELLA 4

CALCOLO DELLA PROPRIA PERCENTUALE					
	PTFP 20/21/22	PTFP 21/22/23	PTFP 22/23/24	PTFP 23/24/25	PTFP 24/25/26
Numeratore (SPESE DI PERSONALE)		-	-	577.684,36	-
Denominatore (MEDIA ENTRATE)	-	1.618.524,79	2.527.297,30	2.491.177,76	1.720.408,19
Percentuale		0,00%	0,00%	23,19%	0,00%

Determinare sulla base della fascia demografica le proprie percentuali di riferimento

TABELLA 5

PERCENTUALI DI RIFERIMENTO					
	2020	2021	2022	2023	2024
Valore soglia Tabella 1	28,60%	28,60%	28,60%	28,60%	28,60%
Valore soglia Tabella 3	32,60%	32,60%	32,60%	32,60%	32,60%
Percentuale Tabella 2	23,00%	29,00%	33,00%	34,00%	35,00%

Individuare gli spazi assunzionali a tempo indeterminato per il singolo anno di riferimento

DETERMINAZIONE DELLE REGOLE ASSUNZIONALI PER CIASCUN ANNO		
SE L'ENTE NEL 2020 SI COLLOCA AL DI SOTTO DELLA SOGLIA PIU BASSA		VEDI CARTELLA "ENTI VIRTUOSI"
SE L'ENTE NEL 2020 SI COLLOCA TRA LE DUE SOGLIE		VEDI CARTELLA "FASCIA INTERMEDIA"
SE L'ENTE NEL 2020 SI COLLOCA AL DI SOPRA DELLA SOGLIA PIU ALTA		VEDI CARTELLA "FASCIA CON OBBLIGO DI RIENTRO"

TABELLE DEL DM 17 MARZO 2020 DA VISIONARE PER INDIVIDUARE I VALORI SOGLIA DI RIFERIMENTO DELL'ENTE

FASCIA	POPOLAZIONE	TABELLA 1	TABELLA 3	TABELLA 2				
				2020	2021	2022	2023	2024
a	0-999	29,50%	33,50%	23%	29%	33%	34%	35%
b	1000-1999	28,60%	32,60%	23%	29%	33%	34%	35%
c	2000-2999	27,60%	31,60%	20%	25%	28%	29%	30%
d	3000-4999	27,20%	31,20%	19%	24%	26%	27%	28%

e	5000-9999	26,90%	30,90%	17%	21%	24%	25%	26%
f	10000-59999	27,00%	31,00%	9%	16%	19%	21%	22%
g	60000-249999	27,60%	31,60%	7%	12%	14%	15%	16%
h	250000-1499999	28,80%	32,80%	3%	6%	8%	9%	10%
i	1500000>	25,30%	29,30%	1,50%	3,00%	4,00%	4,50%	5,00%

ENTE CHE SI COLLOCA AL DI SOTTO DELLA PERCENTUALE DELLA TABELLA 1		
FASE 1 - APPLICAZIONE TABELLA 1	PTFP 23/24/25	PTFP 24/25/26
Numeratore	577.684,36	-
Denominatore	2.491.177,76	1.720.408,19
Percentuale Tabella 1	28,60%	28,60%
Valore massimo teorico	134.792,48	492.036,74
TOTALE TABELLA 1	712.476,84	492.036,74
FASE 2 - APPLICAZIONE TABELLA 2	PTFP 23/24/25	PTFP 24/25/26
Spese di personale 2018	519.234,58	519.234,58
Percentuale di Tabella 2	34%	35%
Valore massimo teorico	176.539,76	181.732,10
TOTALE TABELLA 2	695.774,34	700.966,68
Resti dei cinque anni antecedenti al 2020	26.782,10	26.782,10
FASE 3 - VERIFICA PREFERENZA RESTI O SPAZI TABELLA 2 (Nota RGS)		
TOTALE CON DEROGA RESTI ASSUNZIONALI	546.016,68	546.016,68
<i>di cui resti</i>	<i>26.782,10</i>	<i>26.782,10</i>
TOTALE CON APPLICAZIONE SPAZI TABELLA 2	695.774,34	700.966,68
<i>di cui maggiori spazi</i>	<i>176.539,76</i>	<i>181.732,10</i>
ESITO PREFERENZA TABELLA 2	695.774,34	700.966,68
<i>di cui resti o maggiori spazi</i>	<i>176.539,76</i>	<i>181.732,10</i>
FASE 4 - MAGGIORI SPAZI IN APPLICAZIONE TABELLA 1 O TABELLA 2	PTFP 23/24/25	PTFP 24/25/26
Somma per assunzioni IN PIU a tempo indeterminato RISPETTO ALLA SPESA STORICA (ultimo rendiconto oppure anno 2018)	176.539,76	492.036,74
FASE 5 - SPESA MASSIMA OBIETTIVO ANNO	2023	2023
Spese di personale (ultimo rendiconto o 2018)	519.234,58	-
Spazi per NUOVE ASSUNZIONI a tempo indeterminato	176.539,76	492.036,74
TOTALE ANNO	695.774,34	492.036,74

NB Attenzione per la simulazione degli anni futuri ai resti già utilizzati. La formula è impostata sui resti complessivi teorici.

LEGENDA
COLORE GRIGIO: CELLE DA COMPILARE DA PARTE DELL'ENTE
COLORE ROSA: CELLE CON COMPILAZIONE AUTOMATICA
COLORE LILLA: CELLE CON FORMULE



I Borghi
più belli
d'Italia

Borgo dell'anno 2007



I più bei borghi
della Terra



Associazione Nazionale
Città dell'Olio



Destinazione Italiana Vincente
Edizione 2010



COMUNE DI MONTE ISOLA

Provincia di Brescia

Oggetto: Parere finanziario sul PIAO 2023/2025 in ordine alla regolarità tecnico contabile espresso ai sensi e per gli effetti dell'art. 49 del D.Lgs n. 267/2000 e smi

IL RESPONSABILE DELL'AREA RISORSE

VISTE le norme relative al PIAO:

- Art. 6 D.L. 09/06/2021 n. 80 convertito con modificazioni dalla L. 06/08/2021 n. 113: Istituzione del PIAO;
- Dpr n. 81 del 24/06/2022: "Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti del Piao (piano dei fabbisogni del personale, piano di razionalizzazione dell'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, piano della performance, piano di prevenzione della corruzione, piano del lavoro agile, piano delle azioni positive);
- Decreto Ministro PA n. 132 del 30/06/2022 "Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività ed organizzazione". Con esso è stato approvato il *Piano - tipo* con relativa guida alla redazione.

RICHIAMATI i seguenti strumenti di programmazione del comune di Monte Isola (Bs):

- deliberazione C.C. n. 5 del 23.01.2023 è stato approvato il D.U.P. 2023/2025 ai sensi dell'art. 170 del D.lgs. 267/2000 e smi nonché del principio contabile applicato concernente la programmazione di bilancio (all. 4/1 al D. Lgs. n. 118/2011), ed in particolare il par. 8;
- deliberazione C.C. n. 6 del 23.01.2023 è stato approvato il bilancio di previsione 2023/2025, redatto in conformità ai nuovi modelli di cui al D.lgs. 118/2011 e smi
- deliberazione G.C. n. 6 del 23.01.2023, dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134 comma 4 del D.lgs. 267/2000, è stato approvato il PEG 2023/2025;

VISTA la deliberazione di G.C. n. 90 del 28/11/2022 avente ad oggetto "Modifica del piano dei fabbisogni di personale 2022/2024 approvato con deliberazione di GC n. 117 del 20/12/2021 previa attestazione di insussistenza di eccedenza";

VISTO il contenuto della sottosezione del PIAO 2023/2025 3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale" ai sensi dell'art.4 comma 1, lettera c) del DM 132/2022 nella quale è stata indicata la consistenza del personale al 31/12/2022 (dell'anno precedente a quello dell'adozione del Piao) suddiviso per inquadramento professionale;

VALUTATO che lo strumento programmatico:

- non contempla ulteriori assunzioni, limitandosi a confermare quelle già autorizzate con la suddetta deliberazione GC n. 90/2022 per l'annualità 2022, che troveranno applicazione nell'esercizio 2023;
- autorizza eventuale turn over di personale che dovesse eventualmente cessare e che tale operazione è a invarianza di spesa;



Associazione Nazionale
Città dell'Olio



Destinazione Italiana Vincente
Edizione 2010



COMUNE DI MONTE ISOLA

Provincia di Brescia

VISTE:

- la programmazione strategica delle risorse umane correlata ai risultati da raggiungere;
- la capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa la quale presuppone il calcolo e verifica degli spazi assunzionali a tempo indeterminato ai sensi del DPCM 17/03/2020;

Verificato il rispetto del vincolo di contenimento della spesa complessiva di personale ex art. 1 commi 557 quater della legge n. 296/2006;

Verificato il rispetto del limite di spesa per il lavoro flessibile ex art. 9 comma 28 del D.L. n. 78/2010;

ESPRIME PARERE FAVOREVOLE

Alla sottosezione del PIAO sezione 3.30 Piano triennale dei fabbisogni di personale PTFP 2023/2025

ATTESTA

Che sussiste l'integrale copertura finanziaria delle spese ivi programmate nel bilancio di previsione 2023/2025.

Monte Isola, 13/02/2023

IL RESPONSABILE DELL'AREA RISORSE
documento firmato digitalmente

Comune di Monte Isola

(Provincia di Brescia)

VERBALE N. 01 DEL 15.02.2023

OGGETTO: Parere del revisore dei conti su PIAO 2023/2025 - sottosezione 3.3: Piano triennale dei fabbisogni di personale.

La sottoscritta Debora Donvito revisore dei conti del Comune di Monte Isola nominata con delibera della Giunta Comunale n. 7 del 23/01/2023 per il triennio 2023-2025, esecutiva ai sensi di legge, in ottemperanza alle vigenti prescrizioni di legge, esprime il proprio parere in merito a quanto in oggetto ai sensi dell'art. 239 del TUEL e smi.

Richiamata la seguente normativa:

- 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. 80/2022 (soppressione adempimenti correlati al PTFP e assorbimento del medesimo nel PIAO);
- articolo 4, comma 1, lett. c) del decreto interministeriale siglato in data 30/06/2022 dal Ministro per la Pubblica Amministrazione e dal Ministro per l'economia e le finanze (contenente gli Schemi attuativi del PIAO);
- articolo 33, comma 2, del d.l. 34/2019, convertito in legge 58/2019 (determinazione della capacità assunzionale dei comuni);
- 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).

Preso atto che la situazione dell'ente, alla luce delle norme vigenti, è ricostruita come segue:

Capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa:

a.1) verifica degli spazi assunzionali a tempo indeterminato

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 2019, 2020 e 2021 per le entrate, al netto del FCDE dell'ultima delle tre annualità considerate, e dell'anno 2021 per la spesa di personale:

- il comune evidenzia un rapporto percentuale tra spesa ed entrate pari al 23,19%;
- con riferimento alla classe demografica di appartenenza dell'ente, la percentuale prevista nel decreto ministeriale attuativo in Tabella 1 è pari al 28,60% e quella prevista in Tabella 3 è pari al 32,60%;
- 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 2023/2025, con riferimento all'annualità 2023, di Euro 134.792,48;
- 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 176.539,76;

-
- alla somma di cui al precedente punto non può aggiungersi, ex art. 5 comma 2 del d.m. 17 marzo 2020, la capacità assunzionale derivate dai resti del quinquennio precedente al 2020 (2015/2019 su cessazioni 2014/2018) pari ad Euro 26.782,10, in quanto la ragioneria Generale dello Stato, con nota 12454/2021, ha chiarito che tali somme sono meramente alternative agli spazi incrementali e della Circolare interministeriale del 13 maggio 2020, potrebbero essere usati "in superamento" degli spazi individuati in applicazione della *Tabella 2*, ove più favorevoli;
 - gli spazi assunzionali incrementali complessivamente disponibili ammontano pertanto ad Euro 176.539,76;
 - poiché la somma della spesa di personale 2018 e degli spazi assunzionali determinati in applicazione della *Tabella 2*, ex art. 5 comma 1 del d.m. 17 marzo 2020, è inferiore alla soglia derivante dall'applicazione di *Tabella 1*, applicata alla spesa del rendiconto della gestione da ultimo approvato (anno 2021), la spesa di personale complessiva del comune per l'anno 2023, inclusiva delle nuove assunzioni a tempo indeterminato, dovrà essere contenuta entro il valore complessivo di Euro 695.774,34.

Dato atto che:

- con la deliberazione di G.C. N. 90 del 28/11/2022, corredata da parere favorevole del revisore del conto, sono state approvate le modifiche del piano dei fabbisogni di personale 2022/2024 approvato con deliberazione di G.C. n.117 del 20/12/2021 e che hanno ricaduta sul 2023, in quanto sono previste procedure assunzionali autorizzate e non ancora concluse;
- il comune di Monte Isola con deliberazioni di C.C. n.5 del 23/01/2023 e n. 6 di pari data ha provveduto ad approvare rispettivamente il DUP 2023/2025 ed il bilancio di previsione 2023/2025, che contemplano le macro-previsioni di spesa allocando le relative risorse e pertanto la sottosezione 3.3 del PIAO: Piano triennale dei fabbisogni di personale, risulta coerente con i suddetti strumenti di programmazione.

Considerato che risultano autorizzate per l'annualità 2022, ma non ancora perfezionate, le seguenti assunzioni, che vengono confermate con il presente piano:

n. 1 istruttore direttivo tecnico, cat. D, a tempo pieno e indeterminato. L'assunzione, che avverrà attraverso pubblico concorso già espletato nel 2022, non è ancora perfezionata e si stima che decorrerà dal 27/02/2023.

L'assunzione di cui sopra si configura quale mera sostituzione di personale cessato e avviene in sostanziale invarianza della spesa di personale. Ad essa si aggiungono le seguenti assunzioni anch'esse già autorizzate per il 2022:

- **n. 1 agente di polizia locale, cat. C**, a tempo parziale 18 ore settimanali ed indeterminato per un costo presunto annuale pari a € 16.218,73 comprensivo di oneri riflessi. L'assunzione, che avverrà attraverso scorrimento di graduatoria dell'ente, è in attesa di perfezionamento. Decorrenza stimata dal 20/02/2023
- **n. 1 istruttore amministrativo, cat C** a tempo pieno ed indeterminato, perfezionato con decorrenza dal 01/01/2023 mediante scorrimento di graduatoria dell'ente, per un costo presunto annuale pari a € 31.184,80 comprensivo di oneri riflessi;

Rilevato che l'ente per le annualità successive, prevede quanto segue:

Anno 2023:

- Oltre al perfezionamento delle suddette assunzioni già autorizzate e confermate, l'ente prevede di sostituire le unità di cui intervenga la cessazione per ragioni ad oggi imprevedibili o di provvedere ad assunzioni ulteriori, in conformità alla dinamica del fabbisogno dell'ente, nei limiti imposti dalla normativa introdotta dal d.m. 17 marzo 2020.

Anno 2024

- L'ente prevede di sostituire le unità di cui intervenga la cessazione per ragioni ad oggi imprevedibili o di provvedere ad assunzioni ulteriori, in conformità alla dinamica del fabbisogno dell'ente, nei limiti imposti dalla normativa introdotta dal d.m. 17 marzo 2020

Rilevato che si verifica il rispetto del contenimento della spesa di personale previsionale dell'anno 2023 entro la somma data dalla spesa registrata nell'ultimo rendiconto approvato (anno 2021) e degli spazi assunzionali concessi dal d.m. 17 marzo 2020, nei seguenti valori:

SPEA DI PERSONALE ANNO 2018 Euro 519.234,58 + SPAZI ASSUNZIONALI TABELLA 2 D.M. Euro 176.539,76 = LIMITE CAPACITA' ASSUNZIONALE Euro 695.774,34 ≥ SPEA DI PERSONALE PREVISIONALE 2023 Euro 645.365,88;
--

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;
- 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 che la spesa di personale per l'anno 2023, derivante dalla 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 e *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* come segue:

Valore medio di riferimento del triennio 2011/2013: Euro 554.172,74

La spesa previsionale del personale, rilevante ai sensi del comma 557, per l'anno 2018 è pari ad € 519.234,58. Trattandosi di ente virtuoso che si colloca in tabella 1 del Dm 17/03/2020 è possibile incrementare la spesa per assunzioni di personale a tempo indeterminato rispetto a quella registrata nel 2018 per un valore pari a 34% ossia € 176.539,76. Ne consegue che l'ente potrebbe espandere la propria spesa sino ad € 695.774,34, al permanere dei requisiti legittimanti. La spesa connessa a tale premialità non rileva ai fini del rispetto del limite di spesa previsto dall'art. 1 comma 557 quater.

Considerato che la spesa previsionale per l'anno 2023 è pari ad € 679.842,70 e che la stessa è ascrivibile ad assunzioni a tempo indeterminato ed ampliamento della percentuale lavorata di un dipendente, fatta eccezione per una quota di € 10.178,65 - lavoro flessibile, il tetto è rispettato.

a.3) verifica del rispetto del tetto alla spesa per lavoro flessibile

Dato atto che la spesa di personale mediante forme di lavoro flessibile previste per l'anno 2023, derivante dalla 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 75.224,51
Spesa per lavoro flessibile per l'anno 2023: Euro 10.178,65

L'ente ritiene di procedere al solo mantenimento della figura di lavoro flessibile dell'istruttore direttivo tecnico cat. D1 attraverso l'attivazione di forma collaborativa con il comune di Brescia (ente di appartenenza) per il 40% della prestazione lavorativa, nelle more della copertura del posto attualmente vacante in organico, per una spesa presunta di € 10.178,65= per il periodo gennaio – giugno 2023, fatte salve rideterminazioni temporali dovute all'eventuale esito negativo della procedura di assunzione;

a.4) verifica dell'assenza di eccedenze di personale

L'ente attesta l'insussistenza di eccedenze di personale, ai sensi dell'art. 33, comma 2, del d.lgs.165/2001.

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 e rendiconti. Per quanto riguarda il bilancio consolidato l'ente si è avvalso della facoltà di non approvarlo in quanto ente di dimensioni inferiori a n. 5000 abitanti e privo di partecipazioni caratterizzate da rilevanza, secondo il principio contabile 4.4 e di affidamento in house. L'ente ha inviato i relativi dati alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche entro trenta giorni dal termine previsto per l'approvazione;
- 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;

Rilevato che alla luce della normativa vigente e delle informazioni disponibili, l'ente non prevede cessazioni di personale nel triennio oggetto della presente programmazione. Sono autorizzate eventuali assunzioni necessarie per fronteggiare il turn over e il ricorso a forme di lavoro flessibile per rispondere ad esigenze eccezionali e temporanee.

Verificato che questo ente:

- la spesa di personale, calcolata ai sensi del sopra richiamato art. 1, comma 557, della l. 296/2006, risulta contenuta con riferimento al valore medio del triennio 2011/2012/2013 come disposto dall'art. 1, comma 557-*quater* della l. 296/2006, introdotto dall'art. 3 del d.l. 90/2014, come si evince dai prospetti prodotti dagli uffici;
- l'ente ha adottato, con deliberazione di Giunta comunale n. 49 del 20/06/2022 il piano di azioni positive per il triennio 2022 - 2024;
- l'ente effettua la ricognizione delle eventuali eccedenze di personale, ai sensi dell'art.33, comma 2, del d.lgs.165/2001;
- l'ente ha rispettato i termini per l'approvazione dei Bilanci di Previsione, Rendiconti, Bilancio Consolidato ed ha inviato i relativi dati alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche (BDAP) entro 30 giorni dal termine di approvazione;
- 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;

- l'ente non soggiace al divieto assoluto di procedere all'assunzione di personale.

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

Atteso che questo Organo è chiamato, a sensi dell'art. 19, comma 8, della legge 28 dicembre 2001, n. 448, ad esprimersi in merito alla compatibilità dei costi derivanti dalla rideterminazione della dotazione organica ed in ordine alla spesa per il piano del fabbisogno di personale, in conformità a quanto previsto dall'art. 39 della Legge 27 dicembre 1997, n. 449 e dall'art. 91 del T.U.E.L.;

Preso atto che ai sensi della novella legislativa i comuni possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione;

Considerato che, con il presente verbale, si accerta la conformità del presente atto al rispetto del principio di contenimento della spesa, imposto dalla normativa vigente;

Visti i pareri tecnico e contabile, rilasciati in data 13 febbraio 2023 dal responsabile area risorse competente sulla proposta di deliberazione della Giunta Comunale

Visto lo statuto comunale;

Visto il regolamento comunale di contabilità;

Alla luce delle considerazioni che precedono

ESPRIME

parere favorevole in ordine alla sottosezione 3.3 del PIAO 2023-2025: Piano triennale dei fabbisogni di personale in quanto conforme al rispetto del principio di contenimento della spesa di personale imposto dalla normativa vigente nonché al rispetto pluriennale degli equilibri di bilancio ex art. 33, comma 2, del d.l. 34/2019 convertito in legge 58/2019.

Letto, confermato e sottoscritto

Il Revisore dei conti

Debora Donvito



I Borghi
più belli
d'Italia

Borgo dell'anno 2007



I più bei borghi
della Terra



Destinazione italiana vincente
Edizione 2010



COMUNE DI MONTE ISOLA
Provincia di Brescia

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (P.I.A.O.) 2023/2025

(art. 6 del D.L. 9 giugno 2021 n. 80, convertito dalla L. 6 agosto 2021 n. 113)

Sezione 4

* * *

Monitoraggio



Membro della Federazione CISQ
RINA
ISO 14001:2004
Sistema Ambientale Certificato



Sezione 4

MONITORAGGIO

Il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), ai sensi dell'art. 6, comma 3 del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, nonché delle disposizioni di cui all'art. 5 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) sarà effettuato nel modo che segue:

- secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, per quanto attiene alle sottosezioni "Valore pubblico" e "Performance"; - secondo le modalità definite dall'ANAC, relativamente alla sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza";

- su base triennale dall'Organismo Indipendente di Valutazione della performance (OIV) di cui all'articolo 14 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 o dal Nucleo di valutazione (opzione che trova attuazione nel comune di Monte Isola), ai sensi dell'articolo 147 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, relativamente alla Sezione "Organizzazione e capitale umano", con riferimento alla coerenza con gli obiettivi di performance.

Alla luce della natura unitaria del PIAO, si auspica un intervento normativo volto a dare attuazione, in modo unitario, anche all'attività di monitoraggio.

Val la pena evidenziare come il Comune di Monte Isola, in quanto ente con meno di 50 dipendenti, non è tenuto alla predisposizione di particolari ulteriori misure di monitoraggio, per espressa previsione del legislatore.